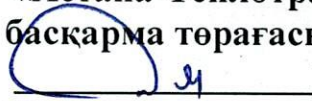


**«БЕКІТЕМІН»**  
**«Астана-Теплотранзит» АҚ**  
**басқарма төрағасы**  
 **Б. Азбаев**  
**2023 жылғы «  »**

**СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ  
КОМПАЕНС-ҚЫЗМЕТ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**

**Астана**  
**2023 жыл**

## 1 тарау. Жалпы ереже

1. Осы «Астана-Теплотранзит» акционерлік қоғамының сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы ереже (бұдан әрі-Ереже) 2020 жылғы 30 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) төрағасы бекіткен Квазимемлекеттік сектор субъектілерінде сыбайлыс жемқорлыққа қарсы комплаенс институтын ұйымдастыру жөніндегі әдістемелік ұсынымдарына сәйкес әзірленді.

2. Ереже «Астана-Теплотранзит» АҚ (бұдан әрі-Қоғам) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің мәртебесін, өкілеттігін және жұмысын ұйымдастыруды айқындайды.

3. Осы Ережеде мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-Қоғамның және оның жұмыскерлерінің Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі функция;

2) мүдделер қақтығысы-жұмыскерлердің жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, мұндай жағдайда жұмыскердің жеке мүдделері олардың өз лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына алып келуі мүмкін;

3) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық – заңда әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылық белгіленген, сыбайлас жемқорлық белгілері бар 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.

4 Қоғамдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенстің функциялары сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет комплаенс-офицер тұлғасында жүзеге асырады.

5 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке әдіснамалық қолдау сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган және оның аумақтық бөлімшелері көрсетеді.

6 Комплаенс-офицермен еңбек шартын жасасу және тоқтату еңбек заңнамасында белгіленген тәртіппен жүргізіледі. Еңбекақы төлеу тәртібі мен шарттары, материалдық және тәртіптік жауапкершілікке тарту, жұмыстан шеттету еңбек заңнамасына және Қоғамның өзге де ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

## **2 тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет мәртебесі**

7. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет- атқарушы орган мен Қоғам жұмыскеріне қарамастан өз өкілеттігін жүзеге асырады, Директорлар кеңесіне есеп береді және Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасы талаптарының сақталуын қамтамасыз ету кезінде тәуелсіз болып табылады.

8. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет Қоғамдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шараларды қабылдау мен іске асыруда тәуелсіз.

9. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке Қоғамның ішкі құжаттарының ережелері қолданылады.

10. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметін бағалау Директорлар кеңесі ұсынылған есептер мен қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар туралы ақпарат негізінде жүргізеді.

### **3-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтердің мақсаттары, міндеттері, қағидаттары, функциялары, құқықтары мен міндеттері**

11. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет қызметінің негізгі мақсаты Қоғам мен оның жұмыскерлерінің 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.

12. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің міндеттері:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыртқы реттеу талаптарының және үздік халықаралық практиканың сақталуын қамтамасыз ету;

2) квазимемлекеттік сектор субъектілері мен оның жұмыскерлерінің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды ескерту және алдын алу құралдарын енгізуін қамтамасыз ету;

3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамаға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ету;

4) Қоғамда сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді қамтамасыз ету;

5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамаға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар жүйесін тиімді іске асыру;

#### **13. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметі мынадай қағидаттарды басшылыққа алады:**

1) басшылықтың сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс тиімділігіне мүдделілігі;

2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын орындау үшін қажетті өкілеттіктер мен ресурстардың жеткіліктілігі;

3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің тәуелсіздігі;

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет қызметінің ақпараттық ашықтығы;

5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жүзеге асырудың үздіксіздігі;

6) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жетілдіру.

**14. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функциялары:**

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың ішкі саясатын әзірлейді;

2) ұйым қызметінің ерекшелігін ескере отырып, Қоғам жұмыскерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулықты әзірлейді;

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

4) Қоғам жұмыскерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы, сондай-ақ корпоративтік әдеп және қызметтік мінез-құлық кодексін сақтауын бақылауды қамтамасыз етеді;

5) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі Қоғам жұмыскерлерін оқытуды ұйымдастырады;

6) Қоғам қызметіндегі құрылымдық бөлімшелердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың ішкі бағдарламасын орындауына мониторинг әзірлейді және жүргізеді;

7) Қоғам қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау жөніндегі жұмысты үйлестіреді;

8) Қоғамда сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін басқаруды жүзеге асырады;

9) мүдделер қақтығысын, оның ішінде жұмысқа орналастыру мәселелерін анықтау, мониторингілеу және реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;

10) Қоғамдағы сыйлықтар мен өкілдік шығыстар мәселелерін реттеу бойынша шаралар қабылдайды;

11) Қаржылық мәмілелер кезінде контрагенттерді тексеруді жүзеге асырады;

12) Қоғамдағы сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізеді және (немесе) оларға қатысады;

13) Қоғам жұмыскерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді сақтауына мониторинг жүргізеді;

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

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

16) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша Қоғамның құрылымдық бөлімшелері мен жұмыскерлерінің тиісті ақпараттың тыңдайды;

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

18) қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша есептер мен ақпаратты дайындайды;

19) Директорлар кеңесіне атқарылған жұмыс туралы жыл сайын есеп береді.

### **15. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтердің құқықтары:**

1) барлық жұмыскерлерден және құрылымдық бөлімшелерден және Қоғамнан ақпарат пен материалдарды, оның ішінде коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын материалдарды сұрату және алу;

2) өз құзыретіне жататын мәселелерді атқарушы органның, Директорлар кеңесінің қарауына шығаруға бастамашылық жасау;

3) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын бұзушылықтар және (немесе) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы келіп түсетін хабарламалар бойынша қызметтік тексерулер жүргізуге бастамашылық жасау;

4) Қоғамның басшылары мен басқа да жұмыскерлерінен қызметтік тергеу шеңберінде жазбаша түсініктемелер беруді талап ету;

5) Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын жетілдіру жөнінде ұсыныстар әзірлеу;

6) өз құзыреті шегінде ішкі нормативтік құжаттардың жобаларын әзірлеуге қатысу және келісуді жүзеге асыру;

7) Қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша жұмыста консультациялық көмек көрсету;

8) Қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуы немесе ықтимал мүмкіндігі туралы хабарлауы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралардың тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу үшін ақпараттандыру арналарын құрады.

### **16. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің міндеттері:**

1) Қоғам және оның үлестес тұлғалары туралы ақпараттың, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет функцияларын жүзеге асыру кезеңінде белгілі болған инсайдерлік ақпараттың, егер онда дайындалып жатқан сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық туралы деректер болмаса, құпиялылығын сақтайды;

2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыбайлас жемқорлықтың, корпоративтік Әдеп кодексінің және корпоративтік алаяқтық пен өзге де ішкі саясат пен рәсімдерді бұзудың болжамды немесе нақты фактілері бойынша жүгінген адамдардың құпиялылығын қамтамасыз етеді;

3) Басқарма төрағасын және Директорлар кеңесінің мүшелерін (олардың құзыреті шегінде) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуымен немесе ықтимал мүмкіндігімен байланысты кез келген жағдайлар туралы уақтылы хабардар етеді;

4) Қоғам жұмыскерлерінің іс-әрекеттерінде қылмыстық немесе әкімшілік сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық белгілері анықталған жағдайда, тиісті дәлелдемелері бар материалдарды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға береді;

5) Қоғамның белгіленген жұмыс режиміне кедергі келтірмейді;

6) Қызметтік және кәсіби этика талаптарын сақтайды.

17. сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет өзіне жүктелген функциялар мен міндеттердің уақтылы және сапалы орындалуын қамтамасыз етеді.

#### **4-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің есептілігі**

18. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет жыл сайын қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша есеп пен ақпаратты Директорлар кеңесінің қарауына енгізеді.

#### **5-тарау. Жауапкершілік**

19. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет осы Ережеде көзделген тармақтарды іске асыруға.

20. Белгіленген тәртіппен комплаенс-офицер сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке жүктелген функциялар мен міндеттердің сапасы мен уақтылы орындалуына дербес жауапкершілік артылады.

#### **6-тарау. Қорытынды ережелер**

21. Осы Ереже бір данада жасалды және іс жүргізу және персоналды басқару қызметінде сақталады, куәландырылған көшірме құрылымдық бөлімшелерге жіберіледі.

22. Қазақстан Республикасының заңнамасына, сондай-ақ Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізілген жағдайда ереже өзгертуге жатады.



