

**ШЖҚ «Материалдық- техникалық
қамтамасыз ету басқармасының
автошаруашылығы» РМҚ**
директорының «_____» _____ 20__ жылғы
№ _____
бұйрығымен бекітілген

КОМПЛАЕНС - ОФИЦЕР ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ			
	Лауазымы	Тегі Аты-жөні	Қолы
Әзірленді:	Сапаны бақылау жөніндегі менеджер	Мұратбекқызы Гауһартас	
Келісілді:	Мемлекеттік сатып алу және заң бөлімінің басшысы	Сембаев Жанбол Кабыкешович	
Келісілді:	Ұйымдастыру-бақылау және кадрлық жұмыс бөлімінің басшысы	Нурсейтова Жанар Аубакировна	

<i>Басылым:</i>	<i>1</i>
<i>Барлық парақтар:</i>	<i>9</i>
<i>Енгізу күні:</i>	

Астана қ., 2024 жыл

ШЖҚ «МТҚБ автошаруашылығы» РМК	«Комплаенс - офицер туралы» ереже	Стр. 1 из 9

1. Жалпы ережелер

1. «Комплаенс-офицер туралы» осы ереже (бұдан әрі-Ереже) ШЖҚ «МТҚБ автошаруашылығы» РМК (бұдан әрі - Кәсіпорын) комплаенс-офицерінің мәртебесін, оның мақсаттарын, міндеттерін, қағидаттары мен функцияларын айқындайды. Кәсіпорынның басқа бөлімшелерімен және қызметкерлерімен өзара әрекеттесу құқықтарын, жауапкершілігін және тәртібін белгілейді.

2. Комплаенс-офицер Кәсіпорынның штаттық қызметкері болып табылады, оның функционалдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі осы комплаенс-офицер туралы ереженің, еңбек шартының, Кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттарының негізінде әзірленген лауазымдық нұсқаулықпен айқындалады.

3. Комплаенс-офицерді тағайындау және босату Кәсіпорын директорының бұйрығымен жүзеге асырылады.

4. Комплаенс-офицер басқа құрылымдық бөлімшелерден тәуелсіз, Кәсіпорын директорына қарасты және оған есеп береді.

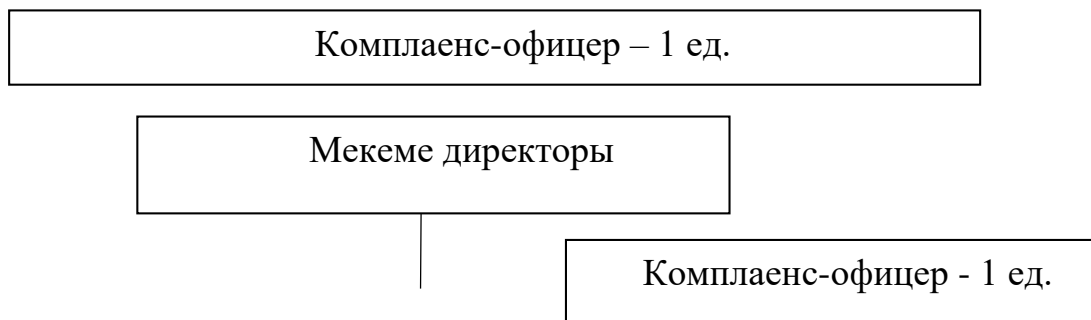
5. Комплаенс - офицер өз қызметін жүзеге асыру кезінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, Кәсіпорынның Жарғысын, осы Ережені және Кәсіпорынның басқа да ішкі нормативтік құжаттарын басшылыққа алады.

6. Комплаенс-офицер Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасының талаптарын сақтауды қамтамасыз ету кезінде қандай да бір адамдардың, оның ішінде Кәсіпорын директорының ықпалына тәуелді емес.

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

8. Комплаенс-офицер функциясын Кәсіпорынның басқа лауазымдарының функцияларымен біріктіруге жол берілмейді.

2. Ұйымдық құрылым



ШЖК «МТҚБ автошаруашылығы» РМК	«Комплаенс - офицер туралы» ереже	Стр. 2 из 9

3. Комплаенс-офицердің мақсаттары, міндеттері, принциптері мен функциялары

9. Комплаенс-офицердің негізгі мақсаты болып табылады:

- Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін төмендету;
- Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын енгізу, қолдау және дамыту;

- барлық деңгейдегі қызметкерлер арасында сыбайлас жемқорлыққа және басқа да құқық бұзушылықтарға төзбеушілік мәдениетін қалыптастыру.

10. Комплаенс-офицердің негізгі міндеттері болып табылады:

- сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін төмендету үшін халықаралық стандарттар мен озық тәжірибелерге сәйкес келетін Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы тиімді рәсімдерін әзірлеу және енгізу;

- осал аймақтарды анықтау және оларды барынша азайту шараларын әзірлеу мақсатында Кәсіпорын қызметіне байланысты сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне жүйелі түрде бағалау мен талдау жүргізу;

- тұрақты тренингтер мен семинарлар өткізуді қоса алғанда, сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама және этика мәселелері бойынша қызметкерлерді оқыту бағдарламаларын әзірлеу және жүзеге асыру;

- сыбайлас жемқорлыққа және басқа да заң бұзушылықтарға күдік туралы құпия түрде хабарлау үшін сенім телефонын немесе басқа механизмді құру және қолдау;

- Кәсіпорынның және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету;

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралардың іске асырылуына мониторинг жүргізу.

- Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ету;

- Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар жүйесін тиімді жүзеге асыру;

- Кәсіпорында сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді қамтамасыз ету.

11. Кәсіпорын комплаенс-офицер функцияларын енгізу және жүзеге асыру кезінде мынадай қағидаттарды басшылыққа алады:

- комплаенс-офицер функцияларын орындау үшін бөлінетін өкілеттіктер мен ресурстардың жеткіліктілігі;

- басшылықтың комплаенс-офицердің тиімділігіне мүдделілігі;

- комплаенс-офицер қызметінің ақпараттық ашықтығы;

ШЖҚ «МТҚБ автошаруашылығы» РМК	«Комплаенс - офицер туралы» ереже	Стр. 3 из 9

- компленс-офицердің тәуелсіздігі;
- компленс-офицерді жетілдіру;
- комплаенс-офицердің құзыретін тұрақты арттыру.

12. Комплаенс-офицер өзіне жүктелген міндеттерге сәйкес белгіленген тәртіппен мынадай функцияларды орындайды:

- Кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың тиімділігіне қатысты ақпаратты жинауды, өңдеуді, қорытуды, талдауды және бағалауды жүзеге асырады;

- Қазақстан Республикасындағы қолданыстағы нормаларға сәйкес Кәсіпорын қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді үйлестіреді.

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган жүргізетін Кәсіпорынның қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сыртқы талдауға қатысады;

- Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын жүргізеді;

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

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

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамадағы өзгерістерге мониторинг және талдау жүргізеді;

- Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды іске асыру тиімділігіне бағалау жүргізеді;

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің ақпаратын тыңдайды;

- есеп түрінде Кәсіпорын директорына сыбайлас жемқорлық және комплаенс тәуекелдеріне талдау енгізеді;

- құрылымдық бөлімшелер мен қызметкерлердің қызметін ішкі нормативтік құжаттарға сәйкес Қазақстан Республикасы заңнамасының және Кәсіпорынның ішкі құжаттарының өз құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талаптарын сақтау мәніне тексереді;

- комплаенс-офицер қойылған міндеттерді шешу және өзіне жүктелген функцияларды орындау процесінде белгіленген тәртіппен Кәсіпорынның барлық

ШЖҚ «МТҚБ автошаруашылығы» РМК	«Комплаенс - офицер туралы» ереже	Стр. 4 из 9

құрылымдық бөлімшелерімен, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де ұйымдармен өзара іс-қимыл жасайды.

4. Өзара әрекеттесу

13. Қызметтің кәсіпорын басшылығымен өзара іс-қимылы тікелей жүзеге асырылады.

14. Барлық мәселелер бойынша басқа бөлімшелермен және құрылымдармен өзара іс-қимыл белгілі бір құжаттама (өтінімдер, қызметтік жазбалар және өзге де жазбалар) арқылы немесе жұмыс тәртібімен жүргізіледі.

5. COMPLAENС-ОФИЦЕРДІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН ӨКІЛЕТТІКТЕРІ

15. COMPLAENС-офицер негізгі міндеттерді іске асыру және өз функцияларын жүзеге асыру үшін мынадай құқықтар мен өкілеттіктерге ие:

- Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерінен ақпарат пен материалдарды, оның ішінде коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын ақпаратты сұратуға және алуға;

- COMPLAENС-офицердің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Кәсіпорын директорына ұсыныстар енгізуге;

- өз құзыретіне кіретін мәселелер бойынша кеңестер ұйымдастыруға және өткізуге;

- тиісті басшының келісімі бойынша жоспарлы іс-шараларды орындауға және Кәсіпорын директорының жекелеген тапсырмаларын орындауға басқа құрылымдық бөлімшелердің қызметкерлерін тартуға;

- COMPLAENС-офицердің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша COMPLAENС тексерулер, қызметтік тергеулер/тексерулер жүргізу шеңберінде Кәсіпорын басшылары мен қызметкерлерінен түсініктемелер, оның ішінде жазбаша түрде сұратуға;

- өз құзыреті шегінде ішкі нормативтік құжаттардың жобаларын әзірлеуге қатысады;

- Қазақстан Республикасының заңнамасына және Кәсіпорынның ішкі құжаттарына қайшы келмейтін өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыруға және COMPLAENС-офицердің құзыретіне кіретін барлық мәселелер бойынша шешімдер қабылдауға;

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

16. COMPLAENС-офицерді Кәсіпорынның басқа құрылымдық бөлімшелерінің құзыретіне жататын жұмыстарға, сондай-ақ оның

ШЖҚ «МТҚБ автошаруашылығы» РМК	«Комплаенс - офицер туралы» ереже	Стр. 5 из 9

өкілеттіктеріне жатпайтын бағдарламалар мен жобаларды дайындауға немесе орындауға тартуға болмайды.

6. COMPLAINT-OFFICER'S RESPONSIBILITY

17. COMPLAINT-OFFICER өзiне жүктелген функциялар мен мiндеттердi уақтылы және сапалы орындауға және лауазымдық нұсқаулыққа, еңбек шартына және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Кәсiпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы iс-қимыл жөнiндегi саясатты iске асыруға жауапты болады.

18. Өз қызметiн жүзеге асыру кезiнде COMPLAINT-OFFICER:

- егер дайындалып жатқан және (немесе) жасалған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық туралы деректер болмаса, Кәсiпорын туралы ақпараттың, өз функцияларын жүзеге асыру кезеңiнде белгiлi болған инсайдерлiк ақпараттың құпиялылығын сақтауға;

- Кәсiпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы iс-қимыл мәселелерi бойынша сыбайлас жемқорлықтың болжамды немесе нақты фактiлерi, корпоративтiк этиканы және өзге де iшкi нормативтiк құжаттарды бұзу бойынша жүгiнген адамдардың құпиялылығын қамтамасыз етуге;

- Кәсiпорын директорын сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуымен немесе ықтимал мүмкiндiгiмен байланысты кез келген жағдайлар туралы уақтылы хабардар етуге;

- Сыбайлас жемқорлыққа қарсы iс-қимыл жөнiндегi уәкiлеттi органның назарына белгiлi болған дайындалып жатқан, жасалатын немесе жасалған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы жеткiзуге;

- Кәсiпорынның белгiленген жұмыс режимiне кедергi жасауға;

- қызметтiк және кәсiптiк әдептi бұзу жауапты болады.

7. COMPLAINT-OFFICER'S REPORTING

19. COMPLAINT-OFFICER Кәсiпорында қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша ақпаратты тоқсан сайын сыбайлас жемқорлыққа қарсы iс-қимыл жөнiндегi уәкiлеттi органға жiбередi.

20. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы iс-қимыл жөнiндегi уәкiлеттi органның сұрау салуы бойынша Кәсiпорында қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша қосымша ақпарат жiберiледi.

21. COMPLAINT-OFFICER сонымен қатар Кәсiпорын директорына есеп бередi.

22. Кәсiпорын директоры тарапынан ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туындаған кезде COMPLAINT-OFFICER Қазақстан

ШЖҚ «МТҚБ автошаруашылығы» РМК	«Комплаенс - офицер туралы» ереже	Стр. 6 из 9

Республикасының заңнамасында айқындалған тәртіппен уәкілетті мемлекеттік органдарға жүгінеді.

ШЖҚ «МТҚБ автошаруашылығы» РМК	«Комплаенс - офицер туралы» ереже	Стр. 8 из 9

Өзгерістерді тіркеу парағы

№	Өзгеріс №	Парақ номерлері				Өзгерістер енгізген тұлғаның қолы	Өзгеріс енгізген күн
		Өзгертілген	Ауыстырылды	Жаңа	Жойылған		
1	2	3	4	5	7	8	9

Танысу және көшірмелерін жіберу парағы

