

ШЖҚ «Қалалық Қан Орталығы» КМК
Бақылау Кеңесінің Хаттамасымен

« БЕКІТІЛГЕН»

№ 3 «22» маусым 2023 ж.

ЕРЕЖЕ

Алматы қаласы Қоғамдық денсаулық сақтау басқармасының
Шаруашылық жүргізу құқығындағы «Қалалық қан орталығы»
коммунальдық мемлекеттік кәсіпорнының жемқорлыққа қарсы
комплаенс қызметі туралы

Алматы 2023ж.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Алматы қаласы Қоғамдық денсаулық сақтау басқармасының Шаруашылық жүргізу құқығындағы «Қалалық қан орталығы» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорнының жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметі (бұдан әрі Кәсіпорын) туралы осы ереже Қазақстан Республикасының «Жемқорлыққа қарсы іс-қимыл» туралы (бұдан әрі - Заң) заңының 16-бабының 3-тарауына сәйкес әзірленді

2. Осы Үлгілік ереже (бұдан әрі - Ереже) кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің функцияларын орындайтын құрылымдық бөлімшелердің немесе тұлғалардың мақсаттарын, міндеттерін, қағидалары мен өкілеттіктерін айқындайды.

3. Ережеде келесі негізгі ұғымдар қолданылады

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-кәсіпорынның және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі заңының сақталуын қамтамасыз ету жөніндегі қызмет;

2) Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау – сыбайлас жемқорлыққа байланысты құқық бұзушылықтарды жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және зерделеу;

3) мүдделер қақтығысы-жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген тұлғалардың, оларға теңестірілген тұлғалардың, лауазымды тұлғалардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өздерінің лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін;

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

5) Сыбайлас жемқорлық тәуекелі-сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар 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 жолымен 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 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 мемлекеттік орган және оның аумақтық бөлімшелері.

4. Кәсіпорында аталған ұйымның және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының Жемқорлыққа қарсы іс қимыл туралы заңының орындалуын

қамтамасыз ету бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс- қызмет функцияларын жүзеге асыратын құрылымдық бөлім немесе жауапты тұлға айқындалады.

Бұл ретте сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын орындайтын жауапты тұлға мүдделердің ықтимал қақтығысы ескеріле отырып айқындалады.

5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын орындайтын құрылымдық бөлім немесе жауапты тұлғаны Кәсіпорын басшысы айқындайды.

6. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет – өз өкілеттігін атқарушы органға, кәсіпорынының жауапты тұлғаларына тәуелді болмай жүзеге асыра алады.

7. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке әдістемелік қолдауды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган және оның аумақтық бөлімшелері көрсетеді.

2- тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің мақсаты, міндеттері, қағидалары, қызметі және өкілеттілігі

8. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің негізгі мақсаты Кәсіпорында және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының Жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңынын орындалуын қамтамасыз ету, сондай-ақ жемқорлыққа қарсы іс қимыл бойынша іс -шаралар мониторингін жүзеге асыру

9. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің міндеті:

1) кәсіпорынның және оның қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлық құқық бойынша заң бұзушылықтардың алдын алу және алдын алу құралдарын енгізуді қамтамасыз ету;

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

3) кәсіпорында сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді қамтамасыз ету;

4) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыртқы реттеуші талаптар мен үздік халықаралық тәжірибелердің сақталуын қамтамасыз ету;

5) Заңға сәйкес, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаларының сақталуын қамтамасыз ету.

10. Кәсіпорын Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметті енгізу және жүзеге асыру арқылы келесі қағидаларды жетекшілікке алады.

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

2) басшылықтың сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс тиімділігіне мүдделілігі;

3) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет қызметінің ақпараттық ашықтығы;

- 4) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - қызметтің тәуелсіздігі;
- 5) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті үздіксіз жүзеге асыру;
- 6) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жетілдіру;
- 7) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын жүзеге асыратын мамандардың құзыреттерін тұрақты арттыру.

11. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - қызметтің қызметтері:

1) Әзірлеуді қамтамасыз етеді:

- Кәсіпорынның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы ішкі саясатын;
- Кәсіпорын қызметкерлерінің Сыбайлас жемқорлыққа бойынша нұсқаулықтарын;
- кәсіпорындағы 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;
- кәсіпорын қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактілері немесе ықтимал бұзушылықтары туралы хабардар ету тәртібін реттейтін құжат;
- корпоративтік этика және мінез-құлық мәселелерін реттейтін құжат;

2) Кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың 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 кәсіпорын қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді үйлестіреді (мемлекеттік тіркеу тізілімінде тіркелген № 14441 нормативтік құқықтық актілер);

4) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның бірінші басшысының және кәсіпорынның бірлескен шешімі бойынша жүргізілетін кәсіпорын қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сыртқы талдауға қатысады;

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

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

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

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

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

10) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс – қызмет өзінің құзыреті шеңберінде мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген тұлғаларға теңестірілген адамдардың заңда белгіленген қаржылық бақылау шараларын және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді сақтауын қамтамасыз етеді;

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

12) мүдделер қақтығысын, оның ішінде кәсіпорынға жұмысқа орналастыру, сатып алу және бизнес-процестер мәселелерін анықтау, мониторингілеу және реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;

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

14) контрагенттердің сенімділігін кешенді тексеруді жүзеге асырады;

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

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

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

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

19) кәсіпорын басшысына кәсіпорын қызметін ұйымдастырудың ішкі процестерінің тиімділігін арттыратын анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою жөнінде ұсыныстар енгізеді

20) кәсіпорын қызметінің ерекшелігіне қарай, егер мұндай функциялар тәуелсіздікке әсер етпесе және мүдделер қақтығысын тудырмаса, комплаенс, іскерлік этика, орнықты даму мәселелеріне байланысты функцияларды жүзеге асырады;

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

3-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметті ұйымдастыру және еңбекақы төлеу шарттары

12. Кәсіпорын басшысының шешімімен Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс- қызметтің жетекшісі тағайындалады және оның өкілеттік мерзімі, сыйақы мөлшері мен еңбекақы төлеу шарттары айқындалады.

13. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс- қызметтің жетекшісі Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс- қызметке жүктелген міндеттердің орындалуын қамтамасыз етеді.

14. Кәсіпорын басшысының шешімімен сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет жетекшісінің ұсынысы бойынша 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.

15. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет жетекшісі мен оның қызметкерлерінің қызметтік міндеттері, құқығы және жауапкершілігі лауазымдық нұсқаулықпен немесе Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы Ереже негізінде әзірленген құжатпен айқындалады және оны Кәсіпорын басшысы бекітеді.

16. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет жетекшісі директорлар кеңесіне, байқау кеңесіне (ол бар болған жағдайда) немесе кәсіпорынның басқа да тәуелсіз басқару органына Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің құрылымы мен штаттық кестесі бойынша ұсыныстарын ұсынады. Аталған ұйымдар болмаған жағдайда кәсіпорын басшысына ұсыныспен шығады.

17. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - қызметтің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша кәсіпорынның басқа құрылымдық бөлімшелеріне, ведомстволарға және ведомстволық бағынысты ұйымдарға сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - қызметтің атынан жіберілетін құжаттар мен сауалдарға сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің басшысы қол қояды.

18. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс – қызметтің жетекшісі мен қызметкерлері комплаенс жөнінде өкілетті органдар мен комплаенс жөніндегі кәсіби ұйымдар өткізетін оқыту іс шараларына қатысу арқылы өздерінің кәсіби біліктіліктерін тұрақты түрде арттырып отырулары қажет

19. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс – қызметтің жетекшісінің еңбекақы мөлшерін кәсіпорындағы байқау кеңесі айқындайды. Ал қызметтің басқа қызметкерлерінің лауазымдық еңбекақысы Кәсіпорынның қызметкерлеріне еңбекақы төлеу мәселелерін реттейтін ішкі құжаттарына сәйкес айқындалады.

20. Қызмет қызметкерлерінің өндіріс тиімділігі мен жұмыс сапасын арттыруға мүдделілігін арттыру мақсатында Қазақстан Республикасында ұлттық, мемлекеттік және кәсіптік мерекелерді мерекелеу құрметіне еңбекақы төлеу қаражатын (бұдан әрі - ЕТҚ) үнемдеу есебінен кәсіпорын қызметкерлеріне осындай жағдайлар бойынша сыйақы төлемінің мөлшеріне

сәйкес мөлшерде сыйлықақы төлеу жүргізіледі. Тиісті сыйлықақы кәсіпорын директорының немесе оның міндетін атқарушы тұлғаның бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

21. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс – қызметтің қызметкерлеріне орташа еңбекақы есептеу Қазақстан Республикасының заңнамаларында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

22. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс – қызметтің жетекшісі мен қызметкерлерін тандау кезінде қойылатын ең басты талаптары;

1) сотты болмауы;

2) соңғы үш жылда әкімшілік сыбайлас жемқорлыққа қатысты құқық бұзушылығы үшін әкімшілік жазаның болмауы;

3) сыбайлас жемқорлығы үшін сотты болмауы;

4) жоғары заңгерлік немесе экономикалық білімінің болуы, болмаса ұйым қызметінің бейіні не сабақтас салалар бойынша жұмыс тәжірибесі бар өзге жоғары білімінің болуы,

5) Мүмкіндігінше, біліктілік емтиханын тапсыруды көздейтін комплаенс саласындағы кәсіби ұйымдар беретін сертификаттарының болуы;

6) Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл саласында немесе өзге де құқық қорғау және қадағалау органдарында жұмыс тәжірибесінің болуы;

7) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс немесе осы Ережеде көзделген функцияларды жүзеге асыру саласында жұмыс тәжірибесінің болуы жөн.

23. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет қызметкерлерінің біліктілік талаптары лауазымдық нұсқаулықтарда немесе Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет Басшысының ұсынысы бойынша кәсіпорын директоры бекітетін өзге де құжаттарда белгіленеді.

24. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет қызметкерлеріне кәсіпорынның ішкі құжаттарының ережелері қолданылады

25 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет өзінің қызмет шегінде:

1) Кәсіпорынның құрылымдық бөлімдерінен коммерциялық және қызметтік құпиясы бар ақпараттар мен материалдады сұрай алады және ала алады;

2) Директорлар кеңесінің, Байқау кеңесінің (ол болған жағдайда) немесе кәсіпорынның өзге де тәуелсіз басқару органының қарауына өз құзыретіне жататын мәселелерді шығаруға бастамашылық жасайды сұратады, аталған органдар болмаған жағдайда кәсіпорын басшысының назарына жолдайды;

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) кәсіпорын басшыларынан және 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) Кәсіпорын қызметкерлерінің кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуы немесе ықтимал мүмкіндігі туралы хабарлауы не кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралардың тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу үшін ақпараттандыру арналарын құрады;

26. Өз қызметін жүзеге асыру кезінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет:

1) кәсіпорын және оның үлестес тұлғалары туралы ақпараттың, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын жүзеге асыру кезеңінде белгілі болған 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, корпоративтік Әдеп кодексін және кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша өзге де ішкі құжаттарды бұзушылықтар бойынша жүгінген адамдардың құпиялылығын қамтамасыз етеді;

3) кәсіпорын басшысын 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) Кәсіпорынның белгіленген жұмыс тәртібіне кедергі келтірмейді;

6) Қызметтік және кәсіби этиканы сақтайды.

27. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметкерлері:

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

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

3) құпия ақпаратты жеке мүддесі үшін пайдалануға;

4) Іскерлік әдеп нормаларын бұзуға;

5) нәтижесінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің тәуелсіздігіне, объективтілігіне және бейтараптылығына нұқсан келуі мүмкін не осындай нұқсан келтіретін ретінде қабылдануы мүмкін сыйлықтар қабылдауға және көрсетілетін қызметтерді пайдалануға құқылы;

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

28. Кәсіпорын басшылығы үшін қажетті:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметін жүзеге асыру үшін тиімді орта құруға жәрдемдесуге, оның мақсаттарын, міндеттерін,

функциялары мен міндеттерін орындауға, 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) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің басшысы мен қызметкерлеріне сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің Қызметі, Әлеуметтік және коммуникациялық дағдылар мен құзыреттер мәселелері бойынша оқыту және сертификаттау мүмкіндіктерін беруге міндетті.

29. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылын қамтамасыз ету, ол жұмыстардағы өзара сыпайылық пен дұрыстық негізінде құрылуы тиіс.

30. Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлері сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке:

1) осы Үлгілік ереженің 14-тармағының 1) тармақшасында белгіленген ерекшеліктерді ескере отырып, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің 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.

4-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің есептілігі

31. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет кәсіпорында 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 кәсіпорында қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша қосымша ақпарат жіберіледі.

32. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалған кәсіпорынның Директорлар кеңесіне, байқау кеңесіне (ол болған жағдайда) немесе өзге де тәуелсіз басқару органына, ал аталған органдар болмаған жағдайда кәсіпорын басшысына кезең-кезеңімен есеп береді.

Кәсіпорын басшысы тарапынан ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туындаған жағдайда сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - қызмет Заңның 24-бабының 1-тармағына сәйкес уәкілетті мемлекеттік органдарға жүгінеді.

5- тарау. Қортынды ережелер

33. Егер қолданыстағы заңнамада, корпоративтік басқару тәжірибелерінде, халықаралық стандарттарда сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті ұйымдастыруға осы Ережеден өзгеше өзге талаптар мен тәсілдер көзделген жағдайда, кәсіпорынның байқау кеңесі бекітетін өзге де талаптарды айқындайды.

Ескерту: ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 31.03.2023 ж. бұйрығы.