



**«Мемлекеттік техникалық қызмет»
акционерлік қоғамы**

**«Мемлекеттік техникалық қызмет»
акционерлік қоғамының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы
комплаенс және тәуекелдерді басқару қызметі туралы ереже**

«Мемлекеттік техникалық қызмет»
акционерлік қоғамы
Директорлар кеңесінің
2023 жылғы 26 шілдедегі
№ 6 шешімімен
бекітілген

**«МЕМЛЕКЕТТІК ТЕХНИКАЛЫҚ ҚЫЗМЕТ»
АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫНЫҢ
СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ КОМПЛАЕНС ЖӘНЕ
ТӘУЕКЕЛДЕРДІ БАСҚАРУ ҚЫЗМЕТІ ТУРАЛЫ
ЕРЕЖЕ**

Астана қ., 2023 жыл

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы «Мемлекеттік техникалық қызмет» акционерлік қоғамының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс және тәуекелдерді басқару қызметі туралы ереже (бұдан әрі - Ереже) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңына (бұдан әрі-Заң), «Квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы үлгілік ережені бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 2023 жылғы 31 наурыздағы № 112 бұйрығымен бекітілген бұйрыққа, Қоғамның корпоративтік басқару кодексіне, Қоғамның ұйымдық құрылымы мен штат кестесіне сәйкес әзірленді.

Ереже Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс және тәуекелдерді басқару қызметінің (бұдан әрі-Қызмет) мақсаттарын, міндеттерін, қағидаттарын, функцияларын мен өкілеттіктерін айқындайды.

2. Осы Ереже Қоғамның ресми интернет-ресурсына орналастырылуы және Қоғамның барлық жұмыскерлерінің назарына жеткізілуі тиіс.

3. Қызмет негізгі міндеті тәуекелдері басқару және Қоғам мен оның жұмыскерлерінің Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету болып табылатын Қоғамның құрылымдық бөлімшесі.

Бұл ретте комплаенс-офицердің функцияларын атқаратын тұлға ықтимал мүдделер дауын ескере отырып белгіленеді.

4. Қызмет өзінің өкілеттіктерін Қоғамның атқарушы органына, лауазымды тұлғаларына байланыссыз жүзеге асырады, Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп береді және Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және тәуекелдерді басқару туралы заңнамасы талаптарының сақталуын қамтамасыз ету кезінде тәуелсіз болып табылады.

Қызметтің қызметіне қатысты мәселелер Ішкі аудит комитетімен алдын ала келісілгеннен кейін Директорлар кеңесінің қарауына шығарылады.

5. Комплаенс-офицердің функцияларын Қоғамның басқа құрылымдық бөлімшелерінің функцияларымен қоса атқаруға жол берілмейді.

6. Егер Заңмен, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және тәуекелдерді басқару саласындағы халықаралық стандарттармен осы Ережеде көзделмеген сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс пен тәуекелдерді басқаруды ұйымдастыруға қойылатын талаптар мен тәсілдер белгіленген жағдайда, осы талаптар мен тәсілдерді Қоғамның Директорлар кеңесі бекітеді.

2-тарау. Қызметтің мақсаттары, міндеттері, қағидаттары, функциялары мен өкілеттіктері

7. Қызмет қызметінің негізгі мақсаты Қоғам мен оның жұмыскерлерінің Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл

жөніндегі іс-шаралардың іске асырылуын мониторингтеу, сондай-ақ тәуекелдерді басқару болып табылады.

8. Қызметтің міндеттері:

1) Қоғам мен оның жұмыскерлерінің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды ескерту және алдын алу құралдарын енгізуін қамтамасыз ету;

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

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

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

5) Заңға сәйкес, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ету;

6) Қоғамның тәуекелдерін сәйкестендіру мен бағалау процесін ұйымдастыру және үйлестіру.

9. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын және тәуекелдерді басқару жүйесін енгізу және жүзеге асыру кезінде Қоғам келесі қағидаттарды басшылыққа алады:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын және тәуекелдерді басқаруды орындау үшін бөлінетін өкілеттіктер мен ресурстардың жеткіліктігі;

2) басшылықтың сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс пен тәуекелдерді басқарудың тиімділігіне мүдделілігі;

3) Қызмет қызметінің ақпараттық ашықтығы;

4) Қызметтің тәуелсіздігі;

5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс пен тәуекелдерді басқаруды жүзеге асырудың үздіксіздігі;

6) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс пен тәуекелдерді басқаруды жетілдіру;

7) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс пен тәуекелдерді басқару функцияларын жүзеге асыратын мамандардың құзыреттерін үнемі арттыру.

10. Қызметтің функциялары:

1) Келесі құжаттардың әзірленуін қамтамасыз етеді:

Қоғамның ішкі сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылының саясаты;

Қоғам жұмыскерлеріне арналған сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулық;

Қоғамдағы мүдделер қақтығысын анықтау және реттеудің ішкі саясаты;

сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамаға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт;

сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және тәуекелдерді басқару мәселелері жөніндегі ішкі іс-шарлар жоспары;

Қоғам жұмыскерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактілері немесе ықтимал бұзушылықтары туралы хабардар ету тәртібін регламенттейтін құжат;

Қоғамның тәуекелдерін ішкі басқару саясаты;

Қоғамның тәуекелдерін сәйкестендіру, бағалау мен басқарудың ішкі қағидаларын әзірлеуді қамтамасыз етеді;

2) Қоғамдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат пен тәуекелдерді басқару саясатының тиімділігіне қатысты ақпаратты жинауды, өңдеуді, қорытуды, талдауды және бағалауды жүзеге асырады;

3) Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларына сәйкес Қоғамның қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді үйлестіреді;

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның және квазимемлекеттік сектор субъектісінің бірінші басшыларының бірлескен шешімі бойынша жүргізілетін квазимемлекеттік сектор субъектісінің қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сыртқы талдауға қатысады;

5) Қоғамда анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне және оларды митигациялау және жою бойынша қабылданатын шараларға мониторингті жүзеге асырады;

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

7) Қоғамның жұмыскерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқыту семинарларын ұйымдастырады;

8) Қоғам жұмыскерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс қимыл саясатын, тәуекелдерді басқаруды және іскерлік әдеп пен мінез құлық мәселелерін сақтауын бақылауды қамтамасыз етеді;

9) Қоғамның ұжымында жалпы қабылданған моральдық-әдеп нормаларына сәйкес келетін өзара қарым-қатынас мәдениетін қалыптастыруға жәрдемдеседі;

10) Қызмет құзыреті шеңберінде мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген тұлғаларға теңестірілген тұлғалардың Заңда белгіленген қаржылық бақылау шараларын және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді сақтауын қамтамасыз етеді;

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

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

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

14) контрагенттердің сенімділігін кешенді тексеруді жүзеге асырады;

15) Қоғамдағы сыбайлас жемқорлықтың ықтимал фактілері туралы өтініштер (шағымдар), қызметтік жазбалар негізінде қызметтік тексерулер жүргізеді және/немесе оларға қатысады;

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

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

18) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және тәуекелдерді басқару мәселелері бойынша Қоғамның құрылымдық бөлімшелері мен жұмыскерлерінің ақпаратын тыңдайды;

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

20) Қоғам қызметінің ерекшелігіне қарай мұндай функциялар тәуелсіздікке әсер етпейтін және мүдделер қақтығысының туындауына әкеп соқпайтын жағдайда комплаенс, іскерлік әдеп, орнықты даму мәселелеріне байланысты функцияларды жүзеге асырады;

21) 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;

22) Қоғамда тәуекелдерді басқару процесін ұйымдастырады және үйлестіреді;

23) Қоғам қызметі процесінде туындайтын тәуекелдерді басқару жөнінде шаралар қабылдайды (тәуекелдердің иеленушілерімен бірлесіп);

24) Қоғамның тиісті құрылымдық бөлімшелерінің айқындалған тәуекелдерді барынша азайту жөніндегі егжей-тегжейлі іс-шаралар жоспарын әзірлеу бойынша процесін ұйымдастыру;

25) сәйкестендірілген тәуекелдерді мониторингтеу, бағалау мен бақылау;

26) тәуекелдерді басқару жөніндегі іс-шаралар жоспарын іске асыруды мониторингтеу.

11. Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен комплаенс-офицерді және тәуекел-менеджерді тағайындау жүзеге асырылады, олардың өкілеттік мерзімі, сыйақы мөлшері және еңбекке ақы төлеу шарттары айқындалады.

12. Қызметтің жұмыскерлері оларға жүктелген міндеттердің орындалуын қамтамасыз етеді.

13. Комплаенс-офицердің немесе тәуекел-менеджердің ұсынуы бойынша Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен Қызмет жұмыскерлерінің ұйымдық құрылымы, штат саны (сандық құрамы), өкілеттік мерзімі, жұмыс тәртібі, еңбегіне ақы төлеудің шарттары айқындалады және оларды тағайындау жүзеге асырылады.

14. Қызмет жұмыскерлерінің функционалдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі лауазымдық нұсқаулықтармен немесе Қызмет туралы ереженің негізінде әзірленетін жұмыскердің қызметтік құқықтары мен міндеттерін айқындайтын құжаттармен айқындалады және оларды Қоғамның Директорлар кеңесі бекітеді.

15. Қызметтің атынан Қоғамның басқа құрылымдық бөлімшелеріне Қызметтің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жіберілетін құжаттар мен сұрау салуларға комплаенс-офицер және/немесе және тәуекел-менеджер қол қояды.

16. Қоғамның жұмыскерлері комплаенс және тәуекелдерді басқару саласындағы уәкілетті органдар мен кәсіптік ұйымдар өткізетін оқыту іс-шараларына қатысу арқылы үнемі кәсіби біліктілігін арттыруы қажет.

17. Қызмет өз қызметінің шеңберінде:

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

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

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

4) Қоғамның басшылары мен басқа да жұмыскерлерінен қызметтік тексеру шеңберінде жазбаша түсіндірмелер беруді талап етеді;

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

6) өз құзыреті шегінде ішкі құжаттардың жобаларын әзірлеуге қатысады;

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

18. Өз қызметін жүзеге асыру кезінде Қызмет:

1) Қоғам және оның үлестес тұлғалары туралы ақпараттың, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын жүзеге асыру кезеңінде белгілі болған инсайдерлік ақпараттың, егер онда дайындалып жатқан және (немесе)

жасалған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық туралы деректер болмаса, құпиялылығын сақтайды;

2) Қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыбайлас жемқорлықтың, Іскерлік әдеп кодексінің және өзге де ішкі құжаттардың бұзылуының болжамды немесе нақты фактілері бойынша жүгінген тұлғалардың құпиялылығын қамтамасыз етеді;

3) Қоғамның Директорлар кеңесін сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуымен немесе ықтимал мүмкіндігімен 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 хабарлайды;

5) Қоғамның белгіленген жұмыс режиміне кедергі келтірмейді;

6) қызметтік және кәсіби әдепті сақтайды.

19. Қызметтің жұмыскерлеріне:

1) тексерудің бейтараптығына нұқсан келтіретін немесе осындай зиян келтіретін ретінде қабылданатын қызметке қатысуға қатысуға;

3) құпия ақпаратты жеке мүддеге пайдалануға;

4) іскерлік әдеп нормаларын бұзуға;

5) нәтижесінде Қызметтің тәуелсіздігіне, объективтілігіне және бейтараптылығына нұқсан келтіруі мүмкін не осындай залал келтіретін ретінде қабылдануы мүмкін сыйлықтарды қабылдау және көрсетілетін қызметтерді пайдалануға;

6) мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін тексерулерге, қызметтік тергеулерге және басқа да іс-шараларға қатысуға болмайды.

20. Қоғамның басшылығы:

1) Қызметтің қызметін жүзеге асыру үшін тиімді орта құруға жәрдемдесу, оның мақсаттарын, міндеттерін, функциялары мен міндеттерін орындауға, құқықтарын іске асыруға жәрдемдесуі;

2) Қызметтің қызметін әкімшілік (ұйымдық-техникалық) қамтамасыз етуді жүзеге асыру, оның ішінде ақпараттық жүйелер мен қосымшаларды (қажетті дерекқорларға қолжетімділікті) және өзге де тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді қоса алғанда, оның қызметі үшін қажетті мүмкіндіктермен, активтермен және ресурстармен қамтамасыз етуі;

3) Қызметтің жұмыскерлеріне Қызметтің қызметі, әлеуметтік және коммуникациялық дағдылар мен құзыреттер мәселелері бойынша оқыту және сертификаттау мүмкіндіктерін беруі қажет.

21. Қоғамның құрылымдық бөлімшелерімен Қызметтің өзара іс-қимылы жұмыстағы өзара сыпайылық пен дұрыстық негізінде құрылады.

22. Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің жұмыскерлері Қызметке келесідей жәрдемдеседі:

- 1) осы Ереженің 9-тармағы 1) тармақшасында белгіленген ерекшеліктерді ескере отырып, 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.

3-тарау. Қызметтің есептілігі

23. Қызмет Қоғамда қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша ақпаратты тоқсан сайын сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жібереді.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның сұрау салуы бойынша Қоғамда қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша қосымша ақпарат жіберіледі.

24. Қызмет Қоғамның Директорлар кеңесіне мерзімді түрде есеп береді.

Қоғамның басшысы тарапынан ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары туындаған кезде Қызмет Заңының 24-бабы 1-тармағына сәйкес уәкілетті мемлекеттік органдарға жүгінеді.

4-тарау. Қорытынды ережелер

25. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар Директорлар кеңесінің шешімімен, соның ішінде Қоғамның Жалғыз акционерінің бастамасы бойынша белгіленген тәртіппен енгізілуі мүмкін.

26. Осы Ережеде реттелмеген барлық мәселелер Қоғам Жарғысымен, Директорлар кеңесі туралы ережемен және Қоғамның өзге де ішкі құжаттарымен реттеледі.