

**Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы «Даму» кәсіпкерлікті
дамыту қоры» акционерлік қоғамының
Ережесі
(31.05.2024 жылғы өзгертулермен)
Алматы, 2023 жыл
Мазмұны**

- 1-тарау. Жалпы ережелер
- 2-тарау. СЖҚКҚ мәртебесі
- 3 тарау. СЖҚКҚ мақсаттары, принциптері, міндеттері мен функциялары
- 4-тарау. СЖҚКҚ құқықтары мен міндеттері
- 5 тарау. СЖҚКҚ жауапкершілігі және қызметтік шектеулер
- 6-тарау. СЖҚКҚ өнімділік нәтижелері туралы есептер
- 7-тарау. СЖҚКҚ -ның Қор органдарымен және құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылы
- 8-тарау. Қорытынды ережелер
- 1 Қосымша. «Даму» кәсіпкерлікті дамыту қоры» акционерлік қоғамының сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметі басшысының лауазымдық сипаттамасы
- 2 Қосымша. «Даму» кәсіпкерлікті дамыту қоры» акционерлік қоғамының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі комплаенс-бақылаушысының лауазымдық сипаттамасы.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы «Даму» кәсіпкерлікті дамыту қоры» акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қор) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы Ереже Қазақстан Республикасының заңнамасына, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс- қызметі туралы Үлгі ережеге сәйкес әзірленді. Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 2023 жылғы 31 наурыздағы № 112 бұйрығымен бекітілген квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі көрсетілетін қызметтер және Қордың Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс- қызметі мақсаттарын, міндеттерін, қағидаттарын, функцияларын, өкілеттіктері мен құқықтарын, сондай-ақ міндеттерін, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің жоспарлау, есеп беру және өзара іс-қимылының Қордың басқа органдарымен және құрылымдық бөлімшелерімен негізгі ережелерін айқындайды.

2. Осы Ережеде пайдаланылатын ұғымдар Қазақстан Республикасы заңнамасында, Жарғыда және Қордың ішкі құжаттарында айқындалған ұғымдарға сәйкес келеді.

3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі (бұдан әрі – СЖҚКҚ) Қордың және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету негізгі міндеті болатын Қордың құрылымдық бөлімшесі.

СЖҚКҚ өкілеттік мерзімін Директорлар кеңесі белгілейді. СЖҚКҚ басшысы мен комплаенс-бақылаушының өкілеттік мерзімі СЖҚКҚ өкілеттік мерзімімен сәйкес келеді, бірақ 3 (үш) жылдан аспайды.

4. СЖҚКҚ өз қызметін жүзеге асыру кезінде мыналарды басшылыққа алады:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасы;

2) Қордың Жарғысын, осы Ережені және Қордың басқа да қолданылатын ішкі құжаттарын, Қор органдарының шешімдерін.

5. СЖҚКҚ -нің сандық құрамын және жұмыс тәртібін айқындау, оның басшысын, СЖҚКҚ қызметкерлерін тағайындау және өкілеттіктерін тоқтату, оның қызметкерлеріне еңбекақы төлеу мөлшерін және өзге де шарттарын айқындау Қордың Директорлар кеңесі шешімдерімен жүзеге асырылады.

СЖҚКҚ қызметін бағалау, СЖҚКҚ қызметкерлері қызметінің негізгі көрсеткіштерін (мақсатты және нақты мәндерін) анықтау Қордың Директорлар кеңесі бекітетін ішкі нормативтік құжат ережелеріне сәйкес жүзеге асырылады.

6. СЖҚКҚ қызметкерлерінің біліктілігіне, олардың лауазымдық міндеттеріне, құқықтары мен міндеттеріне қойылатын талаптар осы Ереженің 1 және 2-қосымшаларына сәйкес Қазақстан Республикасы заңнамасы және осы Ереже ескеріле отырып, лауазымдық нұсқаулықтарда белгіленеді.

7. СЖҚКҚ қызметкерлерін әлеуметтік қолдау, кепілдіктер, еңбек демалысына ақы төлеу Қордың басқа қызметкерлері үшін қолданыстағы заңнама нормаларына қайшы келмейтін көлемде Қордың ішкі құжаттарының ережелеріне сәйкес жүзеге асырылады. Қазақстан Республикасы, осы Ереже және СЖҚКҚ қызметкерлеріне еңбекақы төлеу шарттарын Қордың Директорлар кеңесі белгілейді.

8. СЖҚКҚ функцияларын Қордың басқа құрылымдық бөлімшелері функцияларымен біріктіруге жол берілмейді.

2-тарау. СЖҚКҚ мәртебесі

9. Тәуелсіздік пен объективтілікті қамтамасыз ету мақсатында СЖҚКҚ Қордың Директорлар кеңесіне тікелей бағынатын және өз жұмысы туралы оған есеп беретін қызмет.

СЖҚКҚ басшысы Қордың Директорлар кеңесімен тікелей өзара іс-қимыл жасайды.

10. СЖҚКҚ басшысының Қордың Директорлар кеңесінің, Басқарма мүшелерінің және құрылымдық бөлімшелері басшыларының еркін қол жеткізуіне құқығы бар.

СЖҚКҚ сәйкестігін бақылаушы СЖҚКҚ басшысымен келісім бойынша Қордың комитеттері мен құрылымдық бөлімшелерінің мүшелеріне еркін қол жеткізе алады.

11. СЖҚКҚ өз өкілеттіктерін Қордың атқарушы органы мен лауазымды тұлғаларына тәуелсіз жүзеге асырады, Директорлар кеңесіне есеп береді және Қазақстан Республикасы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасы талаптарының сақталуын қамтамасыз етуде тәуелсіз.

12. Қызметтің объективтілігі мен бейтараптығын қамтамасыз ету мақсатында СЖҚКҚ қызметкерлері Қорда сәйкестікті бақылауды жүзеге асыру кезінде кейіннен тексерілуі (бағалануы) мүмкін кез келген қызметке тартылмауы керек.

3 тарау. СЖҚКҚ мақсаттары, принциптері, міндеттері мен функциялары

13. СЖҚКҚ негізгі мақсаты Қордың және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шараларының орындалуын бақылау.

14. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы сәйкестікті жүзеге асыру мынадай принциптерге негізделеді:

1) Қор басшылығының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы сақтау тиімділігіне мүдделілігі;

2) СЖҚКҚ міндеттерін орындау үшін қажетті өкілеттіктер мен ресурстардың жеткіліктілігі;

3) СЖҚКҚ қызметінің ақпараттық ашықтығы;

4) Қорда сыбайлас жемқорлыққа қарсы талаптарды сақтаудың үздіксіздігі;

5) СЖҚКҚ тәуелсіздігі;

6) сыбайлас жемқорлыққа қарсы талаптарды сақтауды жақсарту;

7) сыбайлас жемқорлыққа қарсы талаптарды сақтау функцияларын жүзеге асыратын мамандар құзыретін ұдайы жетілдіру.

СЖҚКҚ қызметкерлері өз жұмысында бейтарап болуы және мүдделер қақтығысын болдырмауы керек.

15. СЖҚКҚ қорының мақсаттары:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыртқы нормативтік талаптардың және озық халықаралық тәжірибенің сақталуын қамтамасыз ету;

2) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңына (бұдан әрі – Заң) сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ету;

3) Заңға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жүйесін тиімді іске асыру;

4) Қордың сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуін қамтамасыз ету.

16. Негізгі мақсаттарға сәйкес СЖҚКҚ белгіленген тәртіпте мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) дамытуды қамтамасыз етеді:

Қор қызметкерлеріне сыбайлас жемқорлыққа қарсы нұсқаулықтар;

Қордағы мүдделер қақтығысын анықтау және шешу жөніндегі ішкі саясат;

сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамаға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт;

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

фактілер немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы ықтимал бұзушылықтар туралы Қор қызметкерлерін хабардар ету тәртібін реттейтін құжат;

2) Қордағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың тиімділігіне қатысты ақпаратты жинайды, өндейді, қорытындылайды, талдайды және бағалайды;

3) Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасына сәйкес Қор қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді үйлестіреді;

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның және Қордың бірінші басшыларының бірлескен шешімі бойынша жүзеге асырылатын Қор қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сыртқы талдауға қатысады;

5) Қордағы анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне және оларды азайту және жою бойынша қабылданған шараларға мониторингті жүзеге асырады;

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

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

8) Қор қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты сақтауын бақылауды қамтамасыз етеді;

9) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл қызметінің құзыреті шегінде мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың Заңда белгіленген қаржылық бақылау шараларын және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді сақтауын қамтамасыз етеді;

10) Қордың құрылымдық бөлімшелерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша ішкі іс-шаралар жоспарын әзірлейді және іске асыруына бақылауды жүзеге асырады;

11) мүдделер қақтығысын анықтау, бақылау және шешу, оның ішінде жұмыспен қамту, сатып алу және Қордың бизнес-процестері мәселелері бойынша шаралар қабылдайды;

12) Қорда сыйлық беру және алу мәселелерін шешу бойынша шаралар қабылдайды;

13) Қордағы сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер (шағымдар) бойынша қызметтік тексеру жүргізеді және/немесе оларға қатысады;

14) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамадағы, Қордағы сыбайлас жемқорлыққа байланысты істер бойынша сот практикасындағы өзгерістерге мониторинг пен талдауды жүзеге асырады;

15) Қордың құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шараларын іске асыру тиімділігін бағалайды;

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

17) анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою, Қор қызметін ұйымдастырудың ішкі процестерінің тиімділігін арттыру жөнінде Қор басшысына ұсынымдар береді;

18) егер мұндай функциялар тәуелсіздікке әсер етпесе және мүдделер қақтығысын тудырмаса, сәйкестік мәселелеріне байланысты функцияларды орындайды;

19) 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.

Регламент 16-1-тармақпен толықтырылды - «Даму» кәсіпкерлікті дамыту қоры» АҚ Директорлар кеңесінің 31.05.2024 № 03.2024 мәжіліс хаттамасымен шешімімен.

16-1. СЖҚКҚ тәуекелдерді басқару процесінде келесі функцияларды орындайды:

1) Қордың құрылымдық бөлімшелерінің тәуекелдерді сәйкестендіру тәртібі мен мерзімдерін реттейтін ішкі құжаттар талаптарына сәйкес СЖҚКҚ тәуекелдерді сәйкестендіруді тұрақты негізде жүзеге асырады;

2) СЖҚКҚ қызметі саласындағы елеулі тәуекелдерді жедел анықтайды және хабардар етеді және тәуекелдерді басқару бойынша ұсыныстар енгізеді;

3) СЖҚКҚ құзыреті шегінде тәуекелдерді анықтау бойынша әдістемелік және нормативтік құжаттаманы әзірлеуге қатысады;

4) тәуекелдерге ден қою бойынша бекітілген шараларды жүзеге асырады;

5) тәуекел коммуникацияларын дамыту процесіне жәрдемдеседі;

6) Тәуекелдердің негізгі көрсеткіштерін әзірлейді/өзгертеді, сондай-ақ ішкі құжаттарға сәйкес нысан бойынша есептерді ұсынады;

7) жылына бір рет Қордың бизнес-үдерістеріндегі артық бақылау рәсімдерінің мониторингін жүзеге асырады.

4-тарау. СЖҚКҚ құқықтары мен міндеттері

17. Жүктелген міндеттерді іске асыру үшін СЖҚКҚ мыналарға құқылы:

1) Қордың ішкі құжаттарымен реттелетін бекітілген рәсімдер шеңберінде Қордың құрылымдық бөлімшелерінен, оның ішінде коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын мәліметтер мен материалдарды сұратуға және алуға;

2) өз құзыретіне жататын мәселелерді Директорлар кеңесінің қарауына енгізуге бастамашылық етеді;

3) ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар немесе Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын бұзу туралы келіп түскен хабарламаларға қызметтік тексерулер жүргізуге;

4) қызметтік тексерулер шеңберінде Қордың басшылары мен басқа да қызметкерлерінен жазбаша түсініктеме беруді талап етуге;

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

6) өз құзыреті шегінде ішкі құжаттар жобаларын әзірлеуге қатысуға;

7) Қор қызметкерлеріне Қорда сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың бар немесе ықтимал мүмкіндігі туралы хабарлау немесе Қорда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу үшін ақпараттық арналарды құруға міндетті.

18. СЖҚКК -ға мынадай міндеттер жүктеледі:

1) СЖҚКК міндеттері мен функцияларын уақтылы және тиісті деңгейде орындауға;

2) бақыланатын бизнес-процестер, жүйелер, құжаттар мен оқиғалар туралы ақпаратты жинау, бағалау, талқылау және беру кезінде жұмысқа кәсіби қатынасты көрсетуге;

3) Қордың құрылымдық бөлімшелері басшыларына тексеру нәтижелері бойынша іс-шараларды (түзету, профилактикалық іс-шаралар) әзірлеуге жәрдемдеседі, сондай-ақ осы іс-шаралардың іске асырылу барысын бақылауды жүзеге асырады;

4) Қордың Директорлар кеңесінің талабы немесе тапсырмасы бойынша өзге де міндеттерді орындауға және басқа да іс-шараларға қатысуға;

5) үздіксіз кәсіптік даму арқылы білім, білік және басқа да құзыреттерді жетілдіруге және өзінің қызметтік міндеттерін орындау үшін қажетті (ұжымдық) білім мен дағдыға ие болуға міндетті.

6) Қор және оның аффилиирленген тұлғалары туралы ақпараттың, СЖҚКК функцияларын орындау барысында белгілі болған инсайдерлік ақпараттың құпиялылығын сақтауға;

7) сыбайлас жемқорлықтың болжамды немесе нақты фактілері, корпоративтік әдеп кодексін және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша басқа да ішкі саясат пен рәсімдерді бұзу фактілері бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметіне жүгінген тұлғалардың құпиялылығын қамтамасыз етеді;

8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнаманы бұзудың болуына немесе ықтимал мүмкіндігіне байланысты кез келген жағдайлар туралы Директорлар кеңесіне дереу хабарлауға.

9) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның назарына сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы дайындалып жатқан, жасалған немесе белгілі болған істер туралы жеткізуге;

10) Қордың белгіленген жұмыс режиміне кедергі жасамауға;

11) қызметтік және қызметтік этиканы сақтауға міндетті.

5 тарау. СЖҚКК жауапкершілігі және қызметтік шектеулер

19. СЖҚКК Қордың Директорлар кеңесінің алдында:

1) СЖҚКК міндеттері мен функцияларын уақтылы және сапасыз орындағаны үшін;

2) Қазақстан Республикасы заңнамасына, осы Ережеге және Қордың өзге де ішкі құжаттарына сәйкес өз міндеттерін орындамағаны үшін жауапты.

20. Лауазымдық міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Қордың директорлар кеңесінің шешімі бойынша СЖҚКК басшысына немесе басқа

қызметкеріне Қазақстан Республика заңнамасында және Қордың ішкі құжаттарында белгіленген талаптар мен тәртіппен қызметтік жаза қолданылады.

21. СЖҚКҚ басшысының немесе басқа қызметкерінің қаржылық жауапкершілігі, келтірілген зиянды немесе залалды өтеу тәртібі (болған жағдайда) Қазақстан Республикасы заңнамасында және Қордың ішкі құжаттарында айқындалады.

22. СЖҚКҚ қызметкерлеріне:

1) алдыңғы үш жыл ішінде өздері қатысқан процестердің аудитіне қатысуға;
2) қараудың бейтараптығына зиян келтіруі мүмкін немесе нұқсан келтіруі мүмкін қызметпен айналысуға;

3) құпия ақпаратты жеке мүдделер үшін пайдалануға;

4) іскерлік этика нормаларын бұзуға;

5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің тәуелсіздігіне, объективтілігіне және бейтараптығына нұқсан келтіруі мүмкін немесе осындай залал келтіреді деп есептелуі мүмкін сыйлықтарды қабылдауға және қызметтерді пайдалануға;

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

23. Сарапшы, консультант, бақылаушы ретінде қатысу жағдайларын қоспағанда, СЖҚКҚ қызметкерін Қор құрған комитетке, комиссияға немесе топқа (сатып алу, түгендеу немесе басқа мәселелер бойынша) қол қою немесе дауыс беру құқығы бар мүше ретінде сайлауға жол берілмейді.

6-тарау. СЖҚКҚ өнімділік нәтижелері туралы есептер

24. СЖҚКҚ Қордың Директорлар кеңесі бекітетін Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың жыл сайынғы комплаенс-бағдарламасы негізінде жұмыс істейді.

25. Жыл сайын 31 желтоқсанға дейін СЖҚКҚ келесі жылға арналған Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрестің жыл сайынғы сәйкестік бағдарламасын әзірлейді және Директорлар кеңесінің бекітуіне ұсынады.

26. Жоспарлау процесі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-бағдарламасын әзірлеу) СЖҚКҚ басшысына жүктеледі және келесі элементтерден тұрады:

1) Қор қызметіне қатысты ақпарат пен құжаттарды жинау және талдау;

2) комплаенс-тәуекелдердің ең жоғары дәрежесі бар Қор қызметі бағыттарын бағалау және айқындау;

3) СЖҚКҚ қызметі мақсаттары мен міндеттерін анықтау;

4) алға қойылған мақсаттар мен міндеттерді іске асыру мерзімдерін, сондай-ақ оларға қол жеткізуді бақылау құралдарын айқындау;

5) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-бағдарламасын әзірлеу және бекітуге ұсыну.

27. СЖҚКҚ Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-бағдарламасының орындалуын қамтамасыз етеді және тоқсан сайын есепті тоқсаннан кейінгі екінші айдан кешіктірмей, қатарынан екі айдан астам өткізілмеген жағдайды қоспағанда, өз қызметі туралы есептерді Директорлар кеңесіне ұсынады.

28. СЖҚКҚ қызметі туралы есептерді Директорлар кеңесіне ұсыныстар әзірлеу мақсатында Директорлар кеңесі жанындағы тиісті комитет алдын ала қарайды және бекітеді.

29. Есеп СЖҚКҚ жұмысының негізгі нәтижелері туралы ақпаратты және Қор қызметі бойынша ұсынымдарды қамтуға тиіс. Ол есеп алушыларға жұмыс нәтижелерімен тез танысуға мүмкіндік беру үшін ықшамдалған объективті, конструктивті және толық ақпаратты ұсыну керек.

30. СЖҚКҚ қызметі туралы есеп мыналарды қамтуы мүмкін (бірақ олармен шектелмейді):

1) есепті кезеңдегі нақты міндеттер бөлігінде Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-бағдарламасын орындау барысы, егер бар болса, жоспардан ауытқудың себептері мен факторлары туралы ақпарат;

2) СЖҚКҚ анықталған бұзушылықтардың елеулі фактілері, берілген ұсынымдар, қабылданған шаралар немесе ұсынымдарды қабылдамау себептері туралы мәліметтер;

3) бизнес-процестерде, СЖҚКҚ анықтаған ішкі нормативтік құжаттарда, берілген ұсынымдарда, қабылданған шараларда немесе ұсынымдарды қабылдамау себептерінде сәйкестік тәуекелдерінің болуы туралы ақпарат;

4) комплаенс тәуекелдерінің алдын алу және барынша азайту жөніндегі басқа да шаралар мен ұсынымдар;

5) СЖҚКҚ жүргізген тексерулер нәтижелері және СЖҚКҚ ұсынымдарының орындалуына мониторинг;

6) жұмысты жақсарту және шағымдардың туындау себептерін жою мақсатында жеке және заңды тұлғалардың, оның ішінде сенім телефоны арқылы түскен өтініштерін талдау және реттеу;

7) Қордың Директорлар кеңесі немесе Жалғыз акционерінің қарауына жататын ірі мәмілелерді қарау, оның ішінде Қор міндеттемелерінің жеке капиталы сомасының 10% және одан да көп ұлғаюы туралы мәліметтерді қарауы ерекше құзыретіне жатады.

8) комплаенс-тәуекелдердің және сыбайлас жемқорлықтың, қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастырудың және терроризмді қаржыландырудың анықталған тәуекелдерінің жай-күйі;

9) есепті кезеңде СЖҚКҚ өткізген басқа да іс-шаралар (жұмыс) туралы ақпарат (тиісті ұйымдармен, бақылаушы органдармен өзара іс-қимыл, тренингтерге қатысу, жеке даму жоспарларын орындау және т.б. туралы).

7-тарау. СЖҚКҚ -ның Қор органдарымен және құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылы

31. СЖҚКҚ қызметі тәртібін реттейтін ішкі құжаттар, СЖҚКҚ тексеру жоспарлары мен мерзімді есептеріне (олардың жобалары) мыналар жатады:

1) ақпараттық мақсатта Қордың Басқарма мүшелеріне ұсыну;

2) Қордың Директорлар кеңесінің қарауы. СЖҚКҚ құжаттарын (жобаларын) қарау нәтижелері бойынша Қордың Директорлар кеңесі оларды бекітеді немесе өз құзыретіне сәйкес өзге де шешімдер қабылдайды.

32. СЖҚКҚ жұмысын ұйымдастыру мақсатында Қор Басқармасының Төрағасы (немесе ол уәкілеттік берген басқа тұлға) мынадай мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды:

1) СЖҚКҚ басшысының еңбек тәртібі және Қордың басқа да ішкі құжаттары талаптарын осы Ереже нормаларына және (немесе) СЖҚКҚ ұйымдық мәртебесіне қайшы келмейтін дәрежеде сақтауы;

2) Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес СЖҚКҚ басшысының өтінішін қабылдау және еңбек демалысына шығу туралы бұйрық шығару;

3) Қордың ішкі құжаттарына сәйкес қабылданған шешімдер негізінде Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасы шеңберінде СЖҚКҚ басшысымен еңбек шарттарын жасасу және (немесе) бұзу;

4) СЖҚКҚ басшысының іссапарлары.

33. СЖҚКҚ өз міндеттері мен функцияларын орындау үшін кез келген құрылымдық бөлімшелермен өз бастамасы бойынша өзара іс-қимыл жасайды және ынтымақтасады.

34. СЖҚКҚ Басқармасымен өзара іс-қимыл шеңберінде:

1) Басқармаға ішкі нормативтік құжаттарға сәйкес комплаенс тәуекелдері мен бұзушылықтар туралы ақпарат береді;

2) Басқармаға сәйкестікті бақылауды жақсарту жөнінде ұсыныстар енгізеді.

35. Қор Басқармасы:

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

2) СЖҚКҚ қызметін әкімшілік (ұйымдастыру-техникалық) қамтамасыз етуді, оның ішінде тиісті бақылауды және сәйкестікті тексеруді жүзеге асыру бойынша жұмыстар, қызметтер, СЖҚКҚ -ны оның қызметі үшін қажетті мүмкіндіктермен, активтермен және ресурстармен, оның ішінде ақпараттық жүйелермен және қосымшалармен (қажетті дерекқорларға қолжетімділік) және басқа да тауарлармен қамтамасыз етуді жүзеге асыру;

3) белгіленген тәртіппен СЖҚКҚ басшысын СЖҚКҚ қызметі бойынша оқыту және сертификаттау, Қор қызметі бойынша біліктілігін арттыру, әлеуметтік-коммуникациялық дағдылар мен құзыреттер бойынша мүмкіндіктерді, сондай-ақ қызметтік іссапар шығыстарын өтеуді қамтамасыз етеді.

36. СЖҚКҚ -тың Қор бөлімшелерімен өзара іс-қимылы жұмыстағы өзара сыпайылық пен дұрыстыққа негізделген.

37. Қор бөлімшелері қызметкерлері СЖҚКҚ -қа келесілер арқылы көмек көрсетеді:

1) осы Ереженің 14-тармағының 2) тармақшасында белгіленген ерекшеліктерді ескере отырып, СЖҚКҚ міндеттері мен функцияларын іске асыру үшін қажетті құжаттар мен ақпарат ұсыну;

2) анықталған тәуекелдер мен бұзушылықтарды объективті талқылау;

3) туындайтын мәселелер мен проблемаларды бірлесіп шешу.

38. Қор бөлімшелері есепті кезеңде жүзеге асырылған комплаенс-тәуекелдер туралы СЖҚКҚ -ны хабардар етуге және СЖҚКҚ талабы бойынша өзге де ақпарат беруге міндетті.

8-тарау. Қорытынды ережелер

39. Осы ереже Қордың Директорлар кеңесі бекіткен кезден немесе Директорлар кеңесі шешімінде көрсетілген күннен бастап күшіне енеді.

40. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар Қордың Директорлар кеңесі шешімімен енгізілуі мүмкін.

**«Даму» кәсіпкерлікті дамыту қоры» акционерлік қоғамы
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі
Басшысының лауазымдық сипаттамасы**

1. Жалпы ережелер

1. Осы «Даму» кәсіпкерлікті дамыту қоры» акционерлік қоғамының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі (бұдан әрі – СЖҚКҚ) басшысының лауазымдық нұсқаулықтары Қазақстан Республикасы заңнамасына, «Даму» кәсіпкерлікті дамыту қоры» АҚ Жарғысына, «Даму» кәсіпкерлікті дамыту қоры» қоғамының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы Ережеге (бұдан әрі – СЖҚКҚ туралы ереже) сәйкес әзірленген.

2. СЖҚКҚ басшысы «Даму» кәсіпкерлікті дамыту қоры» акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Қор) Директорлар кеңесінің Кадр, сыйақы жөніндегі комитеттің (бұдан әрі – Комитет) ұсынуы (ұсынымы) бойынша директорлар кеңесі шешімімен қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

Қордың Директорлар кеңесінің (бұдан әрі – Комитет) әлеуметтік мәселелері. СЖҚКҚ басшысымен еңбек шартын Қазақстан Республиканың еңбек заңнамасына сәйкес Қордың Директорлар кеңесінің шешімі негізінде Қор Басқармасының Төрағасы (немесе ол уәкілеттік берген басқа тұлға) жасайды және бұзады.

3. СЖҚКҚ басшысы қызметін қадағалауды Комитет жүзеге асырады. СЖҚКҚ басшысының еңбек демалысы туралы өтініші мен бұйрығына Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес Қор Басқармасының Төрағасы (ол уәкілеттік берген басқа тұлға) қол қояды.

4. СЖҚКҚ басшысы өзінің кәсіби қызметінде Қазақстан Республикасы заңнамасын, СЖҚКҚ туралы Ережені, Қордың өзге де ішкі құжаттарын және осы лауазымдық нұсқаулықты басшылыққа алуға тиіс.

2. Біліктілік талаптары

5. СЖҚКҚ басшысына қойылатын талаптар:

- 1) құқық немесе экономика немесе қаржы саласындағы жоғары білім;
- 2) кәсіптік салада немесе экономика немесе қаржы салаларында жұмыс өтілі – кемінде 3 (үш) жыл;
- 3) ұйымның бейініне сәйкес келетін экономикалық қызмет түріндегі жұмыс тәжірибесі (Қордың компаниялар тобы және/немесе мемлекеттік органдар болғаны дұрыс) – кемінде 3 (үш) жыл;
- 4) орындаушылар тобын басқарудағы жұмыс тәжірибесі – кемінде 3 (үш) жыл;
- 5) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, оның ішінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексін, Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, Қазақстан Республикасының «Салық туралы» Кодексін және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді, Қазақстан Республикасының Кәсіпкерлік кодексін, Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Ақпаратқа қолжетімділік туралы», «Акционерлік қоғамдар туралы», «Шектеулі және қосымша жауапкершілігі бар

серіктестіктер туралы», «Мемлекеттік мүлік туралы» Заңдарын және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін білу;

б) мемлекеттік тілді орташа деңгейден төмен емес білу.

6. Экономикалық қызмет саласында жасаған қылмыстары, сыбайлас жемқорлық және басқа да мүдделерге қарсы қылмыстар үшін заңда белгіленген тәртіппен жойылған немесе жойылмаған соттылығы бар, мемлекеттік қызмет немесе мемлекеттік басқару, конституциялық құрылыс негіздеріне және мемлекеттің қауіпсіздігіне қарсы қылмыстары бар адамды СЖҚККК басшысы лауазымына тағайындауға жол берілмейді.

3. Лауазымдық міндеттері

7. СЖҚККК басшысына мынадай міндеттер жүктеледі:

1) СЖҚККК қызметін басқару;

2) СЖҚККК жұмысын ұйымдастыруды, сондай-ақ Қордың ішкі құжаттарына және СЖҚКК туралы Ережеге сәйкес СЖҚККК -қа жүктелген міндеттер мен функцияларды іске асыруды қамтамасыз ету;

3) Қордағы сыбайлас жемқорлық мәселелері бойынша жеке (жеке және заңды тұлғалардың) өтініштерін қарау және сенім телефонына әкімшілік ету, оның ішінде Қордағы сыбайлас жемқорлық мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалардың қоңырауларын қабылдау, одан туындаған мәселелерді зерделеу және тиісті қаулы немесе шара қабылдау;

4) Қазақстан Республикасы заңнамасы нормаларын және Қордың ішкі нормативтік құжаттарын басшылыққа ала отырып, Қордың лауазымды адамдары мен қызметкерлерінің Қазақстан Республикасы заңнамасын бұзу фактілеріне тергеп-тексерулер (тексерулер) жүргізу. Жүргізілген тексерулер нәтижелері бойынша Қазақстан Республикасы заңнамасының, нормативтік құқықтық актілерінің, ішкі құжаттары мен Қор рәсімдері талаптарына анықталған сәйкессіздіктерді жою және түзету шараларын қабылдау жөнінде Қор басшылығына ұсынымдар беріледі. Қор жұмысындағы комплаенс тәуекелдерін басқару мақсатында. Бақылау шаралары мен осындай тәуекелдерді азайту тетіктерін тексеру мақсатында комплаенс-тәуекел картасы негізінде сәйкестік тәуекелін басқару бөлігі ретінде сәйкестік аудитін жүргізу;

5) Қор басшылығын кейіннен хабардар ету және оларға залал келтірмеу жөнінде шаралар қабылдау мақсатында қылмыстық және әкімшілік іс жүргізу шеңберінде Қордағы Қазақстан Республикасы құқық қорғау органдарынан тексерулер мен сұрау салулар туралы деректерді жинауды, өңдеуді және талдауды жүзеге асырады;

б) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға белгіленген тәртіппен есептерді уақтылы ұсыну; Қордың комплаенс-тәуекелдерін басқару шеңберінде СЖҚКК қызметі туралы есептерді жүйелі түрде жасау және Қордың Директорлар кеңесіне ұсыну;

7) Қордың мүдделі құрылымдық бөлімшелерімен бірлесіп, комплаенс-тәуекелдерді және сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін басқаруға байланысты мәселелер бойынша персоналды оқыту үшін тренингтер мен семинарлар ұйымдастыру, комплаенс-тәуекелдерді басқару жүйесін және Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге тестілеуді өткізу. сыбайлас жемқорлық мәселелері бойынша (комплаенс мәдениетін қалыптастыру) және СЖҚКК құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қордың құрылымдық бөлімшелеріне кеңес беру;

8) негізгі ішкі және сыртқы байланыстарды басқару. Қордың құрылымдық бөлімшесінің басшысы ретінде негізгі шешім қабылдаушылармен және мүдделі тараптармен қарым-қатынастарды қалыптастырады және дамытады, тиімді шешімдер қабылдау, мүдделерді қорғау және құру мақсатында әріптестермен және мемлекеттік органдардың өкілдерімен серіктестік желісін құрады және қолдайды. Қордың оң беделі;

- 9) комплаенс-тәуекелдерді басқару және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жүйелері шеңберінде тексерулер мен сәйкестік аудиттері;
- 10) Қор қызметкерлерін оқыту іс-шараларын өткізу арқылы комплаенс мәдениетін, оның ішінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениет қалыптастыру;
- 11) СЖҚКҚ қызметін белгіленген тәртіппен жоспарлау;
- 12) Қор қызметкерлерінің СЖҚКҚ тексерулерінің, сондай-ақ басқа уәкілетті органдар тексерулері нәтижелері бойынша ұсынымдарды, талаптарды орындауы мақсатында Қор жоспарлап отырған және (немесе) жүргізетін іс-шаралардың мониторингі;
- 13) олардың кәсіби біліктілігін арттыру жөнінде шаралар қабылдау;
- 14) СЖҚКҚ құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қордың Директорлар кеңесі мүшелерімен консультациялар мен талқылауларды бастау;
- 15) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және комплаенс-тәуекелдерді басқару саласындағы халықаралық тәжірибені зерделеу және енгізу;
- 16) заңнамалық, нормативтік-құқықтық, талдамалық құжаттар мониторингін жүзеге асыру және Қордың ішкі рәсімдері мен құжаттарына өзгерістер енгізу бойынша тиісті ұсыныстар енгізу;
- 17) СЖҚКҚ құзыретіне кіретін барлық мәселелер бойынша шешім қабылдау және Қордың Директорлар кеңесі СЖҚКҚ -қа жүктеген өзге де міндеттерді орындау.

4. Құқықтары

8. СЖҚКҚ басшысының мынадай құқықтары бар:
 - 1) Қордың Директорлар кеңесі мен Басқарма мүшелерімен және Қордың басқа қызметкерлерімен тікелей байланысуға;
 - 2) жұмысты жақсарту, СЖҚКҚ жұмыс әдістерін жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізуге;
 - 3) СЖҚКҚ -ның сандық құрамын, жұмыс тәртібін, СЖҚКҚ -ны ұйымдастырушылық-техникалық қамтамасыз етуді айқындау бойынша ұсыныстар енгізуге;
 - 4) Қорда сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың сақталуын бақылауды жүзеге асыру жөніндегі барлық қажетті құжаттарға, оның ішінде коммерциялық немесе өзге де құпияны қамтитын не құпиялылық режимі бар құжаттарға қол жеткізуге;
 - 5) СЖҚКҚ объективтілігі мен тәуелсіздігі қағидаттарын бұзу қаупі және/немесе олардың Қазақстан Республикасы заңнамасына немесе Қордың ішкі құжаттарына сәйкес келмеу қаупі төнсе, ішкі және өзге де құжаттарды қараудан немесе бекітуден бас тартуға құқылы. дәлелді бас тартуды және (немесе) қаралатын мәселелерді шешудің заңды тәртібі туралы ұсыныс жасау;
 - 6) Қордың ішкі тәртібін және (немесе) Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзатын заңсыз әрекеттерді немесе жалпы қабылданған әдеп нормаларына сәйкес келмейтін әрекеттерді жасаудан бас тартуға;
 - 7) Қазақстан Республикасы заңнамасында және Қордың ішкі құжаттарында көзделген, сондай-ақ олардан туындайтын өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады;
 - 8) мәселелерді жедел шешу мақсатында Қор Басқармасы мүшелерімен тікелей және өз бастамасы бойынша байланыс орнатуға;
 - 9) өз құзыреті шегінде мемлекеттік және қадағалау органдарында, өзге де ұйымдарда Қор атынан өкілдік етуге;
 - 10) кез келген ақпаратты, мәліметті, құжаттарды, автоматтандырылған жүйелер мен дерекқорларды түзету мүмкіндігінсіз (көру режимінде), оның ішінде коммерциялық және заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді талап етуге және оларға еркін қол жеткізуге;

11) Қордың басқа құрылымдық бөлімшелерінен, лауазымды адамдары мен органдарынан хат алмасуға, СЖҚКҚ міндеттері мен функцияларын орындау үшін қажетті ақпаратты, құжаттарды және түсініктемелерді сұратуға және алуға;

12) өз бастамасы бойынша Қордың кез келген бөлімшелерімен, алқалық органдарымен, қызметкерлерімен ынтымақтасуға және өз міндеттерін орындау үшін қажетті кез келген құжаттарға, істерге және есептерге қол жеткізуге;

13) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың сақталуын бақылауды жүзеге асыру мақсатында қабылданған құжаттар көшірмелерін жасауға, қордың электрондық дерекқорларында, жергілікті компьютерлік желілерде және дербес компьютерлік жүйелерінде сақталатын істердің көшірмелерін және басқа да жазбаларды алуға;

14) Қордың Директорлар кеңесіне және Басқармасына өз пікірлерін еркін және кедергісіз айтуға, ұсыныстар, ұсынымдар жіберуге және тексеру нәтижелерін және бұзушылықтар туралы ақпаратты ұсынуға құқылы.

15) Қордың лауазымды адамдары мен қызметкерлеріне сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнаманы, Қордың саясаты мен рәсімдерін қолдану мәселелері бойынша консультациялар береді;

16) жанжалды жағдайды тудырған себептерді жою бойынша тиісті шаралар қабылдауға;

17) Директорлар кеңесіне Кадр, сыйақы және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитет арқылы СЖҚКҚ жұмысын, оның ішінде оның ұйымдық құрылымын және штаттық кестесін жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу;

18) өзінің кәсіби біліктілігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізуге, конференцияларға, тағылымдамаларға, семинарларға және т.б. қатысуға;

19) өз функцияларын тиімді және үздіксіз жүзеге асыру үшін жеткілікті қажетті техникалық және материалдық жағдайларды қамтамасыз етуді талап етуге;

20) Қор басқармасынан Қазақстан Республикасы заңнамасын және Қордың ішкі құжаттарын бұзушылықтарды жоюды талап етуге;

21) СЖҚКҚ құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қордың Басқармасының және құрылымдық бөлімшелерінің отырыстарына, конференцияларына, жұмыс топтарына, отырыстарына, отырыстарына және басқа да іс-шараларына қатысуға;

22) Қазақстан Республикасы заңнамасы және Қордың ішкі құжаттарының талаптарын сақтамағаны үшін кінәлі Қор қызметкерлерін және (немесе) лауазымды адамдарын жауапкершілікке тарту туралы ұсыныс енгізуге;

23) Қор атынан мемлекеттік органдарға, Жалғыз акционерге және басқа да ұйымдарға СЖҚКҚ құзыретіне кіретін мәселелерді шешу үшін жіберілетін сұрау салуларды дайындайды;

24) Заң бұзушылықтар анықталған жағдайда Қор Басқармасының және бөлімшелерінің қарауына міндетті ұсынымдар әзірлейді, оларды жою туралы талаптар қояды және қаралған кезде тиісті жауаптар алады;

25) қажет болған жағдайда Қордың Директорлар кеңесі отырыстарына дауыс беру құқығынсыз қатысуға;

26) сыртқы аудит және рейтингтік агенттіктерді қоспағанда, сыртқы ұйымдар, оның ішінде қадағалау органдары, мемлекеттік органдар, сыртқы сарапшылар тексеру жүргізу кезінде жұмысты үйлестіреді және (немесе) бақылауды жүзеге асырады;

27) заңнаманы және ішкі тәртіп ережелерін, саясаттарды, кодекстерді бұзу, жалғандық, жалғандық жасау немесе өзге де теріс пайдалану фактілері анықталған жағдайда, бөлім басшыларынан, лауазымды адамдардан және басқа да жауапты қызметкерлерден құжаттардың сақталуын қамтамасыз етуді талап етуге;

28) Қор Басқармасынан және Қордың еншілес ұйымдарынан бұзушылықтар анықталған кезде тексеру нәтижелері туралы СЖҚКҚ басшысына міндетті түрде хабарлай отырып, қызметтік тексерулер мен тергеп-тексерулер жүргізуді тағайындауды, сондай-ақ олардың жүзеге асырылу барысын бақылауды талап етуге;

29) оның функционалдық міндеттеріне кіретін мәселелер кешені бойынша Қор қызметкерлеріне бұйрықтар береді және нұсқаулар береді;

30) құрылымдық бөлімшелердің қызметкерлерінен сәйкестікті бақылау кезінде туындайтын мәселелер бойынша, оның ішінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл рәсімдері шеңберінде ауызша және жазбаша түсініктемелер алуға;

31) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мақсатында ішкі бақылау рәсімдерін қоса алғанда, сәйкестікті бақылауды жүзеге асыру мақсатында ішкі құжаттарды, оның ішінде әкімшілік және есептік құжаттарды ұсынуды талап етуге;

32) осы фактілер туралы Қордың лауазымды тұлғалары, құрылымдық бөлімшелерінің басшылары және басқа да қызметкерлері СЖҚКҚ ұсынымдарын немесе талаптарын орындамаған жағдайда, Директорлар кеңесіне хабарлауға, өтініш беруге немесе белгіленген тәртіппен ұсыныстар енгізуге құқылы. қызметкерлерге, оның ішінде ішкі тәртіп ережелерін, оның ішінде Қордың саясатын, кодекстері мен рәсімдерін бұзуға жол берген лауазымды тұлғаларға қатысты тәртіптік және өзге де жауапкершілік немесе басқа да ден қою шаралары;

33) Қазақстан Республикасы заңнамасында және Қордың ішкі нормативтік құжаттарында көзделген өзге де құқықтары.

5. Жауапкершілік

10. СЖҚКҚ басшысы белгіленген тәртіппен мыналар үшін дербес жауапкершілікте болады:

1) осы лауазымдық нұсқаулыққа, Қазақстан Республикасы заңнамасына, еңбек шартына және Қордың өзге де ішкі құжаттарына сәйкес СЖҚКҚ -ке жүктелген функциялар мен міндеттердің сапалы және уақтылы орындалуы;

2) Қордың Директорлар кеңесіне ішкі нормативтік құжаттарда көзделген ақпаратты, ақпаратты, есептерді уақтылы ұсыну;

3) өзіне жүктелген және еңбек шартында, осы Лауазымдық нұсқаулықта және Қордың өзге де ішкі құжаттарында көзделген міндеттерді орындамау немесе тиісінше орындамау;

4) еңбек шартына, Қазақстан Республикасы заңнамасына және Қордың ішкі құжаттарына сәйкес жұмыста құпиялылық талаптарын сақтамау;

5) Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, құпия ақпарат;

6) СЖҚКҚ -қа жүктелген міндеттер мен функцияларға байланысты ішкі бақылауды және тәуекелдерді басқаруды ұйымдастыру, бақылау, мониторингілеу.

**«Даму» кәсіпкерлікті дамыту қоры» акционерлік қоғамы
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс- қызметінің
комплаенс-бақылаушысы жұмысының сипаттамасы**

1. Жалпы ережелер

1. Осы «Даму» кәсіпкерлікті дамыту қоры» акционерлік қоғамының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл Комплаенс қызметінің (бұдан әрі – СЖҚКҚ) комплаенс-бақылаушысының лауазымдық нұсқаулықтары Қазақстан Республикасының заңнамасына, «Даму» кәсіпкерлікті дамыту қоры» АҚ Жарғысына сәйкес әзірленген «Даму» кәсіпкерлікті дамыту қоры» акционерлік қоғамының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл қызметі туралы Ережесімен (бұдан әрі – СЖҚКҚ туралы ереже) бекітіледі.

2. СЖҚКҚ комплаенс-бақылаушысы «Даму» кәсіпкерлікті дамыту қоры» акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Қор) Директорлар кеңесінің шешімімен оның кандидатурасын Кадр, сыйақы және еңбекақы жөніндегі комитеттің, Қордың Директорлар кеңесінің (бұдан әрі – Комитет) әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитеттің алдын ала мақұлдауынан кейін қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

СЖҚКҚ комплаенс-бақылаушымен еңбек шартын Комитеттің шешімдері негізінде Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасына сәйкес Қордың Басқарма төрағасы (немесе ол уәкілеттік берген басқа тұлға) және Қордың Директорлар кеңесіне лауазымдық жалақының мөлшерін және сыйақы төлеудің басқа шарттарын анықтауға қатысты жасайды және бұзады.

3. СЖҚКҚ комплаенс-бақылаушысы СЖҚКҚ басшысына тікелей есеп береді.

СЖҚКҚ комплаенс-бақылаушыны демалысқа жіберу туралы өтінішке және бұйрыққа Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес Қор Басқармасының төрағасы (ол уәкілеттік берген басқа тұлға) қол қояды.

4. СЖҚКҚ комплаенс-бақылаушы өзінің кәсіби қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, АҚК туралы ережені, Қордың басқа да ішкі құжаттарын және осы лауазымдық нұсқаулықты басшылыққа алуға тиіс.

2. Біліктілік талаптары

5. СЖҚКҚ комплаенс-бақылаушы мыналарды меңгеруі керек:

1) құқық немесе экономика немесе қаржы саласындағы жоғары білім;
2) кәсіптік салада немесе құқық немесе экономика немесе қаржы салаларында жұмыс өтілі – кемінде 2 (екі) жыл;

3) ұйым бейініне сәйкес келетін экономикалық қызмет түріндегі жұмыс тәжірибесі (Қордың компаниялар тобында және/немесе мемлекеттік органдарда болғаны дұрыс) – кемінде 2 (үш) жыл;

4) Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерін, оның ішінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексін, Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін, Қазақстан Республикасының «Салық туралы» Кодексін білу. және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді, Қазақстан Республикасының Кәсіпкерлік кодексін, Қазақстан Республикасының «Сыбайлас

жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Ақпаратқа қолжетімділік туралы», «Акционерлік қоғамдар туралы», «Шектеулі және қосымша жауапкершілігі бар серіктестіктер туралы», «Мемлекеттік мүлік туралы» және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілері;

5) мемлекеттік тілді орташадан төмен емес деңгейде білу.

6. Экономикалық қызмет саласында жасаған қылмыстары, мемлекеттік қызмет немесе мемлекеттік басқару, конституциялық құрылыс негіздеріне және мемлекеттік қауіпсіздікке қарсы қылмыстар, сыбайлас жемқорлық және мүдделерге қарсы өзге де қылмыстар үшін заңда белгіленген тәртіппен алынбаған немесе өтелмеген соттылығы бар адамды СЖҚКҚ комплаенс-бақылаушы лауазымына тағайындауға жол берілмейді.

3. Лауазымдық міндеттер

7. СЖҚКҚ комплаенс-бақылаушы келесі функцияларды орындайды:

1) Қордың ішкі құжаттарына және СЖҚКҚ туралы ережеге сәйкес СЖҚКҚ -ға жүктелген міндеттер мен функцияларды орындау;

2) Қордағы сыбайлас жемқорлық мәселелері бойынша жеке (жеке және заңды тұлғалардың) өтініштерін қарау және сенім телефонына әкімшілік ету, оның ішінде Қордағы сыбайлас жемқорлық мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалардың қоңырауларын қабылдау, одан кейін туындаған мәселелерді зерделеу және тиісті қаулы мен шаралар қабылдау;

3) Қазақстан Республикасы заңнамасы нормаларын және Қордың ішкі нормативтік құжаттарын басшылыққа ала отырып, Қордың лауазымды адамдары мен қызметкерлерінің Қазақстан Республикасы заңнамасын бұзу фактілеріне тергеп-тексерулер (тексерулер) жүргізу. Тергеу нәтижелері бойынша Қор басшылығына Қазақстан Республикасы заңнамасының, нормативтік құқықтық актілердің, ішкі құжаттардың және Қордың ішкі құжаттарының және тәртіптерінің талаптарына анықталған сәйкессіздіктерді жою және түзету шараларын қолдану жөнінде ұсыныстар беріледі. Қор жұмысындағы комплаенс тәуекелдерін басқару мақсатында. Бақылау шаралары мен осындай тәуекелдерді азайту тетіктерін тексеру мақсатында комплаенс-тәуекел картасы негізінде сәйкестік тәуекелін басқару бөлігі ретінде сәйкестік аудитін жүргізу;

4) Қор басшылығын кейіннен хабардар ету және оларға залал келтірмеу жөнінде шаралар қабылдау мақсатында қылмыстық және әкімшілік іс жүргізу шеңберінде Қордағы Қазақстан Республикасының құқық қорғау органдарынан тексерулер мен сұрау салулар туралы деректерді жинауды, өңдеуді және талдауды жүзеге асырады;

5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға белгіленген тәртіппен уақтылы есеп беру; Қордың комплаенс-тәуекелдерін басқару шеңберінде Қордың Директорлар кеңесіне ұсыну үшін СЖҚКҚ қызметі туралы есептерді жүйелі түрде дайындау;

6) Қордың мүдделі құрылымдық бөлімшелерімен бірлесіп, комплаенс-тәуекелдерді басқару және сыбайлас жемқорлық тәуекелдерімен байланысты мәселелер бойынша персоналды оқыту үшін тренингтер мен семинарлар ұйымдастыру, комплаенс-тәуекелдерді басқару жүйесін және Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлық туралы заңнамасын білуге тестілеуді өткізу; мәселелер (сәйкестік мәдениетін қалыптастыру) және СЖҚКҚ құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қордың құрылымдық бөлімшелеріне кеңес беру;

7) комплаенс-тәуекелдерді басқару және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жүйелері шеңберінде тексерулер мен сәйкестік аудиттері;

8) Қор қызметкерлерін оқыту іс-шаралары арқылы комплаенс мәдениетін, оның ішінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру;

9) СЖҚКҚ қызметін белгіленген тәртіппен жоспарлау;

- 10) Қор қызметкерлерінің СЖҚКҚ тексерулерінің, сондай-ақ басқа уәкілетті органдардың тексерулерінің нәтижелері бойынша ұсынымдарды, талаптарды орындауы мақсатында Қор жоспарлап отырған және (немесе) жүргізетін іс-шаралардың мониторингі;
- 11) олардың кәсіби біліктілігін арттыру жөнінде шаралар қабылдау;
- 12) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және комплаенс-тәуекелдерді басқару саласындағы халықаралық тәжірибені зерделеу және енгізу;
- 13) заңнамалық, нормативтік-құқықтық, талдамалық құжаттардың мониторингі, сондай-ақ Қордың ішкі рәсімдері мен құжаттарына өзгерістер бойынша тиісті ұсыныстар енгізу;
- 14) СЖҚКҚ құзыретіне жататын барлық мәселелер бойынша шешімдер қабылдау және Қордың Директорлар кеңесі СЖҚКҚ -қа жүктеген өзге де міндеттерді орындау.

4. Құқықтар

8. СЖҚКҚ комплаенс-бақылаушы келесі құқықтарға ие:
 - 1) жұмысты жақсарту, СЖҚКҚ жұмыс әдістерін жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізуге;
 - 2) Қорда сыбайлас жемқорлыққа қарсы бақылауды жүзеге асыру жөніндегі барлық қажетті құжаттарға, оның ішінде коммерциялық немесе өзге де құпияны қамтитын немесе құпиялылық режимі бар құжаттарға қол жеткізуге;
 - 3) СЖҚКҚ объективтілігі мен тәуелсіздігі қағидаттарын бұзу қаупі және/немесе олардың Қазақстан Республикасының заңнамасына немесе Қордың ішкі құжаттарына сәйкес келмеу қаупі төнсе, ішкі және өзге де құжаттарды қараудан, бекітуден бас тартуға құқылы, дәлелді бас тартуды және (немесе) қаралатын мәселелерді шешудің заңды тәртібі туралы ұсыныстарды ұсыну;
 - 4) заңсыз әрекеттерді немесе Қордың ішкі тәртібін және (немесе) Қазақстан Республикасы заңнамасын бұзатын жалпы қабылданған әдеп нормаларына сәйкес келмейтін әрекеттерді жасаудан бас тартуға;
 - 5) Қазақстан Республикасы заңнамасында және Қордың ішкі құжаттарында көзделген, сондай-ақ олардан туындайтын өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады;
 - 6) өз құзыреті шегінде мемлекеттік және қадағалау органдарында, өзге де ұйымдарда Қор атынан өкілдік етуге;
 - 7) кез келген ақпаратты, мәліметті, құжаттарды, автоматтандырылған жүйелер мен дерекқорларды түзету мүмкіндігінсіз (көру режимінде), оның ішінде коммерциялық және заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді талап етуге және оларға еркін қол жеткізуге;
 - 8) Қордың басқа құрылымдық бөлімшелерінен, лауазымды адамдары мен органдарынан СЖҚКҚ міндеттері мен функцияларын орындау үшін қажетті ақпаратты, құжаттарды және түсіндірмелерді сұратуға және алуға;
 - 9) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың сақталуын бақылауды жүзеге асыру мақсатында қабылданған құжаттардың көшірмелерін жасауға, қордың электрондық дерекқорларында, жергілікті компьютерлік желілерде және дербес компьютерлік жүйелерінде сақталатын істердің көшірмелерін және басқа да жазбаларды алуға;
 - 10) Қордың лауазымды тұлғалары мен қызметкерлеріне сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнаманы, Қордың саясаты мен рәсімдерін қолдану мәселелері бойынша консультациялар береді;
 - 11) жанжалды жағдайды тудырған себептерді жою бойынша тиісті шараларды қабылдауға;
 - 12) өзінің кәсіби біліктілігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізуге, конференцияларға, тағылымдамаларға, семинарларға және т.б. қатысуға;

13) СЖҚКҚ құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қордың Басқармасының және құрылымдық бөлімшелерінің отырыстарына, конференцияларына, жұмыс топтарына, отырыстарына, жиындарға және басқа да іс-шараларына қатысуға;

14) Қазақстан Республикасы заңнамасының және Қордың ішкі құжаттары талаптарын сақтамағаны үшін кінәлі Қор қызметкерлерін және (немесе) лауазымды адамдарын жауапкершілікке тарту туралы ұсыныстар енгізуге;

15) сыртқы аудит және рейтингтік агенттіктерді қоспағанда, сыртқы ұйымдар, оның ішінде қадағалау органдары, мемлекеттік органдар, сыртқы сарапшылар тексеру жүргізу кезінде жұмысты үйлестіреді және (немесе) бақылауды жүзеге асырады;

16) заңнаманы және ішкі тәртіп ережелерін, саясаттарды, кодекстерді бұзу, жалғандық, жалғандық жасау немесе өзге де теріс пайдалану фактілері анықталған жағдайда, бөлім басшыларынан, лауазымды адамдардан және басқа да жауапты қызметкерлерден құжаттардың сақталуын қамтамасыз етуді талап етуге;

17) оның функционалдық міндеттеріне кіретін мәселелер кешені бойынша Қор қызметкерлеріне бұйрықтар береді және нұсқаулар береді;

18) құрылымдық бөлімшелердің қызметкерлерінен сәйкестікті бақылау кезінде туындайтын мәселелер бойынша, оның ішінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл рәсімдері шеңберінде ауызша және жазбаша түсініктемелер алуға;

19) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі ішкі бақылау рәсімдерін қоса алғанда, сәйкестікті бақылауды жүзеге асыру мақсатында ішкі құжаттарды, оның ішінде әкімшілік және есептік құжаттарды ұсынуды талап етуге;

20) Қордың лауазымды тұлғалары, құрылымдық бөлімшелерінің басшылары және басқа да қызметкерлері осы фактілер туралы СЖҚКҚ ұсынымдарын немесе талаптарын орындамаған жағдайда, СЖҚКҚ басшысына хабарлауға, өтінішхат беруге немесе белгіленген тәртіппен ұсыныстар енгізуге; қызметкерлерге, оның ішінде ішкі тәртіп ережелерін, оның ішінде Қор саясатын, кодекстері мен рәсімдерін бұзуға жол берген лауазымды тұлғаларға тәртіптік және өзге де жауаптылық немесе басқа да ден қою шараларын қолдану;

21) Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қордың ішкі нормативтік құжаттарында көзделген өзге де құқықтар.

5. Жауапкершілік

9. СЖҚКҚ комплаенс-бақылаушы белгіленген тәртіппен мыналар үшін жеке жауапкершілікте болады:

1) осы лауазымдық нұсқаулыққа, Қазақстан Республикасы заңнамасына, еңбек шартына және Қордың өзге де ішкі құжаттарына сәйкес СЖҚКҚ -ке жүктелген функциялар мен міндеттердің сапалы және уақтылы орындалуы;

2) Қордың Директорлар кеңесіне ішкі нормативтік құжаттарда көзделген ақпаратты, ақпаратты, есептерді уақтылы ұсыну;

3) өзіне жүктелген және еңбек шартында, осы Лауазымдық нұсқаулықта және Қордың өзге де ішкі құжаттарында көзделген міндеттерді орындамау немесе тиісінше орындамау;

4) еңбек шартына, Қазақстан Республикасы заңнамасына және Қордың ішкі құжаттарына сәйкес жұмыста құпиялылық талаптарын сақтамау;

5) Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, Қордың коммерциялық құпиясын құрайтын мәліметтерді, құпия ақпаратты ашуға жол беру;

6) СЖҚКҚ жүктелген міндеттер мен функцияларға байланысты ішкі бақылауды және тәуекелдерді басқаруды бақылау, мониторингілеу;

7) Қорға материалдық немесе өзге де зиян келтіру;

8) еңбек тәртібін сақтамау.

6. Өзара алмасу

10. СЖҚКҚ басшысы мен қызметкерлері олардың біреуінің ауруына, іссапарда немесе еңбек демалысында болуына, сондай-ақ өзге де себептерге байланысты уақытша болмаған кезеңде қызметін өзара алмастыру қағидаты бойынша жүзеге асырады.