

«Қазспортинвест» АҚ  
Директорлар кеңесінің  
2023 жылғы 11 қыркүйектегі  
№ 2 хаттамасына  
№ 2 қосымша

«Қазспортинвест» АҚ  
Директорлар кеңесінің  
2023 жылғы 11 қыркүйектегі  
№2 шешімімен бекітілген

## **«Қазспортинвест» акционерлік қоғамындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы Ереже**

### **1-ші тарау. Жалпы ережелер**

1. Осы «Қазспортинвест» акционерлік қоғамының сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңының (бұдан әрі – Заң) 16-шы бабының 3-ші тармағына және Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 2023 жылғы 31 наурыздағы № 112 «Квазимемлекеттік сектор субъектілерінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы Үлгілік ережені бекіту туралы» Бұйрығына сәйкес әзірленді.

2. Осы Ереже «Қазспортинвест» акционерлік қоғамында сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің функцияларын жүзеге асыратын «Қазспортинвест» АҚ (бұдан әрі – Қоғам) Хатшылығының 4 комплаенс-офицерінің (бұдан әрі – комплаенс-офицер) мақсаттарын, міндеттерін, қағидаттарын, функцияларын, өкілеттіктерін белгілейді.

3. Ереже Қоғамның ресми интернет-ресурсында орналастырылады және барлық жұмыскерлерге хабардар етіледі.

4. Осы Ережеде келесі негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс – Қоғам және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын ұстануын қамтамасыз ету жөніндегі функция;

2) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау – Қоғамда сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және зерделеу;

3) мүдделер қайшылығы – адамдардың жеке мүдделері өздерінің қызметтік міндеттерін орындамауға және (немесе) тиісінше орындамауға әкеліп соғатын лауазымды адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық;

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

5) сыбайлас жемқорлық тәуекелі – Қоғамда сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі;

6) сыбайлас жемқорлықтың алдын алу – Қоғамның алдын алу шаралары жүйесін дайындау және енгізу арқылы сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды зерделеу, анықтау, шектеу және жою жөніндегі қызметі;

7) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі өкілетті орган – Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын қалыптастыру мен іске асыруды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы үйлестіруді, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алуды, анықтауды, оның жолын кесуді, ашуды және тергеуді жүзеге асыратын мемлекеттік орган және оның аумақтық бөлімшелері.

5. Комплаенс-офицер атқарушы органға, Қоғамдың лауазымды адамдарына қарамастан өз өкілеттігін жүзеге асырады, Директорлар кеңесіне есеп береді және Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасының талаптарының сақталуын қамтамасыз еткенде тәуелсіз болады.

6. Комплаенс-офицерге әдіснамалық қолдауды Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі өкілетті орган көрсетеді.

7. Директорлар кеңесінің шешімі бойынша Комплаенс-офицерге Қоғамның Корпоративтік хатшысының міндеттерін Директорлар кеңесі айқындаған мерзімге уақытша жүктеуге жол беріледі.

## **2-ші тарау. Комплаенс-офицердің мақсаттары, міндеттері, қағидаттары, функциялары және өкілеттіктері**

7. Комплаенс-офицердің негізгі мақсаты – Қоғам және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасының ұстануын қамтамасыз ету, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралардың іске асырылуына мониторинг жүргізу.

8. Комплаенс-офицердің міндеттері:

1) Қоғам және оның қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарын ескерту және алдын алу құралдарының енгізілуін қамтамасыз ету;

2) Қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша 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 тәжірибесінің ұстанылуын қамтамасыз ету;

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

9. Қоғам сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын енгізу мен жүзеге асыру кезінде келесі қағидаттарды басшылыққа алады:

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

2) Басшылықтың сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенстің тиімділігіне мүдделілігі;

3) комплаенс-менеджердің қызметінің ақпараттық ашықтығы;

4) комплаенс-менеджердің тәуелсіздігі;

5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жүзеге асырудың үзіліссіздігі;

6) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жетілдіру;

7) комплаенс-менеджердің құзыреттерін үздіксіз арттыру.

10. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-менеджердің міндеттері:

1) келесі құжаттардың әзірленуін қамтамасыз ету:

Қоғамның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылының ішкі саясаты;

Қоғамның қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулық;

Қоғамдағы мүдделер қайшылығын анықтау және реттеудің ішкі саясаты;

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасына сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт;

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

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

Корпоративтік этика мен мінез-құлық мәселелерін регламенттейтін құжат.

2) Қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың тиімділігіне қатысты ақпарат жинауды, өңдеуді, қорытуды, талдауды және бағалауды жүзеге асыру;

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 Қоғамының қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді үйлестіру;

4) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі өкілетті органның және Қоғамның бірінші басшыларының бірлескен шешімімен жүргізілетін Қоғамның қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің сыртқы талдауына қатысу;

5) Қоғамда анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне және олардың салдарын жеңілдету немесе жою бойынша қабылданатын шараларға мониторинг жүргізу;

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

7) Қоғам қызметкерлері ішінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқыту семинарларын ұйымдастыру;

8) Қоғам қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын және корпоративтік этика мен мінез-құлық мәселелерін ұстануын бақылауды қамтамасыз ету;

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

10) Комплаенс-менеджердің құзыреті шеңберінде мемлекеттік функцияларды орындауға өкілеттік берілген тұлғаларға теңестірілген адамдардың Заңда белгіленген қаржылық бақылау шараларды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді ұстануын қамтамасыз ету;

11) Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша ішкі іс-шаралар жоспарын орындауына мониторинг әзірлеу және өткізу;

12) Қоғамдағы мүдделер қайшылығы, оның ішінде сатып алу, бизнес-процестер мен жұмысқа орналастыру мәселелерін анықтау, оларға мониторинг жүргізу және реттеу бойынша шаралар қабылдау;

13) Қоғамда сыйлық беру және алу мәселелерін реттеу бойынша шаралар қабылдау;

14) контрагенттердің сенімділігі бойынша кешенді тексеру жүргізу;

15) Қоғамдағы сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізу және / немесе оларға қатысу;

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

17) Қоғамның құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды іске асыру тиімділігін бағалау;

18) Қоғамның құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша ақпаратын тыңдау;

19) Қоғам басшылығына анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою, Қоғам қызметін ұйымдастырудың ішкі процестерінің тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу;

20) Қоғам қызметінің ерекшелігіне қарай, егер мүдделер қайшылығының туындауына әкеп соқпайтын болса, іскерлік этика, орнықты даму және басқа мәселелер бойынша комплаенс мәселелерімен байланысты функцияларды жүзеге асыру;

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

11. Комплаенс-офицер сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі міндеттерінің орындалуын қамтамасыз етеді.

12. Комплаенс-менеджердің функционалдық міндеттері, құқықтары және жауапкершілігі лауазымдық нұсқаулықтармен немесе осы Ереженің негізінде әзірленген қызметкердің қызметтік құқықтары мен міндеттерін айқындайтын құжаттармен белгіленеді және осы құжаттар Қоғам басшысымен бекітіледі.

13. Комплаенс-офицер Қоғамның Директорлар кеңесіне сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің құрылымы мен штаттық кестесі бойынша ұсыныс жасай алады.

14. Қоғамның басқа құрылымдық бөлімшелеріне сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ведомстволар мен ведомствоға бағынысты ұйымдарға сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің атынан жіберілетін құжаттар мен сауалдарға комплаенс-офицер қол қояды.

15. Комплаенс-офицер комплаенс саласындағы өкілетті органдар мен кәсіби ұйымдар өткізетін оқыту іс-шараларына қатысу арқылы үнемі кәсіби біліктілігін арттыруы қажет.

16. Комплаенс-офицер өз қызметі шеңберінде:

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

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

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

4) Қоғамның басшылығы мен басқа да қызметкерлерінен қызметтік тергеу шеңберінде жазбаша түсіндірмелер талап етеді;

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

6) өз құзыреті шеңберінде ішкі құжаттардың жобаларын әзірлеуге қатысады;

7) Қоғам қызметкерлерінің Қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзуы немесе бұзуы ықтимал мүмкіндігі туралы хабарлау, Қоғамның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылы жөніндегі шаралардың тиімділігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу үшін ақпараттандыру арналарын құрайды;

17. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицер өз қызметін атқару барысында:

1) Қоғам мен оның үлестес тұлғалары туралы ақпараттың, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын жүзеге асыру барысында белгілі болған инсайдерлік ақпараттың, егер онда дайындалып жатқан және (немесе) жасалған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық туралы деректер болмаса, олардың құпиялылығын сақтайды;

2) Қоғамдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыбайлас жемқорлықтың, корпоративтік этика кодексінің және өзге де ішкі құжаттардың бұзылуының ықтимал болжамы немесе нақты фактілері бойынша жүгінген адамдардың құпиялылығын қамтамасыз етеді;

3) Қоғамның директорлар кеңесін сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуы немесе болуы ықтимал мүмкіндігіне байланысты кез келген жағдайлар туралы уақытылы хабардар етеді;

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі өкілетті органның назарына белгілі болған дайындалып жатқан, жасалатын немесе жасалған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жағдайлар туралы хабарлайды;

5) Қоғамның белгіленген жұмыс тәртібіне кедергі келтірмейді;

б) қызметтік және кәсіби этиканы сақтайды.

18. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицер:

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

2) тексерудің әділдігіне зиян келтіретін немесе зиян келтіретіндей болып қабылданатын кез келген әрекетке қатысуға;

3) құпия ақпаратты жеке мүддеге пайдалануға;

4) іскерлік этика нормаларын бұзуға;

5) нәтижесінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің тәуелсіздігіне, объективтілігіне және әділдігіне зиян келтіруі мүмкін немесе зиян келтіре алатын сыйлықтарды қабылдауға, көрсетілетін қызметтерді пайдалануға;

б) мүдделер қақтығысына әкеліп соғуы мүмкін тексерулерге, қызметтік тергеулерге және басқа да іс-шараларға қатысуға болмайды.

19. Қоғамытің басшылығы:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің (комплаенс-офицердің) жұмысын жүзеге асыру үшін тиімді орта құруға жәрдемдесуге, оның мақсаттарын, міндеттерін, функцияларын орындауға, құқықтарын іске асыруға жәрдемдесуге;

2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің жұмысын әкімшілік тарапынан (ұйымдық-техникалық), 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 етуді жүзеге асыруға;

3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің (комплаенс-офицер) қызметкеріне сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің жұмысы, әлеуметтік және коммуникациялық дағдылар мен құзыреттер мәселелері бойынша оқытуға және сертификаттауға мүмкіндіктер беруі.

20. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі (комплаенс-офицер) мен Қоғамның құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимыл жұмыстағы өзара әрекеттестігі сыпайылық пен әдептілік негізінде құрылады.

21. Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлері сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметімен:

1) осы Ереженің 14-ші тармағы 1-ші) тармақшасында белгіленген ерекшеліктерді ескере отырып, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің міндеттері мен функцияларын жүзеге асыру үшін қажетті құжаттар мен ақпаратты ұсыну;

2) анықталған тәуекелдер мен бұзушылықтарды объективті талқылау;

3) туындайтын мәселелер мен проблемаларды бірлесіп шешуі қажет.

### **3-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің есептілігі**

22. Комплаенс-менеджер тоқсан сайын сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі өкілетті органға Қоғамда қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша ақпарат жібереді.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі өкілетті органның сұраусалуы бойынша, Қоғамда қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар жөнінде қосымша ақпарат жіберіледі.

23. Комплаенс-менеджер Директорлар кеңесіне мерзімді есеп береді.

Қоғамда дәрежелі басқарушы қызметкерлер тарапынан ықтимал сыбайлас жемқорлық құқықбұзушылықтар туындаған кезде комплаенс-офицер Заңның 24-ші бабының 1-ші тармағына сәйкес өкілетті мемлекеттік органдарға жүгінеді.