

«Мемлекеттік әлеуметтік
сақтандыру қоры» АҚ
Директорлар кеңесінің
2023 жылғы «22» мамырдағы
№ 4 шешімімен
БЕКІТІЛГЕН



Астана қаласы

**«Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қоры»
акционерлік қоғамының
сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы
Ереже**

1 тарау. Жалпы ережелер

1. Осы «Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қоры» акционерлік қоғамының сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы ереже (бұдан әрі – ереже) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс – қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі-Заң) 16-бабының 3-тармағына сәйкес әзірленді және құрылымдық бөлімшенің немесе «Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қоры» акционерлік қоғамында (бұдан әрі-Қор) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтердің функцияларын орындайтын құрылымдық бөлімшелердің немесе адамдардың мақсаттарын, міндеттерін, қағидаттарын, функцияларын, өкілеттіктерін айқындайды.

2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің (бұдан әрі – сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет) функцияларын орындайтын құрылымдық бөлімшені немесе жауапты тұлғаны мүдделердің ықтимал қақтығысын ескере отырып, Қордың Директорлар кеңесі айқындайды.

3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет өз өкілеттігін атқарушы органға, Қордың лауазымды адамдарына тәуелсіз жүзеге асырады, Директорлар кеңесіне есеп береді және Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасы талаптарының сақталуын қамтамасыз ету кезінде тәуелсіз болып табылады.

4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметті әдіснамалық қолдауды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган және оның аумақтық бөлімшелері көрсетеді.

5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет функцияларын Қордың басқа құрылымдық бөлімшелерінің функцияларымен ұштастыруға жол берілмейді.

6. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет қызметінің негізгі мақсаты Қордың және 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.

7. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын орындайтын адамды тағайындау және оның өкілеттік мерзімін, сыйақы мөлшері мен еңбекақы төлеу шарттарын айқындау Қордың Директорлар кеңесінің шешімімен жүзеге асырылады.

8. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке Комплаенс-қызмет мәртебесіне және Ережеге сәйкес қолдануға болмайтын құжаттарды қоспағанда, Қордың ішкі нормативтік құжаттарының ережелері қолданылады.

9. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет комплаенс саласындағы уәкілетті органдар мен кәсіптік ұйымдар өткізетін оқыту іс-шараларына қатысу арқылы кәсіби біліктілігін ұдайы арттыруы қажет.

10. Ережеге өзгерістер мен толықтырулар Директорлар кеңесінің шешімімен, оның ішінде Қордың Жалғыз акционерінің, Директорлар кеңесі жанындағы комитеттердің немесе Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің бастамасы бойынша енгізілуі мүмкін.

11. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет өз қызметін жүзеге асыру кезінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, Қордың Жарғысын, Ережесін, Қордың басқа да ішкі нормативтік құжаттарын басшылыққа алады.

12. Қор басшылығы:

1) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметін жүзеге асыру үшін тиімді орта құруға жәрдемдесуі, оның мақсаттарын, міндеттерін, функциялары мен қағидаларын орындауға, құқықтарын іске асыруға көмек көрсетуі;

2) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметін әкімшілік (ұйымдық-техникалық) қамтамасыз етуді жүзеге асыруы, оның ішінде ақпараттық жүйелер мен қосымшаларды (қажетті дерекқорларға қолжетімділікті) қоса алғанда, оның қызметі үшін қажетті мүмкіндіктермен және ресурстармен, өзге де тауарлармен, жұмыстармен, көрсетілетін қызметтермен қамтамасыз етуі;

3) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет қызметі, әлеуметтік және коммуникациялық дағдылар мен құзыреттер мәселелері бойынша оқыту және сертификаттау мүмкіндіктерін беруі қажет.

2 -тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет жұмысының принциптері

13. Қор 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) Қор басшылығының сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметтің тиімділігіне мүдделілігі;

3) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет қызметінің ақпараттық ашықтығы;

4) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің тәуелсіздігі;

5) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсты жүзеге асырудың үздіксіздігі;

6) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсты жетілдіру;

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

3-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің негізгі міндеттері

14. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің міндеттері:

1) Қордың және оның жұмыскерлерінің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу және алдын алу құралдарын енгізуін қамтамасыз ету;

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

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

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

5) Заңға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ету болып табылады.

4-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функциялары

15. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет өзіне жүктелген міндеттерге сәйкес белгіленген тәртіппен мынадай функцияларды орындайды:

1) мыналарды:

Қордың ішкі сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын;

Қор жұмыскерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулықты;

Қордағы 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 шаралар
жоспарын;

Қор жұмыскерлерін сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу
фактілері немесе ықтимал бұзушылықтар туралы хабардар ету тәртібін
регламенттейтін құжаттарды;

корпоративтік этика және мінез-құлық мәселелерін реттейтін құжатты
өзірлеуді қамтамасыз етеді;

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

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 Қордың
қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді
үйлестіреді

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

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

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

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

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

9) Қор ұжымында жалпыға бірдей қабылданған моральдық әдеп
нормаларына сәйкес келетін өзара қарым-қатынас мәдениетін қалыптастыруға
жәрдемдеседі;

10) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет құзыреті шеңберінде
мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға
теңестірілген адамдардың Заңда белгіленген қаржылық бақылау шараларын
және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді сақтауын қамтамасыз етеді;

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

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

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

14) контрагенттердің сенімділігін кешенді тексеруді жүзеге асырады;

15) Қордағы сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізеді және/немесе оларға қатысады;

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

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

18) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша Қордың құрылымдық бөлімшелері мен жұмыскерлерінің ақпаратын тыңдайды;

19) Қор басшысына анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою, Қор қызметін ұйымдастырудың ішкі процестерінің тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізеді;

20) егер мұндай функциялар тәуелсіздікке әсер етпесе және мүдделер қақтығысын тудырмаса, комплаенс, іскерлік этика, 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 сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет құзыреті шеңберінде өзге де жеке және заңды тұлғалармен өзара іс-қимыл жасайды.

16. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет жұмыскерлерінің функционалдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі лауазымдық нұсқаулықтармен айқындалады және Директорлар кеңесі бекітеді.

5-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің құқықтары

17. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет өз қызметі шеңберінде:

1) Қордың құрылымдық бөлімшелерінен ақпараттар мен материалдарды, оның ішінде коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын материалдарды сұратуға және алуға;

2) өз құзыретіне жататын мәселелерді Қордың Директорлар кеңесінің қарауына шығаруға бастамашылық жасауға;

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

4) Қордың басшыларынан және басқа да жұмыскерлерінен қызметтік тергеу шеңберінде жазбаша түсініктемелер беруді талап етуге;

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

6) өз құзыреті шегінде ішкі құжаттардың жобаларын әзірлеуге қатысуға;

7) Қор жұмыскерлерінің Қордағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуы немесе ықтимал мүмкіндігі туралы хабарлауы не Қордағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралардың тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу үшін ақпараттандыру арналарын құруға;

8) Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қордың Жарғысына, Қордың Ережесіне және ішкі нормативтік құжаттарына қайшы келмейтін өзге де құқықтар мен өкілеттіктерді жүзеге асыруға құқығы бар.

6-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің міндеттері

18. Өз қызметін жүзеге асыру кезінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет:

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

2) Қорда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыбайлас жемқорлықтың, корпоративтік Әдеп кодексінің және өзге де ішкі құжаттардың бұзылуының болжамды немесе нақты фактілері бойынша жүгінген адамдардың құпиялылығын қамтамасыз етуге;

3) Қордың Директорлар кеңесін сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуы немесе ықтимал мүмкіндігімен байланысты кез келген жағдайлар туралы уақтылы хабардар етуге;

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

5) Қордың белгіленген жұмыс режиміне кедергі келтірмеуге;

6) қызметтік және кәсіби этиканы сақтауға;

7) еңбек міндеттерін етқару кезінде сеніп тапсырылатын немесе белгілі болатын қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпияны (ақпаратты) құрайтын мәліметтерді жария етпеуге міндетті.

19. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет қызметкері:

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 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.

20. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет тоқсан сайын Қорда 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 Қорда қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша қосымша ақпарат жіберіледі.

21. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет Қордың Директорлар кеңесіне мерзімді түрде есеп беріп отырады. Қор басшысы тарапынан ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары туындаған кезде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет Заңның 24-бабының 1-тармағына сәйкес уәкілетті мемлекеттік органдарға жүгінеді.

7-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің Қор жұмыскерлерімен өзара іс-қимылы

22. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің Қордың құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылы жұмыстағы өзара сыпайылық пен дұрыстық негізіне құрылады.

23. Қордың құрылымдық бөлімшелерінің жұмыскерлері сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке:

1) 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 жолымен көмек көрсетеді.

**Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы
ережемен**

ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

№	ТАӘ	Лауазымы	Қолы	Күні