

**ҚР ДСМ «Ұлттық шұғыл медицинаны үйлестіру орталығы»
ШЖҚ РМК-нің сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет
туралы ереже**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы ҚР ДСМ «Ұлттық шұғыл медицинаны үйлестіру орталығы» ШЖҚ РМК (бұдан әрі - *Кәсіпорын*) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы ереже (бұдан әрі - *Ереже*) Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 2023 жылғы 31 наурыздағы № 112 бұйрығымен бекітілген квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы Үлгілік ережеге сәйкес әзірленді.

2. Осы Ереже Кәсіпорынның ерекшелігінен әзірленді және Кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің (бұдан әрі – Қызмет) құзыретін, ұйымдастырылуын, қызмет тәртібін айқындайды.

3. Қызмет кәсіпорынның Байқау кеңесінің шешімімен айқындалады және ықтимал мүдделер қақтығысын ескере отырып, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицерден (бұдан әрі – СКО) тұрады.

4. Қызмет өз өкілеттігін атқарушы органға, кәсіпорынның лауазымды адамдарына қарамастан жүзеге асырады, Байқау кеңесіне есеп береді және бағынады және Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасының талаптарын сақтауды қамтамасыз ету кезінде тәуелсіз болып табылады.

5. Ережені Қызмет Кәсіпорынның ресми интернет-ресурсында орналастырады және Кәсіпорынның барлық қызметкерлеріне жеткізіледі.

6. Осы Ережеде мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицер (бұдан әрі – СЖҚКО) – Кәсіпорын мен оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі функция;

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

3) мүдделер қақтығысы – жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, оларға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, мұндай жағдайда аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өз

лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына алып келуі мүмкін;

4) сыбайлас жемқорлық 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 жемқорлықты 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.

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

7. Қызметтің негізгі мақсаты Кәсіпорын және оның қызметкерлерінің 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.

8. Қызметтің міндеттері:

1) Кәсіпорын және оның қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды ескерту және алдын алу құралдарын енгізуін 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 реттеу талаптарының және үздік халықаралық практиканың сақталуын қамтамасыз ету;

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

9. Кәсіпорын сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын енгізу және жүзеге асыру кезінде мынадай қағидаттарды басшылыққа алады:

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

2) басшылықтың сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс тиімділігіне мүдделілігі;

3) Қызмет қызметінің ақпараттық ашықтығы;

4) Қызметтің тәуелсіздігі;

5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жүзеге асырудың үздіксіздігі;

6) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жетілдіру;

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

10. Қызметтің функциялары:

1) мынадай құжаттардың әзірленуін қамтамасыз етеді:

Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылының ішкі саясаты;

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

Кәсіпорында 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;

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

корпоративтік әдеп пен мінез-құлық мәселелерін регламенттейтін құжат;

күдік туралы хабарлау туралы ереже;

сыбайлас жемқорлыққа қарсы жедел желінің жұмысы туралы ереже;

қаржылық (қаржылық емес) бақылау тетіктері туралы ережелер;

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

3) Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі мемлекеттік органы бекіткен сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларына сәйкес кәсіпорын қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді үйлестіреді;

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

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

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

7) Кәсіпорының қызметкерлері үшін тұрақты негізде сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқыту семинарларын ұйымдастырады;

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

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

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

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

12) мүдделер қақтығысын, оның ішінде Кәсіпорының 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) Кәсіпорында сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізеді және / немесе Байқау кеңесінің келісімі бойынша оларға қатысады;

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

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

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

19) Байқау кеңесінің келісімі бойынша Кәсіпорының басшысына анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою, Кәсіпорын қызметін ұйымдастырудың ішкі процестерінің тиімділігін арттыру жөнінде ұсынымдар енгізеді;

20) егер мұндай функциялар тәуелсіздікке әсер етпесе және мүдделер қақтығысын тудырмаса, комплаенс, іскерлік этика, тұрақты 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.

11. СКО тағайындау, еңбек қатынастарын бұзу (тоқтату), оның ішінде СКО өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату Қазақстан Республикасының

заңнамасына сәйкес Кәсіпорынның Байқау кеңесінің шешімімен жүзеге асырылады. Байқау кеңесі СКО сынақ мерзімін белгілейді, оның өкілеттік мерзімін, сыйақы мөлшерін және еңбекақы төлеу шарттарын айқындайды.

12. СКО Қызметке жүктелген міндеттердің орындалуын қамтамасыз етеді.

13. Қызмет функциясын Кәсіпорынның басқа құрылымдық бөлімшелерінің функцияларымен біріктіруге жол берілмейді.

14. СКО-ның функционалдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі осы Ереженің негізінде әзірленетін лауазымдық нұсқаулықпен айқындалады және Байқау кеңесімен келісім бойынша кәсіпорын басшысы бекітеді.

15. Қажет болған жағдайда, СКО ұсынысы бойынша Кәсіпорынның Байқау кеңесінің шешімімен қызметтің құрылымы мен штаттық кестесі бойынша ұсыныс енгізетін қызмет басшысы тағайындалуы мүмкін.

16. Кәсіпорын басшысының шешімімен қызмет Басшысының ұсынуы бойынша қызмет қызметкерлерінің құрылымы, штат саны (сандық құрамы), өкілеттік мерзімі, жұмыс тәртібі және еңбегіне ақы төлеудің өзге де шарттары айқындалады және оларды Байқау кеңесінің келісімі бойынша тағайындау жүзеге асырылады. Қызмет басшысының және қызметкерлерінің функционалдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі лауазымдық нұсқаулықтармен не қызметкердің қызметтік құқықтары мен міндеттерін айқындайтын, Ереженің негізінде әзірленетін құжаттармен айқындалады және Байқау кеңесімен келісім бойынша кәсіпорын басшысы бекітеді.

17. Қызмет қызметкерлерінің жұмыстың тиімділігі мен сапасын арттыруға материалдық мүдделілігі мақсатында, жұмыстың оң нәтижелеріне қол жеткізілген жағдайда, кәсіпорынның бір жылдағы жұмыс қорытындылары бойынша Даму жоспарында бекітілген қаражат шегінде сыйлықақы төленуі мүмкін. Бір жылдағы жұмыс нәтижелерінің қорытындылары бойынша сыйлықақы мөлшері Байқау кеңесінің шешімі негізінде 5 (бес) лауазымдық жалақыдан аспайтын мөлшерде айқындалады.

18. Қызметтің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша қызметтің атынан жіберілетін құжаттар мен сұрау салуларға Бақылау кеңесінің келісімі бойынша қызмет басшысы қол қояды.

19. Қызмет қызметкерлері комплаенс саласындағы уәкілетті органдар мен кәсіптік ұйымдар өткізетін оқыту іс-шараларына қатысу арқылы кәсіби біліктілігін ұдайы арттыруы қажет.

20. Қызмет өз қызметінің шеңберінде:

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

2) Кәсіпорынның Байқау 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) Кәсіпорының басшылары және басқа да қызметкерлерінен қызметтік тергеу 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) Кәсіпорын қызметкерлерінің Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуы немесе ықтимал мүмкіндігі туралы хабарлау не кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралардың тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу үшін ақпараттандыру арналарын құрады.

21. Өз қызметін жүзеге асыру кезінде Қызмет:

1) Байқау кеңесінің хатшысы арқылы туындайтын барлық мәселелер бойынша байқау кеңесімен өзара іс-қимыл жасайды, Байқау кеңесі мүшелерінің талабы бойынша Байқау кеңесінің хатшысына ұсыну арқылы сұратылған құжаттар мен қызмет қызметі туралы ақпаратты ұсынады;

2) кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттарының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамаға сәйкестігіне сараптаманы, сондай-ақ оларға қатысты бөлігінде нормативтік құқықтық актілердің мониторингін жүзеге асырады;

3) СКО функцияларын жүзеге асыру кезеңінде, егер онда дайындалып жатқан және (немесе) жасалған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық туралы деректер болмаса, Кәсіпорын және оның үлестес тұлғалары туралы ақпараттың, белгілі болған инсайдерлік ақпараттың құпиялылығын сақтайды;

4) сыбайлас жемқорлықтың, корпоративтік Әдеп кодексін және өзге де ішкі құжаттарды бұзудың болжамды немесе нақты фактілері бойынша Кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша жүгінген адамдардың құпиялылығын қамтамасыз етеді;

5) кәсіпорынның Байқау кеңесін Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуымен немесе ықтимал мүмкіндігімен байланысты кез келген жағдайлар туралы уақтылы хабардар етеді;

6) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның назарына байқау кеңесімен келісу бойынша белгілі болған дайындалып жатқан, жасалатын немесе жасалған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жағдайлары туралы жеткізеді;

7. Кәсіпорынның белгіленген жұмыс тәртібіне кедергі келтірмейді;

8) қызметтік және корпоративтік этиканы сақтайды.

22. Қызметтің қызметкерлеріне:

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

2) тексерудің бейтараптығына нұқсан келтіретін немесе осындай зиян келтіретін ретінде қабылданатын кез келген әрекетке қатысуға;

3) құпия ақпаратты жеке мүддеге пайдалануға;

4) іскерлік және корпоративтік этика нормаларын бұзуға;

5) нәтижесінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-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.

23. Кәсіпорының 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) Қызмет басшысы мен қызметкерлеріне Қызмет қызметі, әлеуметтік және коммуникациялық дағдылар мен құзыреттер мәселелері бойынша оқыту және сертификаттау мүмкіндіктерін ұсыну қажет.

3. Қызметтің Кәсіпорының құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылы жұмыстағы өзара сыпайылық пен дұрыстық негізінде құрылады.

24. Кәсіпорының құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлері Қызметке келесідей жәрдемдеседі:

1) осы Ереженің 14-тармағы 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.

3-тарау. Қызметтердің есептілігі және ұсыну мерзімдері

25. Қызмет тоқсан сайын кәсіпорында қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша ақпаратты Байқау кеңесімен келісім бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жібереді.

26. Қызмет тоқсан сайын есепті тоқсанның кейінгі айдың 25-күнінен кешіктірмей кәсіпорынның Бақылау кеңесінің алдында атқарылған жұмыс туралы есеп береді. Қызмет ай сайын байқау кеңесіне кәсіпорында жүргізіліп жатқан жұмыс туралы анықтаманы, сондай-ақ Байқау кеңесінің талабы бойынша кәсіпорында қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша қосымша ақпаратты ұсынады.

27. Кәсіпорын басшысы тарапынан ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туындаған кезде қызмет байқау кеңесімен келісім бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы қолданыстағы заңнамаға сәйкес уәкілетті мемлекеттік органдарға жүгінеді.