

Документ: Положение о Службе Комплаенс-контроля акционерного общества «Казахстанская Жилищная Компания» (утверждено решением Совета директоров акционерного общества «Казахстанская Жилищная Компания» от 25 августа 2023 года № 11)

Статус документа: действующий. Дата: 25.08.2023 г.

«Қазақстан тұрғын үй компаниясы»
акционерлік қоғамының
Директорлар кеңесі отырысының
2023 жылғы 25 тамыздағы хаттамасына
№ 2 қосымша
(№ 11 хаттама)

«Қазақстан тұрғын үй компаниясы»
акционерлік қоғамының
Директорлар кеңесінің
2023 жылғы 25 тамыздағы
шешімімен БЕКІТІЛДІ
(№ 11 хаттама)

**«Қазақстан тұрғын үй компаниясы» акционерлік қоғамының
Комплаенс-бақылау қызметі туралы
ЕРЕЖЕ**

Мазмұны:

1. Жалпы ережелер
2. КБҚ мәртебесі
3. КБҚ мақсаттары, міндеттері, қағидаттары мен функциялары
4. КБҚ өкілеттіктері мен жауапкершілігі
5. КБҚ есептілігі
6. Қорытынды ережелер

1. Жалпы ережелер

1. «Қазақстан тұрғын үй компаниясы» акционерлік қоғамының Комплаенс-бақылау қызметі туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 16-бабының 3-тармағына, Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) төрағасының 2023 жылғы 31 наурыздағы № 112 бұйрығымен бекітілген Квизимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы үлгілік ережеге, «Бәйтерек» ұлттық басқарушы холдингі» акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Холдинг) еншілес ұйымы болып табылатын «Қазақстан тұрғын үй компаниясы» акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Компания) жарғысына және ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.

2. Осы Ереже Комплаенс-бақылау қызметінің (бұдан әрі – КБҚ) мақсаттарын, міндеттерін, қағидаттарын, функциялары мен өкілеттіктерін айқындайды, басшының және қызметкерлердің (бұдан әрі бірлесіп - КБҚ қызметкерлері) біліктілігіне қойылатын талаптарды белгілейді, Компанияның құрылымдық бөлімшелерімен, органдарымен және өзге де ұйымдармен КБҚ өзара іс-қимыл тәртібін айқындайды.

3. Осы Ережеде мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс – Компанияның және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі функция;

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

- мүдделер қақтығысы – Компания қызметкерлерінің жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін;

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

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

- 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;

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

4. КБҚ қызметкерлерінің біліктілік талаптары, лауазымдық міндеттері, құқықтары, өкілеттіктері мен жауапкершілігі осы Ереженің 1, 2-қосымшаларына сәйкес лауазымдық нұсқаулықтарда белгіленеді.

5. КБҚ қызметкерлері үшін әлеуметтік қолдау, өтемақы төлемдері, еңбек демалысын төлеу және жеңілдіктер Компанияның ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

6. КБҚ қызметкерлерімен еңбек шарты Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес Директорлар кеңесінің төрағасы немесе Компанияның атқарушы органының (бұдан әрі - атқарушы орган) басшысы Директорлар кеңесінің шешімі негізінде жасалады және бұзылады.

2. КБҚ мәртебесі

7. КБҚ Директорлар кеңесіне тікелей ұйымдық бағынысты және функционалдық есеп береді, өз өкілеттігін атқарушы органға, Компанияның лауазымды адамдарына қарамастан жүзеге асырады, Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын сақтауды қамтамасыз ету кезінде тәуелсіз болып табылады, Компанияның атқарушы органына тікелей және кедергісіз қол жеткізе алады.

8. Директорлар кеңесінің Аудит және тәуекелдерді басқару комитеті (бұдан әрі – АТБК) АТБК қызметін регламенттейтін ішкі нормативтік құжаттарға сәйкес КБҚ қызметіне жетекшілікті жүзеге асырады. Компанияда АТБК болмаған жағдайда оның функцияларын тікелей Директорлар кеңесі жүзеге асырады.

9. Өз қызметін ұйымдастыру мақсатында КБҚ өз қызметкерлерінің тиісті еңбек жағдайларын, еңбекақы төлеуді, КБҚ қызметіне қатысты Директорлар кеңесі қабылдаған шешімдердің негізінде КБҚ қызметіне қатысты тиісті өкімдер шығаруды, еңбек тәртібінің

сақталуын бақылауды, іссапарларға, демалыстарға бұйрықтарды ресімдеуді, сондай-ақ сондай-ақ осы Ережеге және Компанияның басқа да нормативтік құжаттарына сәйкес КБҚ мәртебесіне қайшы келмейтін өзге де әрекеттерді қамтамасыз ететін атқарушы органға бағынады. Атқарушы орган КБҚ тәуелсіздігі мен объективтілігіне ықпал ету үшін әкімшілік жетекшілік етуді пайдаланбауы тиіс.

10. Директорлар кеңесі КБҚ сандық құрамын айқындайды, КБҚ қызметкерлерін тағайындайды, сондай-ақ олардың өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтатады, КБҚ қызметкерлерінің өкілеттік мерзімін, жұмыс тәртібін және өзге де еңбекақы төлеу шарттарын айқындайды.

11. КБҚ функциясын Компанияның басқа құрылымдық бөлімшелерінің функцияларымен ұштастыруға жол берілмейді.

12. КБҚ басшысы КБҚ-ға жүктелген міндеттердің орындалуын қамтамасыз етеді.

13. Атқарушы орган, құрылымдық бөлімшелер, Компанияның лауазымды адамдары мен қызметкерлері КБҚ-ға өз функцияларын жүзеге асыруда және өз құқықтарын пайдалануда, оның ішінде қызметті материалдық-техникалық қамтамасыз ету және тиісті түрде сұратылған ақпарат пен материалдарды ұсыну бөлігінде жәрдем көрсетуге міндетті.

14. КБҚ қызметкерлері комплаенс саласындағы уәкілетті органдар мен кәсіби ұйымдар өткізетін оқыту іс-шараларына қатысу арқылы кәсіби біліктілігін үнемі арттырып отыруы қажет.

3. КБҚ мақсаттары, міндеттері, қағидаттары мен функциялары

15. КБҚ қызметінің негізгі мақсаты Компанияның 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.

16. КБҚ міндеттері:

1) Компанияның және оның қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды ескерту және алдын алу құралдарын енгізуін қамтамасыз ету;

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

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

4) сыртқы реттеушілік талаптардың және ең үздік халықаралық практиканың, оның ішінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сақталуын қамтамасыз ету;

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

6) Компанияда комплаенс-бақылауды ұйымдастыру және жүзеге асыру, сондай-ақ комплаенс-тәуекелдерді басқару;

7) Компанияның уәкілетті органдары мен құрылымдық бөлімшелеріне ұсынылатын есептілікті және өзге де мәліметтерді уақтылы қалыптастыруды қамтамасыз ету;

8) Компанияда ішкі бақылау жүйесінің жұмысын ұйымдастыру;

9) Компанияның комплаенс мәдениетін арттыру.

17. КБҚ комплаенс-бақылау және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын енгізу және жүзеге асыру кезінде мынадай қағидаттарды басшылыққа алады:

Документ: Положение о Службе Комплаенс-контроля акционерного общества «Казахстанская Жилищная Компания» (утверждено решением Совета директоров акционерного общества «Казахстанская Жилищная Компания» от 25 августа 2023 года № 11)

Статус документа: действующий. Дата: 25.08.2023 г.

- 1) комплаенс-бақылау және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын орындау үшін бөлінетін өкілеттіктер мен ресурстардың жеткіліктілігі;
- 2) басшылықтың комплаенс-бақылау және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс тиімділігіне мүдделілігі;
- 3) КБҚ қызметінің ақпараттық ашықтығы;
- 4) КБҚ тәуелсіздігі;
- 5) комплаенс-бақылауды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жүзеге асырудың үздіксіздігі;
- 6) комплаенс-бақылауды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жетілдіру;
- 7) КБҚ қызметкерлерінің құзыреттерін үнемі арттыру.

18. Қойылған міндеттерді орындау мақсатында КБҚ мынадай функцияларды жүзеге асырады:

Міндет: Компанияның және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету.

Функциялар:

- 1) Компанияда сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг, сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізеді;
- 2) Компанияның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылының ішкі саясатын; Компания қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулықты; Компаниядағы мүдделер қақтығысын анықтау мен реттеудің ішкі саясатын; сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамаға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты; СЫБАЙЛАС жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі ішкі іс-шаралар жоспарын; Компания қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың бұзушылықтары немесе фактілері туралы хабардар ету тәртібін регламенттейтін құжатты; корпоративтік әдеп пен мінез-құлық мәселелерін регламенттейтін құжатты әзірлеуді қамтамасыз етеді;
- 3) Компанияда сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың тиімділігіне қатысты ақпаратты жинауды, өңдеуді, қорытуды, талдауды және бағалауды жүзеге асырады;
- 4) «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 Компания қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді үйлестіреді;
- 5) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган мен Компанияның бірінші басшыларының бірлескен шешімі бойынша жүргізілетін Компания қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сыртқы талдауға қатысады;
- 6) Компанияда анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне мониторингті және оларды митигациялау мен жою бойынша қабылданатын шараларды жүзеге асырады;
- 7) Компанияда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын жүргізеді;
- 8) Компания қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқыту семинарларын ұйымдастырады;
- 9) Компания қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс қимыл саясатын және корпоративтік әдеп пен мінез құлық мәселелерін сақтауын бақылауды қамтамасыз етеді;
- 10) Компания ұжымында жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларға сәйкес келетін қарым-қатынас мәдениетін қалыптастыруға ықпал етеді;

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

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

13) мүдделер қақтығысын, оның ішінде жұмысқа орналастыру, сатып алу және Компанияның бизнес-процестері мәселелерін анықтау, мониторингтеу және реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;

14) Компанияда сыйлық беру және алу мәселелерін реттеу бойынша шаралар қабылдайды;

15) контрагенттердің сенімділігін кешенді тексеруді жүзеге асырады;

16) сыбайлас жемқорлық, заңнама мен Компанияның ішкі ережелерін бұзу фактілері туралы өтініштер (шағымдар) және өзге де хабарламалар (ақпарат) негізінде қызметтік тексерулер жүргізеді;

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

18) Компанияның құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды іске асыру тиімділігіне бағалау жүргізеді;

19) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша Компанияның құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің ақпаратын тыңдайды;

20) Компания басшысына анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою, Компания қызметін ұйымдастырудың ішкі процестерінің тиімділігін арттыру бойынша ұсынымдар енгізеді;

21) егер мұндай функциялар тәуелсіздікке әсер етпесе және мүдделер қақтығысын тудырмаса, комплаенс, іскерлік әдеп, тұрақты даму мәселелеріне байланысты функцияларды жүзеге асырады;

22) 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;

23) сыбайлас жемқорлықтың, комплаенс-тәуекелдердің, Компанияның материалдық және ақшалай қаражатын теріс пайдалану мен ұрлаудың алдын алу мақсатында Компанияның құрылымдық бөлімшелеріне ұсынымдар әзірлеу үшін КБК құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша ақпаратты жинауды, қорытуды және талдауды жүзеге асырады;

24) қызметкерлердің өз қызметтік жағдайын пайдалана отырып, сыбайлас жемқорлықтың, Компанияның материалдық және ақшалай қаражатын теріс пайдалану мен ұрлаудың фактілерді анықтайды және жолын кесу бойынша шаралар қабылдайды, осындай фактілер бойынша қызметтік тексерулер мен тергеп-тексерулер жүргізеді.

Міндет: Компанияда комплаенс-бақылауды ұйымдастыру және жүзеге асыру, сондай-ақ комплаенс-тәуекелдерді басқару.

Функциялар:

1) комплаенс тәуекелдердің болуы және оларды барынша азайту жөніндегі шаралар мәніне қорытынды/сараптама ұсыну жолымен Компанияға жаңа өнімдер мен қызметтерді енгізу процесіне қатысады;

2) қаржылық мониторингке жататын операциялар мен мәмілелерге мониторингті және бақылауды, сондай-ақ қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы (бұдан әрі - КЖ/ТҚК) іс-қимыл

жөніндегі ішкі бақылау қағидаларының сақталуын бақылауды жүзеге асырады және оларды реттеу процесіне қатысады;

3) Компанияның құрылымдық бөлімшелерімен нақты іс-әрекеттердің, операциялардың (мәмілелердің) КЖ/ТҚҚ бойынша заңнаманың талаптарына сәйкестігіне қатысты сұрау салулар бойынша консультациялар және/немесе қорытындылар ұсынады;

4) күдікті операциялар мен мәмілелерді тексеруді, оның ішінде Компанияның құзыретті құрылымдық бөлімшелерімен бірлесіп, тиісті мәліметтер, ақпарат және құжаттар ұсынылған жағдайда, осы саладағы бар тәуекелдерді азайту жөніндегі профилактикалық қызметті жүзеге асырады;

5) комплаенс-тәуекелдерді сәйкестендіру және оларды барынша азайту мақсатында Компанияның ішкі процестеріне талдау (жоспарлы және жоспардан тыс комплаенс-тексерулер) жүргізеді;

6) Компанияның процестерін/кіші процестерін талдау нәтижелері бойынша анықталған комплаенс-тәуекелдерді азайтуға/жоюға бағытталған іс-шаралардың орындалуы бойынша мониторингті жүзеге асырады (комплаенс тексерулер);

7) комплаенс-тәуекелдер мен сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін болдырмау мақсатында Компанияның және/немесе оның қызметкерлерінің әрекеттеріне жеке және заңды тұлғалардың шағымдарын/өтініштерін (арыздарын) талдауды жүзеге асырады;

8) Компанияның Қазақстан Республикасының уәкілетті органдарының сұрауларына жауаптарының уақтылы берілуіне, жауаптардың толықтығы мен дұрыстығына және оларға қоса берілетін материалдарға бақылауды жүзеге асырады;

9) Компанияның жауапты құрылымдық бөлімшелеріне терроризм мен экстремизмді қаржыландыруға байланысты адамдар мен ұйымдардың жаңартылған тізбесін, сондай-ақ жалған кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыратын салық төлеушілердің жаңартылған тізбесін және әрекетсіз деп танылған салық төлеушілердің тізімін уақтылы қалыптастыруды және ұсынуды жүзеге асырады;

10) Компанияның жауапты құрылымдық бөлімшелеріне байланысты және үлестес тұлғалар туралы мәліметтерді уақтылы қалыптастыруды және ұсынуды жүзеге асырады;

11) Компанияның жауапты құрылымдық бөлімшелеріне Компанияның қызметкерлері мен уәкілетті тұлғаларының ішінен инсайдерлер тізімін қалыптастырады және ұсынады;

12) Компанияның клиенттер қорын апта сайынғы негізде террористік әрекетке қатысы бар тұлғалардың тізімімен салыстыруды жүзеге асыру;

13) Қазақстан Республикасының қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл жөніндегі заңнамасын сақтау бөлігінде ішкі құжаттар нормаларының сәйкессіздігін бақылауды жүзеге асыруды қоса алғанда, комплаенс-тәуекелдерді және сыбайлас жемқорлық тәуекелдерді анықтау және болғызбау мақсатында Компанияның құрылымдық бөлімшелерінің ішкі құжаттарының жобаларына сараптама/келісуді жүзеге асырады;

14) комплаенс-бақылау жүйесін, комплаенс-тәуекелдерді басқару жүйесін, сондай-ақ Компаниядағы ішкі бақылау жүйесін ұйымдастыру бойынша ішкі құжаттарды әзірлейді;

15) құрылымдық бөлімшелерге комплаенс және сыбайлас жемқорлық тәуекелдерді азайту мақсатында Компанияның ішкі құжаттарын әзірлеу және оларға өзгерістер енгізу бойынша ұсынымдар береді.

Міндет: Компанияның уәкілетті органдары мен құрылымдық бөлімшелеріне ұсынылатын есептілікті және өзге де мәліметтерді уақтылы қалыптастыруды қамтамасыз ету.

Функциялар:

Документ: Положение о Службе Комплаенс-контроля акционерного общества «Казахстанская Жилищная Компания» (утверждено решением Совета директоров акционерного общества «Казахстанская Жилищная Компания» от 25 августа 2023 года № 11)

Статус документа: действующий. Дата: 25.08.2023 г.

1) мемлекеттік органдарға ұсынылатын есептілік тізілімін қалыптастырады және Компанияның құрылымдық бөлімшелерінің қажетті есептілікті уақтылы ұсынуы мақсатында мониторинг пен бақылауды жүзеге асырады;

2) тоқсан сайынғы негізде комплаенс-тәуекелдерді басқару, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша атқарылған жұмыстар туралы есеп қалыптастырады және Компанияның Басқармасы мен Директорлар кеңесіне ұсынады;

3) Компанияның Директорлар кеңесіне шығарылатын мәселелер бойынша комплаенс қорытындыларын ұсынады;

4) Компанияның ішкі және әкімшілік құжаттарына сәйкес есептіліктің басқа түрлерін ұсынады.

Міндет: Компанияда ішкі бақылау жүйесінің болуын қамтамасыз ету.

Функциялар:

1) тәуекелдерді, активтерді және пассивтерді басқару тиімділігін қоса алғанда, Компания қызметінің тиімділігін, активтердің сақталуын қамтамасыз етеді;

2) ішкі және сыртқы пайдаланушылар үшін қаржылық, реттеушілік және басқа да есептіліктің толықтығын, дұрыстығын және уақтылығын бақылауды қамтамасыз етеді;

3) Компанияның Қазақстан Республикасының азаматтық, салық, банк заңнамасы, Қазақстан Республикасының қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын мемлекеттік реттеу, бақылау және қадағалау туралы заңнамасы, Қазақстан Республикасының валюталық реттеу және валюталық бақылау туралы, бағалы қағаздар рыногы туралы, бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы, кредиттік бюролар және кредиттік тарихты қалыптастыру туралы, қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл туралы, акционерлік қоғамдар туралы заңнамасы талаптарын, Компанияның ішкі құжаттарын сақтауын қамтамасыз етеді.

Міндет: Компания комплаенс мәдениетін арттыру.

Функциялар:

1) Компания қызметкерлері арасында комплаенс-тәуекелдерді басқару саласындағы комплаенс мәдениет пен дағдылардың деңгейін арттыруға бағытталған оқыту және өзге де іс-шараларды жүргізеді;

2) өткізілген оқыту іс-шараларының нәтижелері бойынша қызметкерлердің біліміне тестілеу жүргізеді;

3) комплаенс-тәуекелдерді басқару мәселелері бойынша түсіндіру жұмыстарын жүргізеді.

4. КБҚ өкілеттіктері мен жауапкершілігі

19. КБҚ өз қызметі шеңберінде:

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

2) КБҚ құзыретіне жататын мәселелерді Басқарма мен Директорлар кеңесінің қарауына шығаруға бастамашылық жасайды;

3) ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар немесе Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын, сондай-ақ өзге де заңнама мен Компанияның ішкі қағидаларын бұзушылықтар туралы келіп түскен хабарламалар бойынша қызметтік тексерулер жүргізеді;

4) Компанияның басшылары мен басқа қызметкерлерінен тексерулер мен қызметтік тергеп-тексерулер шеңберінде жазбаша түсініктемелер 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) Компания қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы және өзге де заңнаманы бұзудың болуы немесе ықтимал мүмкіндігі туралы хабарлауы не сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шараларының тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу үшін ақпараттандыру арналарын құрады;

8) Компанияның қызметі туралы кез келген активтерге, барлық құжаттарға, бухгалтерлік жазбаларға және кез келген басқа ақпаратқа, оның ішінде құпия мәліметтерге кедергісіз және толық қол жеткізуге, сондай-ақ деректерді енгізу және түзету құқығынсыз енжар қарау режимінде ақпараттық дерекқорларға, бағдарламалық қамтамасыз етуге кедергісіз және толық қол жеткізуге ие болады;

9) консультациялар жүргізу, КБҚ құзыретіне кіретін мәселелерді талқылау және/немесе шешу мақсатында Компания органдарының немесе олардың комитеттерінің мүшелеріне, Компанияның кез келген құрылымдық бөлімшесінің қызметкеріне тікелей және кедергісіз қол жеткізуге ие болады;

10) тексерулердің/есептердің нәтижелерін Директорлар кеңесіне еркін білдіреді және ашады;

11) Компания Басқармасының отырыстарына, кеңестеріне, жұмыс топтарына, жиналыстарына, кездесулеріне және басқа да іс-шараларына, сондай-ақ Компанияның Директорлар кеңесі мен құрылымдық бөлімшелерінің отырыстарына қатысуға құқылы;

12) Компания Басқармасының қарауына Компания жұмысын жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізеді;

13) реттеуші органдардың сұрауларына жауап алу, сондай-ақ құзыреті шеңберінде қажетті КБҚ жауаптарын, ақпараттарын және түсіндірмелерін алу мақсатында Компанияның құрылымдық бөлімшелеріне сұрау салуларды жібереді;

14) өз функцияларын тиімді және үздіксіз жүзеге асыру үшін жеткілікті қажетті техникалық және материалдық жағдайларды қамтамасыз етуді талап етеді;

15) Компанияның құрылымдық бөлімшелерінен Қазақстан Республикасының заңнамасын және КБҚ құзыретіне кіретін Компанияның ішкі құжаттарын бұзушылықтарды жоюды талап етеді;

16) Компанияның өзге құрылымдық бөлімшелерінің мамандарын олардың КБҚ-ға жүктелген функцияларды, оның ішінде Директорлар кеңесінің тапсырмалары бойынша орындауға жәрдемдесу үшін тартады;

17) КБҚ міндеттері мен функцияларын орындау үшін қажетті хат алмасуды жүргізеді, басқа құрылымдық бөлімшелерден, Компанияның лауазымды адамдарынан ақпаратты, құжаттарды және түсіндірмелерді сұратады және алады.

20. КБҚ құзыретіне кіретін мәселелер бойынша КБҚ атынан Компанияның басқа құрылымдық бөлімшелеріне жіберілетін құжаттар мен сұрауларға КБҚ басшысы қол қояды.

21. КБҚ өз қызметін жүзеге асыру кезінде:

1) Компания 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) сыбайлас жемқорлықтың болжамды немесе нақты фактілері, корпоративтік әдеп кодексін және Компаниядағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері

бойынша өзге де ішкі құжаттарды бұзушылықтар бойынша жүтінген адамдардың құпиялылығын қамтамасыз етеді;

3) Директорлар кеңесін сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуы немесе ықтимал мүмкіндігіне 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 жеткізеді;

5) Компанияның белгіленген жұмыс режиміне кедергі келтірмейді;

6) қызметтік және кәсіби әдепті сақтайды.

22. КБҚ қызметкерлері:

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

2) тексерудің бейтараптығына нұқсан келтіретін немесе осындай нұқсан келтіретін ретінде қабылданатын қызметке қатыспауы;

3) құпия ақпаратты жеке мүддеде пайдаланбауы;

4) іскерлік әдеп нормаларын бұзбауы;

5) сыйлықтарды қабылдамауы және нәтижесінде КБҚ тәуелсіздігіне, объективтілігіне және бейтараптылығына нұқсан келтірілуі мүмкін немесе осындай залал келтіретін ретінде қабылдануы мүмкін қызметтерді пайдаланбауы;

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

23. КБҚ мыналар үшін жауапкершілік алады:

1) осы Ережеде көзделген өз міндеттері мен функцияларын орындамағаны және /немесе тиісінше орындамағаны үшін

2) Компания қызметіне байланысты барлық мәселелер бойынша құпиялылық шарттарын сақтамағаны үшін, оның ішінде банктік және/немесе коммерциялық құпияға қатысты мәліметтердің, сондай-ақ Қазақстан Республикасының дербес деректерді қорғау туралы заңнамасында көзделген мәліметтердің сақталуын қамтамасыз етпегені үшін;

3) Компанияның ішкі құжаттарында белгіленген өзге де талаптарды сақтамағаны үшін.

24. Компания басшылығына:

1) КБҚ қызметін жүзеге асыру үшін тиімді орта құруға жәрдемдесуі, КБҚ мақсатын, міндеттерін, функциялары мен міндеттерін орындауда, КБҚ құқықтарын іске асыруда жәрдемдесуі;

2) КБҚ қызметін әкімшілік (ұйымдық-техникалық) қамтамасыз етуді жүзеге асыры, оның ішінде ақпараттық жүйелер мен қосымшаларды (қажетті деректер базасына қолжетімділікті) қоса алғанда, оның қызметі үшін қажетті мүмкіндіктермен, активтермен және ресурстармен және өзге де тауарлармен, жұмыстармен, көрсетілетін қызметтермен қамтамасыз етуі;

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

25. КБҚ Компанияның құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылы жұмыстағы өзара сыпайылық пен дұрыстық негізінде құрылады.

26. Компанияның құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлері КБҚ-ға мына жолмен көмек көрсетеді:

1) КБҚ 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.

5. КБҚ есептілігі

27. КБҚ тоқсан сайын Компанияда қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша ақпаратты сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жібереді.

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

28. КБҚ Директорлар кеңесіне тоқсан сайын комплаенс-тәуекелдер бойынша КБҚ жұмысы, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша атқарылған жұмыстар туралы есеп береді.

Компания басшылығы тарапынан ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туындаған кезде КБҚ Заңның 24-бабының 1-тармағына сәйкес уәкілетті мемлекеттік органдарға жүгінеді.

6. Қорытынды ережелер

29. Осы ереже Директорлар кеңесі бекіткен күннен бастап күшіне енеді.

30. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар АТБК және/немесе Холдингтің бастамасы бойынша Директорлар кеңесінің шешімімен енгізілуі мүмкін.

31. Осы Ережемен реттелмеген мәселелер Қазақстан Республикасының заңнамасымен, Компанияның жарғысымен және Компанияның өзге де ішкі құжаттарымен реттеледі.