

«Өрлеу» біліктілікті арттыру ұлттық орталығы» акционерлік қоғамының
Директорлар кеңесі отырысының
2023 жылғы 27 шілдедегі №113-СД
хаттамасына №7 қосымша

«Өрлеу» біліктілікті арттыру ұлттық орталығы» акционерлік қоғамының
Директорлар кеңесінің 2023 жылғы 27
шілдедегі шешімімен бекітілген
(№113-СД хаттама)

**«Өрлеу» біліктілікті арттыру ұлттық орталығы» акционерлік қоғамының
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаты**



1-тарау. Жалпы ережелер

1. «Өрлеу» біліктілікті арттыру ұлттық орталығы» акционерлік қоғамының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаты (бұдан әрі – Саясат) Қазақстан Республикасының заңнамасына және «Өрлеу» біліктілікті арттыру ұлттық орталығы» акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) өзге де ішкі нормативтік құжаттарына (бұдан әрі - ІНҚ) сәйкес әзірленді.

2. Саясат:

1) Қоғамдағы және оның филиалдарындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі негізгі ережелер мен талаптарды;

2) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу жөніндегі басқару және ұйымдастыру негіздерін;

3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл, сондай-ақ оның салдарын барынша азайту және (немесе) жою жөніндегі іс-шараларды;

4) Қоғамның және оның филиалдарының жұмыскерлерінде Қазақстан Республикасы заңнамасының және Қоғамның ІНҚ талаптарын мүлтіксіз сақтау жөніндегі мінез-құлықты тәрбиелеуді белгілейді.

3. Саясаттың мақсаты Қоғамның және оның филиалдарының жұмыскерлерінде міндеттерді орындау кезінде адалдық пен ашықтық қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ететін сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру болып табылады.

4. Саясаттың міндеті Қоғамда және оның филиалдарында сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік ахуалын қалыптастыру, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін жағдайлар мен себептерді анықтау болып табылады.

5. Саясатта келесі терминдер мен анықтамалар қолданылады:

1) мүдделер қақтығысы – лауазымды тұлғалардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл ретте аталған тұлғалардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық өкілеттіктерін тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін;

2) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық – сыбайлас жемқорлық белгілері бар, заңда әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылық белгіленген құқыққа қарсы кінәлі әрекет (әрекет немесе әрекетсіздік). Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың атауы мен түрлері Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалған;

3) сыбайлас жемқорлық – Қоғамның лауазымды тұлғасының жеке өзі немесе үшінші тұлғалар үшін мүліктік (мүліктік емес) игіліктер мен артықшылықтарды делдалдар арқылы алу немесе алдырту мақсатында өзінің лауазымдық (қызметтік) өкілеттіктерін және олармен байланысты мүмкіндіктерді заңсыз пайдалануы, сол сияқты осы тұлғаларға игіліктер мен

артықшылықтар беру жолымен пара беру;

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл – сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, оның ішінде Қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және жою, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу және олардың салдарын жою жөніндегі өз өкілеттіктері шегінде Қоғамның лауазымды тұлғаларының, жұмыскерлерінің қызметі;

5) сыбайлас жемқорлықтың алдын алу – алдын алу шаралары жүйесін әзірлеу және енгізу арқылы сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды зерделеу, анықтау, шектеу және жою жөніндегі өз өкілеттіктері шегінде Қоғамның лауазымды тұлғаларының, жұмыскерлерінің қызметі;

6) Контрагент – Қоғам азаматтық заңнамамен реттелетін қатынастарға кірген немесе кіруді жоспарлаған жеке немесе заңды тұлға;

7) Уәкілетті тұлға - Қоғамның Басқарма Төрағасы немесе оның міндетін атқарушы тұлға;

8) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген тұлғаларға теңестірілген тұлға (бұдан әрі – Теңестірілген тұлға) – Қоғамда басқару функцияларын орындайтын тұлға, сондай-ақ сатып алуды ұйымдастыру және өткізу жөнінде шешімдер қабылдауға уәкілетті не мемлекеттік бюджет пен Қазақстан Республикасының Ұлттық қоры қаражатынан қаржыландырылатын жобаларды іріктеуге және іске асыруға жауапты, Қоғамдағы дербес құрылымдық бөлімше басшысынан төмен емес лауазымды атқаратын тұлға. Теңестірілген тұлғаларға жататын жұмыскерлердің тізбесі Уәкілетті тұлғаның бұйрығымен айқындалады;

9) басқарушылық функцияларды орындайтын тұлға (бұдан әрі – Жауапты тұлға) – Қоғамда ұйымдық-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды тұрақты, уақытша не арнайы өкілеттік бойынша орындайтын тұлға. Жауапты тұлғаларға жататын жұмыскерлердің тізбесі Уәкілетті тұлғаның бұйрығымен айқындалады;

10) жұмыскер – Қоғамның атқарушы органының мүшелерін қоспағанда, Қоғаммен еңбек қатынастарында тұратын және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын жеке тұлға, сондай-ақ Қоғам қызмет көрсету шарттарын жасасқан жеке тұлғалар;

11) 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;

12) комплаенс-офицер – әдеп жөніндегі уәкіл – Қоғамның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жауапты жұмыскері;

6. Комплаенс-офицер – әдеп жөніндегі уәкіл Қоғамның және оның жұмыскерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз етуге жауапты жұмыскер болып табылады. Өз қызметі шеңберінде әдеп жөніндегі уәкіл – комплаенс-офицер Қоғамның Директорлар кеңесіне ғана есеп береді.

2-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шаралары

7. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шаралары мыналарды қамтиды:

- 1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг;
- 2) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау;
- 3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру;
- 4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды қалыптастыру және сақтау;
- 5) Теңестірілген тұлғалардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдауы;
- 6) мүдделер қақтығысының алдын алу және шешу;
- 7) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы хабарламалар;
- 8) қаржылық бақылау;
- 9) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға Қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша атқарылған жұмыстар туралы есептілік ұсыну.

3-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг

8. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг – Қоғамның сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың тиімділігіне, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы құқық қолдану тәжірибесінің жай-күйіне, сондай-ақ Қоғам сыбайлас жемқорлыққа қарсы қабылдайтын іс-қимыл шараларына қатысты ақпаратты жинау, өңдеу, қорыту, талдау және бағалау жөніндегі қызметі.

9. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг келесі жолдармен жүзеге асырылады:

1) Қоғамның ІНҚ жобаларының сыбайлас жемқорлыққа қарсы сараптамасының нәтижелерін зерделеу;

2) Қоғам қызметіне ықпал ететін Қазақстан Республикасының заңнамасы мониторингінің нәтижелерін зерделеу;



3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша жеке және (немесе) заңды тұлғалардың бұқаралық ақпарат құралдарындағы жарияланымдарын және өтініштерін зерделеу;

4) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық белгілері бар Қазақстан Республикасының заңнамасын және Қоғамның ІНҚ-ын бұзудың анықталған фактілері бойынша қызметтік тергеп-тексеру нәтижелерін зерделеу;

5) Саясаттың 7-тармағында белгіленген сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шараларының сақталуын бақылау.

10. Комплаенс-офицер – әдеп жөніндегі уәкіл сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг жүргізеді, оның нәтижелері қызметтік жазбаны жіберу арқылы уәкілетті тұлғаға жеткізіледі.

4-тарау. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау

11. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау (бұдан әрі – Талдау) деп сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және зерделеу жөніндегі қызмет түсініледі.

12. Талдау жыл сайын жүргізіледі, бұл ретте Қоғамда жоспардан тыс талдау жүргізу мүмкіндігіне жол беріледі. Жоспардан тыс Талдау жүргізу туралы шешім сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг нәтижелері негізінде не Қоғамның Директорлар кеңесінің тапсырмаларын орындау шеңберінде қабылдануы мүмкін.

13. Талдау нысаны Қоғамның құрылымдық бөлімшесінің (бұдан әрі – Бөлімше) және (немесе) филиалдың қызметі болып табылады.

14. Талдауды Бөлімшеге және (немесе) филиалға талдау жүргізу қажеттілігін негіздейтін әдеп жөніндегі уәкіл – комплаенс-офицердің қызметтік жазбасы негізінде Уәкілетті тұлғаның бұйрығына (бұдан әрі – Бұйрық) сәйкес жұмыс тобы жүргізеді. Қажет болған жағдайда, әдеп жөніндегі уәкіл – комплаенс-офицер Уәкілетті тұлғамен келісім бойынша Қоғамның басқа да мүдделі емес құрылымдық бөлімшелерінің жұмыскерлерін тарта алады.

15. Бұйрықта келесі ақпарат қамтылуы тиіс:

1) қызметі Талдауға жататын Бөлімшенің және (немесе) филиалдың атауы;

2) Талдау бағыты;

3) Талдау жүргізу кезеңі;

4) Талдау жүргізу және оның нәтижелері үшін басшылық, үйлестіру және жауапкершілік жүктелетін лауазымды тұлға.

16. Талдау келесі бағыттар бойынша жүргізіледі:

1) Бөлімшенің және (немесе) филиалдардың қызметін қозғайтын

Қоғамның және (немесе) филиалдардың ІНҚ-да сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау;

2) Бөлімшенің және (немесе) филиалдардың ұйымдық-басқару қызметінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау.

17. Бөлімшенің және (немесе) филиалдардың ұйымдық-басқару қызметімен келесі мәселелер көтеріледі:

1) персоналды басқару, оның ішінде кадрлардың ауысуы;

2) мүдделер қақтығысын реттеу;

3) Бөлімше және (немесе) филиалдары қызметінің Қоғамның (немесе) филиалдарының ІНҚ-на, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкестігі.

18. Талдау жүргізу үшін ақпарат көздері:

1) Қоғамның және (немесе) филиалдарының ІНҚ, сондай-ақ Бөлімшелерінің және (немесе) филиалдарының қызметін қозғайтын Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілері;

2) Бөлімшеге және (немесе) филиалдарға қатысты Қоғамның мемлекеттік органдары немесе ішкі аудит қызметі бұрын жүргізген тексерулердің нәтижелері;

3) комплаенс-тәуекелдерді бағалау нәтижелері;

4) бұқаралық ақпарат құралдарындағы жарияланымдар;

5) Бөлімшеге және (немесе) филиалдарға келіп түскен жеке және заңды тұлғалардың өтініштері;

6) прокурорлық қадағалау актілері;

7) сот актілері;

8) Қазақстан Республикасының заңнамасымен ұсынуға жол берілетін өзге де мәліметтер.

19. Талдау нәтижелері бойынша:

1) анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдері туралы ақпаратты;

2) оларды жою жөніндегі ұсынымдарды;

3) анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою жөніндегі ұсынымдарды іске асыру мерзімдерін қамтитын талдамалық анықтама дайындалады.

20. Талдамалық анықтама қызметінде Талдау жүргізілген Бөлімшенің және (немесе) филиалдың басшысымен келісіледі және оған әдеп жөніндегі уәкіл – комплаенс-офицер қол қояды.

21. Анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою жөніндегі ұсынымдармен Талдамалық анықтама Уәкілетті тұлғаға оларды жою жөнінде шаралар қабылдау үшін тапсырмаларды қарау және беру үшін енгізіледі.

22. Талдау нәтижелері Қоғамның Директорлар Кеңесінің мүшелеріне мәлімет үшін жіберіледі, сондай-ақ Қоғамның және (немесе) филиалдың

интернет-ресурсында "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс" бөлімінде Уәкілетті тұлғаның тиісті бұрыштамасы қойылған сәттен бастап 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде орналастырылады.

5-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру

23. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыруды әдеп жөніндегі уәкіл – комплаенс-офицер тұрақты негізде жүзеге асырады.

24. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру шеңберінде әдеп жөніндегі уәкіл – комплаенс-офицер іс-шараларды құрылымдық бөлімшелермен бірлесіп жүзеге асырады:

1) адами ресурстарды басқаруға жауапты – Қоғам ішінде және филиалдарда білім беру сипатындағы шаралар кешені арқылы;

2) Қоғаммен байланыс үшін жауапты – ақпараттық және ұйымдық сипаттағы шаралар кешені, оның ішінде бұқаралық ақпарат құралдарында түсіндіру жұмыстары, әлеуметтік маңызы бар іс-шараларды және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де шараларды ұйымдастыру арқылы.

6-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды қалыптастыру және сақтау

25. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар – Қоғам қызметі үшін белгіленген сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған ұсынымдар жүйесі. Қоғамның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттары Саясатқа №2 қосымшада ұсынылған. Қоғам жұмыскерлері еңбек және (немесе) лауазымдық міндеттерін Қоғамда орындау басталған сәттен бастап Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттардың талаптарын мұқият зерделеуге, түсінуге және сақтауға міндетті.

7-тарау. Теңестірілген тұлғалардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдауы

26. Теңестірілген тұлғалардың өз өкілеттіктерін жеке, топтық және өзге де қызметтік емес мүдделерде пайдалануына әкеп соғуы мүмкін іс-әрекеттер жасауына жол бермеу мақсатында аталған тұлғалар өзіне сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулер қабылдайды.

27. Теңестірілген тұлғалардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдауға келісімін адами ресурстарды басқаруға жауапты Қоғамның құрылымдық бөлімшесі қызметке кіріскен кезде, Саясатқа №3



қосымшаға сәйкес нысан бойынша тіркейді.

Теңестірілген тұлғалардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдамауы лауазымға қабылдаудан бас тартуға не лауазымнан босатуға әкеп соғады, қылмыстық жазаланатын іс-әрекет және әкімшілік құқық бұзушылық белгілері болмаған жағдайларда, олардың сақталмауы өкілеттіктерін тоқтату үшін негіз болып табылады.

27. Теңестірілген тұлғалар өздерінің жақын туыстары және (немесе) жұбайы (зайыбы), жекжаттары атқаратын лауазымдарға тікелей бағынысты лауазымдарды атқара алмайды, сондай-ақ жақын туыстарының, жұбайының (зайыбының) және (немесе) жекжаттарының тікелей бағынысындағы лауазымдарды атқара алмайды.

Саясаттың осы тармағының талаптарын бұзатын Теңестірілген тұлғалар, егер олар көрсетілген бұзушылық анықталған сәттен бастап 3 (үш) ай ішінде оны өз еркімен жоймаса, осындай бағыныстылықты болдырмайтын лауазымдарға ауыстырылуға жатады, ал мұндай ауыстыру мүмкін болмаған кезде, осы жұмыскерлердің бірі лауазымнан босатылуға немесе көрсетілген функциялардан өзге де босатылуға жатады.

Теңестірілген тұлғаның отбасы мүшелері, егер мұндай әрекеттер (әрекетсіздік) Теңестірілген тұлғаның қызметтік өкілеттігіне кіретін болса не ол өзінің лауазымдық жағдайына байланысты осындай іс-әрекеттерге (әрекетсіздікке) ықпал ете алатын болса, Теңестірілген тұлғаның іс-әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін материалдық сыйақы, сыйлықтар немесе көрсетілетін қызметтерді материалдық сыйақы, сыйлықтар немесе көрсетілетін қызметтер берген адамдардың пайдасына беруге құқылы емес.

Жақын туыстар деп ата-аналары (ата-анасы), балалары, асырап алушылары, асырап алынғандары, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері, атасы, әжесі, немерелері, жекжаттары деп жұбайының (зайыбының) аға-інілері, апа-сіңлілері, ата-анасы мен балалары түсініледі.

8-тарау. Мүдделер қақтығысының алдын алу және шешу

28. Егер мүдделер қақтығысы болса, Теңестірілген тұлғаларға лауазымдық міндеттерін жүзеге асыруға тыйым салынады. Теңестірілген тұлғалар мүдделер қақтығысын болдырмау және шешу бойынша шаралар қабылдауы керек. Теңестірілген тұлғалар мүдделер қақтығысы немесе оның туындау мүмкіндігі туралы өздері жұмыс істейтін Қоғамның тікелей басшысын не басшылығын бұл туралы өздеріне белгілі болған бойда жазбаша нысанда хабардар етуге міндетті.

Қоғамның Уәкілетті тұлғасы Теңестірілген тұлғалардың өтініштері



бойынша немесе басқа көздерден ақпарат алған кезде, Қоғам мүдделерінің қақтығысын реттеу жөніндегі Саясатқа сәйкес уақтылы шаралар қабылдауға міндетті.

9-тарау. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы хабарламалар

29. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактілерінің болдырмау, алдын алу не анықтау мақсатында Қоғамның және филиалдарының лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлері, жеке және заңды тұлғалар, оның ішінде Қоғам мен филиалдарының контрагенттері, әдеп жөніндегі уәкіл – комплаенс-офицерді өзінің күдіктері туралы хабардар етеді немесе Қоғамның және (немесе) филиалдардың кез келген лауазымды тұлғасы, жұмыскері, лауазымды тұлғасы, жұмыскері, Қоғам және (немесе) филиалдары контрагентінің өкілі жасаған ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы басқа тұлғалардан алынған мәліметтерді міндетті түрде ұсынады. Өтініш беруші тұлғаның тегі, аты және әкесінің аты (бар болса) көрсетілген сыбайлас жемқорлықтың ықтимал немесе белгілі жағдайлары туралы хабарламалар құпиялылықты қамтамасыз ететін келесі байланыс арналарының кез келгені бойынша әдеп жөніндегі уәкіл – комплаенс-офицердің атына берілуі мүмкін:

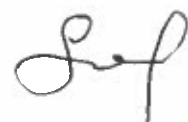
- 1) Қоғамның интернет-ресурсында нысанды толтыру арқылы «Кері байланыс»;
- 2) «Жедел желі» телефоны;
- 3) комплаенс-офицердің электрондық поштасы.

30. Саясаттың 29-тармағының 1) – 3) тармақшаларында көрсетілген байланыс арналары бойынша әдеп жөніндегі уәкіл - комплаенс-офицерге келіп түскен өтініштерді тіркеу Құжаттау және құжаттаманы басқару тәртібін реттейтін Қоғамның ІНҚ-на сәйкес жүзеге асырылады.

31. Жеке және заңды тұлғалардың сыбайлас жемқорлық мәселелері бойынша, Қоғамның және (немесе) филиалдарының жекелеген жұмыскерлерінің қызметтік міндеттерін орындауы кезіндегі іс-әрекеттеріне Қоғамға өтініштері келіп түскен кезде, Қоғамның ІНҚ-на сәйкес құжаттамалық қамтамасыз етуге жауапты жұмыскер оларды электрондық құжат айналымы жүйесі бойынша әдеп жөніндегі уәкіл – комплаенс-офицердің атына жібереді.

32. Комплаенс-офицер – әдеп жөніндегі уәкіл қарастырмайды:

- 1) мұндай өтініште дайындалып жатқан немесе жасалған қылмыстық құқық бұзушылықтар туралы не мемлекеттік немесе қоғамдық қауіпсіздікке төнетін қатер туралы мәліметтер қамтылған және олардың құзыретіне сәйкес мемлекеттік органдарға дереу қайта жіберілуге жататын жағдайларды қоспағанда, бейесімді өтінішті;



2) сыбайлас жемқорлықтың ықтимал жағдайлары туралы фактілер баяндалмаған өтінішті.

33. Комплаенс-офицер – әдеп жөніндегі уәкіл сыбайлас жемқорлық мәселелері бойынша келіп түскен ақпарат пен өтініштерге талдау жүргізеді және қажет болған жағдайда, қызметтік тексеру жүргізуге бастамашылық жасайды, Уәкілетті тұлғаға қызметтік жазба арқылы қарау нәтижелерін жеткізеді.

34. Қоғамның және (немесе) филиалдарының лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлерінің және өзге де тұлғалардың сыбайлас жемқорлық қызметіне қатысуының әрбір ақылға қонымды негізделген күдігі немесе белгіленген фактісі бойынша қызметтік тексерулер жүргізіледі. Сыбайлас жемқорлықтың ықтимал жағдайлары туралы қызметтік тексеру жүргізу тәртібін Қоғамның ІНҚ айқындайды.

35. Құқыққа қайшы әрекет жасалды деп пайымдауға жеткілікті негіздері бар кез келген тұлға өз бетінше тексеру, тергеу жүргізуге немесе алынған ақпаратты басқа адамдармен талқылауға тырыспауы тиіс.

10-тарау. Қаржылық бақылау шаралары

36. Теңестірілген тұлғалар (жауапты тұлғаларды қоса алғанда) Қазақстан Республикасының салық заңнамасында белгіленген тәртіппен және мерзімдерде активтер мен міндеттемелер, кірістер мен мүлік туралы декларациялар беру жөнінде шаралар қабылдауға және көрсетілген декларацияларды олардың жұбайларының ұсынуын қамтамасыз етуге міндетті.

37. Жауапты тұлғалар мен олардың жұбайларының декларацияларында көрсетілген мәліметтер есепті күнтізбелік жылдан кейінгі жылдың 31 желтоқсанынан кешіктірілмейтін мерзімде жариялануға тиіс. Жауапты тұлғалар адами ресурстарды басқаруға жауапты құрылымдық бөлімшеге қажетті мәліметтерді есепті күнтізбелік жылдан кейінгі жылдың 1 желтоқсанына дейінгі мерзімде ұсынуға міндетті. Жариялануға жататын мәліметтер тізбесі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес айқындалады. Адами ресурстарды басқаруға жауапты құрылымдық бөлімше аталған мәліметтерді Қоғамның ресми интернет-ресурсында орналастыру жөнінде шаралар қабылдайды.

38. Теңестірілген тұлғалардың лауазымдарына кандидаттар және олардың жұбайлары Қоғамның Уәкілетті органының (тұлғасының) лауазымға тағайындау туралы шешімі немесе бұйрығы шығарылғанға дейін (декларация табыс етілген айдың бірінші күніндегі жағдай бойынша) активтері мен міндеттемелері туралы декларацияны ұсынады. Активтер мен міндеттемелер туралы декларацияны ұсынбау тиісті лауазымға тағайындаудан бас тарту үшін



негіз болып табылады.

11-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға есептілікті ұсыну

39. Қоғам сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі жүргізілетін жұмыс туралы есепті (бұдан әрі - Есеп) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға ұсынады.

40. Есепте қамтылуы тиіс:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы жай-күйі және жүргізілетін жұмысы туралы мәліметтер;

2) сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу нәтижелері;

3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселесі бойынша Қоғам жоспарларының орындалуы немесе орындалмауы (орындалмау себептерін көрсете отырып) туралы мәліметтер;

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша жүргізілетін жұмысқа сыртқы факторлардың әсерін талдау және осы салада жоспарланған іс-шараларды іске асыру;

5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі мәселелер мен міндеттерді шешу дәрежесі, осы жұмыстың Қоғам қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін азайтуға әсері туралы мәліметтер;

6) сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты қалыптастыру, іске асыру және жетілдіру, қолданыстағы заңнаманы өзгерту жөніндегі қорытындылар мен ұсыныстар, оның ішінде стратегиялық және бағдарламалық құжаттарды іске асыру жөніндегі іс-шаралар жоспарларын түзету жөніндегі ұсыныстар;

7) қосымшалар (қажет болған жағдайда).

41. Есепке мәліметтердің дұрыстығы мен толықтығын және оны уақтылы ұсынуды қамтамасыз ететін Уәкілетті тұлға қол қояды.

42. Қоғам есепті жылдан кейінгі жылдың 15 сәуіріне дейін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға ақпарат ұсынады.

12-тарау. Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу шаралары

43. Қоғамдағы сыбайлас жемқорлықтың алдын алу жөніндегі шаралар Қоғамның ІНҚ негізінде мынадай негізгі шараларды тұрақты негізде қолдану арқылы жүзеге асырылады:

1) іскерлік беделді белгілеу және мүдделер қақтығысын анықтау үшін контрагенттерді тексеруді жүзеге асыру;

2) Қоғамның үлестес тұлғаларына есеп жүргізу;

3) Қоғамда сыбайлас жемқорлық үшін жағдай туғызатын нормаларды

болдырмау мақсатында, Қоғамның ІНҚ жобаларына сараптама жасау;

4) кері байланыс тетіктерінің жұмыс істеуін қамтамасыз ету;

5) сыбайлас жемқорлық мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;

6) сыбайлас жемқорлықтың ықтимал жағдайлары туралы қызметтік тексерулер жүргізу;

7) іскерлік әдеп нормаларын қабылдау және сақтау;

8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру жөнінде шаралар қабылдау;

9) сыбайлас жемқорлықтың алдын алу мәселелері бойынша мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау;

10) сыйлықтар мен өзге де материалдық сыйақылар беру бөлігінде талаптарды айқындайтын рәсімдерді ұйымдастыру;

11) сыбайлас жемқорлықтың алдын алудың басқа да шаралары.

14-тарау. Қорытынды ережелер

44. Қоғамның лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлері сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасағаны үшін Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес қылмыстық, әкімшілік, азаматтық-құқықтық және тәртіптік жауапкершілікте болады.

45. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасағаны үшін қылмыстық, әкімшілік немесе тәртіптік жауаптылық шаралары қолданылған Қоғамның лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлері Қоғамға материалдық залалды өтеу жөніндегі жауапкершіліктен босатылмайды.

46. Саясат талаптарының орындалуына Қоғамның лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлері өз құзыреті шегінде жауапты болады.

47. Қоғамның лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлері Саясат қабылданған күннен бастап, ал Қоғамда лауазымдық және (немесе) еңбек міндеттерін атқару басталған сәттен бастап жаңадан қабылданған тұлғалар Саясатқа №4 қосымшада көзделген нысан бойынша олардың саясатты зерделегенін, түсінгенін және адал ұстануға міндеттенетінін растауға міндетті.

Қоғамның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатына сәйкес бұрын осындай растауларға қол қойған Қоғамның лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлері Саясатқа сәйкес қосымша растауға қол қоймауға құқылы.

48. Саясатпен реттелмеген өзара қатынастар Қазақстан Республикасының заңнамасымен реттеледі. Саясатта қайшылықтар болған кезде, Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларына Қазақстан Республикасы заңнамасының нормалары қолданылуға жатады.

49. Саясат Қоғамның Директорлар Кеңесінің шешімімен бекітілген күннен бастап күшіне енеді.



«Өрлеу» біліктілікті арттыру ұлттық орталығы»
акционерлік қоғамының
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатына
№1 қосымша

«Өрлеу» біліктілікті арттыру ұлттық орталығы»
акционерлік қоғамының Директорлар кеңесінің
_____ жылғы № _____ шешімімен
_____ бекітілген (№ _____ хаттама)

«Өрлеу» біліктілікті арттыру ұлттық орталығы» акционерлік қоғамының
_____ жылға арналған Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-бағдарламасы

№ р/т	Іс-шараның атауы	Орындау мерзімі	Аяқтау нысаны	Жауапты бөлімше
		I-бөлім		
		II-бөлім		
		III-бөлім		
		N-бөлім		



«Өрлеу» біліктілікті арттыру ұлттық
орталығы» акционерлік қоғамының
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатына
№2 қосымша

**«Өрлеу» біліктілікті арттыру ұлттық орталығы» акционерлік
қоғамының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттары**

1. «Өрлеу» біліктілікті арттыру ұлттық орталығы» акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттары Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңының және «Өрлеу» біліктілікті арттыру ұлттық орталығы» акционерлік қоғамының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатының талаптарына сәйкес әзірленді.

2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар Қоғам жұмыскерлері (бұдан әрі - Жұмыскер) үшін қызметтік функцияларды жүзеге асыру кезінде мінез-құлықтың құндылық және моральдық сыбайлас жемқорлыққа қарсы бағдарларының жүйесін құру жолымен Қоғамда сыбайлас жемқорлықтың кез келген көріністеріне төзбеушілік ахуалына қол жеткізуге бағытталған.

3. Қоғамдық қатынастар саласының атауы: басқа топтарға енгізілмеген білім беру саласындағы өзге де қызмет; журналдар мен мерзімді басылымдарды шығару; меншікті жылжымайтын мүлікті жалға алу және басқару; конференциялар мен сауда көрмелерін ұйымдастыру.

4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар Қоғам Жұмыскерлері үшін келесі мінез-құлық нормаларын айқындайды:

1) заңдылық қағидатын, Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының және өзге де нормативтік құқықтық актілерінің талаптарын басшылыққа алу, сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы қатаң сақтау;

2) жеке және заңды тұлғалардың құқықтарын, бостандықтары мен заңды мүдделерін сақтауды және қорғауды қамтамасыз ету;

3) Қоғамның беделін түсіруге қабілетті іс-әрекеттер жасауға жол бермеу;

4) тікелей немесе жетекшілік ететін басшысына мүдделер қақтығысының туындағаны, қызметтік міндеттерін атқару кезінде жеке мүдделілігі, сыбайлас жемқорлық мінез-құлқына көндіру және сыйлықтар алу туралы баяндау;

5) қызметтік міндеттерін атқару кезінде жеке және (немесе) пайдакүнемдік мүдделерді басшылыққа алмау;

6) әріптестеріне және басшыларына өзара қарым-қатынастардың белгіленген тәртібін бұзатын, олардың әділ қызметтік шешім қабылдауына ықпал етуі мүмкін заңсыз өтініштермен жүгінуден бас тарту;

7) басқа жұмыскерлерді сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға көндірмеуге және мұндай әрекеттерді көтермелемеу;



- 8) қызметтік өкілеттіктерін орындауға байланысты сыйлықтар алмау;
- 9) мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтарды алу немесе алу мақсатында таратылуға жатпайтын қызметтік және өзге де ақпаратты пайдаланбау;
- 10) егер ол жақын туыстық және отбасылық қатынастардағы тұлғаларға тікелей бағынумен немесе бақылаумен байланысты болса, лауазымға тағайындаудан бас тарту (*ата-анасы, жұбайлары, бауырлары, әпкелері, балалары, жекжаттары (жұбайының (зайыбының) ағалары, әпкелері, ата-анасы және балалары*));
- 11) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылда, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды ашуда белсенділік таныту;
- 12) сыбайлас жемқорлықтың белгілі фактілері туралы, оның ішінде материалдарды не әуре-сарсаң фактілерін жеделдетіп қарағаны үшін қандай да бір пайда алуға итермелеу туралы басшылыққа дереу баяндау;
- 13) орындау үшін алынған өкімнің заңдылығына күмәнданғаны туралы тікелей немесе жетекшілік ететін басшыға жазбаша нысанда дереу хабарлау;
- 14) егер тікелей басшының өзі мүдделер қақтығысына қатысса, жоғары тұрған басшылыққа жүгіну;
- 15) әріптестерден сыбайлас жемқорлыққа қарсы жоғары құқықтық мәдениетті сақтауды қолдау және талап ету;
- 16) мүдделер қақтығысының, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың туындау себептері мен жағдайларын және олардың салдарын жою жөнінде тұрақты негізде шаралар қабылдау;
- 17) табыс алуға байланысты кәсіпкерлік және (немесе) өзге де қызметті жүзеге асыруда біреуге жәрдем көрсетуден бас тарту;
- 18) үшінші тұлғалардың мүдделерін білдіруден немесе лоббилеуден, сол сияқты олардың атынан іс-әрекеттер жасаудан бас тарту;
- 19) материалдық-техникалық, қаржылық және ақпараттық қамтамасыз ету құралдарын, сондай-ақ өзге де мемлекеттік мүлік пен қызметтік ақпаратты қызметтік емес мақсаттарда пайдаланбау.

5. Қарамағындағылармен қарым-қатынастағы барлық деңгейдегі басшыларға:

- 1) кадрларды туыстық, жерлестік және жеке берілгендік белгілері бойынша іріктеу және орналастыру жағдайларына жол бермеу, меритократия қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ету;
- 2) қарамағындағы жұмыскерлердің міндеттері мен қызметтік өкілеттіктерінің көлемін дәл айқындау;
- 3) қарамағындағы жұмыскерлер арасында еңбек жүктемесінің біркелкі бөлінбеуіне жол бермеу;
- 4) қарамағындағы жұмыскерлер қызметінің нәтижелерін бағалау, сондай-ақ көтермелеу және жазалау шараларын қолдану кезінде әділдік пен объективтілік таныту;



5) қарамағындағы жұмыскерлерге анық орындалмайтын немесе олардың қызметтік міндеттерінің шегінен шығатын өкімдерді, сондай-ақ заңнамаға қайшы келетін өкімдерді бермеу;

6) қызметтік емес сипаттағы мәселелерді шешу кезінде қарамағындағы жұмыскерлердің қызметіне ықпал ету үшін қызметтік жағдайды пайдаланбау;

7) қарамағындағы жұмыскерлерді сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға мәжбүрлемей;

8) қарамағындағы жұмыскерлер мен басқа да жұмыскерлер тарапынан сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама нормаларын бұзу фактілеріне жол бермеу және жолын кесу;

9) қарамағындағы жұмыскердің өзінің қызметтік міндеттерін орындау барысында туындаған мүдделер қақтығысын реттеу жөнінде уақтылы кешенді шаралар қабылдау;

10) сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша кешенді шаралар қабылдау;

11) Қарамағындағы жұмыскерлердің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауына ықпал ететін себептер мен жағдайларды жою;

12) қызметтік немесе жеке тапсырмаларды орындау үшін қарамағындағы жұмыскерлерді тартуға жол бермеу;

13) өзінің мінсіз мінез-құлқымен қарамағындағы жұмыскерлерге үлгі көрсету.

6. Барлық деңгейдегі басшылар осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттардың сақталуын қамтамасыз етеді және оларға бағынысты жұмыскерлер арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы жұмысты ұйымдастырады.

«Өрлеу» біліктілікті арттыру ұлттық
орталығы» акционерлік қоғамының
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатына
№3 қосымша

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдауға келісім

**Сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулер мен тыйымдарды
қабылдауға келісім**

Мен, (ТАӘ) _____, Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңына сәйкес өзіме:

- 1) жақын туыстарының, жұбайлары мен жекжаттарының бірлескен қызметіне (жұмысына) жол бермеу;
- 2) мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтар алу немесе алдырту мақсатында ресми таратылуға жатпайтын қызметтік және өзге де ақпаратты пайдалану;
- 3) егер мұндай іс-әрекеттер менің қызметтік өкілеттігіме кірсе, немесе егер лауазымдық қызметіме байланысты осындай іс-әрекеттерге (әрекетсіздікке) ықпал ете алсам, материалдық сыйақы, сыйлықтар немесе қызметтер ұсынған тұлғалардың пайдасына іс-әрекеттерім (әрекетсіздігім) үшін оларды қабылдау бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдаймын.

Жұмыс кезеңінде мен еңбек функцияларын орындауға сәйкес келмейтін қызметті жүзеге асырмауға міндеттенемін, атап айтқанда:

- 1) егер шаруашылық жүргізуші субъектіні басқару немесе басқаруға қатысу Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес лауазымдық міндеттерге кірмесе, шаруашылық жүргізуші субъектіні басқаруға өз бетінше қатыспау, мүліктік немесе өзге де игіліктер алу мақсатында өздерінің қызметтік өкілеттіктерін заңсыз пайдалану жолымен ұйымдардың немесе жеке тұлғалардың материалдық мүдделерін қанағаттандыруға жәрдемдеспеу;
- 2) ұйымдастырылған бағалы қағаздар нарығында ашық және аралық инвестициялық пай қорларының пайларын, ұйымдастырылған бағалы қағаздар нарығындағы облигацияларды, коммерциялық ұйымдардың акцияларын (ұйымдардың дауыс беретін акцияларының жалпы санының бес пайызынан аспайтын көлемде жай акциялар) сатып алуды және (немесе) өткізуді қоспағанда, кәсіпкерлік қызметпен айналыспау;
- 3) педагогикалық, ғылыми және өзге де шығармашылық қызметтен басқа ақылы қызметпен айналыспау.

Мен, (ТАӘ) _____, лауазымға кіріскен күннен бастап 30 (отыз) күнтізбелік күн ішінде, және (немесе) сатып алынған күннен бастап 30 (отыз) күнтізбелік күн ішінде заңды түрде маған тиесілі ақшаны, облигацияларды, ашық және аралық пай қорларының пайларын, сондай-ақ мүліктік жалдауға берілген мүлікті қоспағанда, пайдалану коммерциялық

ұйымдардың жарғылық капиталындағы кірістерді, акцияларды (жарғылық капиталға қатысу үлестерін) алуға әкеп соғатын маған тиесілі мүлікті сенімгерлік басқаруға беруге және мүлікті сенімгерлік басқаруға нотариаттық куәландырған шарттың нотариаттық куәландырған көшірмесін персоналды басқару қызметіне (кадр қызметіне) беруге міндеттенемін.

Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасында белгіленген шектеулер мен тыйымдарды сақтамағаны үшін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген жауапкершілік туралы хабардар етілдім.

ТАӘ (толық) _____

Қолы:

Күні:



«Өрлеу» біліктілікті арттыру ұлттық орталығы» акционерлік қоғамының
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатына
№4 қосымша

Растама

Осы нысанды «Өрлеу» біліктілікті арттыру ұлттық орталығы» акционерлік қоғамының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын (бұдан әрі – Саясат) мұқият зерделеп, түсініп, адал ұстануға міндеттенгеніңізді растау үшін пайдаланыңыз.

«Өрлеу» біліктілікті арттыру ұлттық орталығы» акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлері адами ресурстарды басқаруға жауапты құрылымдық бөлімшеге осы толтырылған және қол қойылған нысанды Саясат қабылданған күннен бастап, ал жаңадан қабылданғандар Қоғамда еңбек және (немесе) лауазымдық міндеттерін атқаруға кіріскен сәттен бастап жіберуге міндетті.

Осы нысанды толтырып, қол қойып, адами ресурстарды басқаруға жауапты құрылымдық бөлімшеге қағаз нысанда жіберіңіз.	Қоғамда еңбек және (немесе) лауазымдық міндеттерді орындау басталған сәттен бастап Сіз Саясатты мұқият зерделеп, түсініп, адал ұстануға міндеттісіз.	
	Сіздің растамаңыз	
	(Тиісті ұяшықтарға құсбелгі қойыңыз)	
	☐	Мен Саясатты зерттеп, түсінгенімді растаймын.
	☐	Мен Саясатты адал орындауға міндеттенемін.
	Өтінеміз, мұнда қолыңызды қойыңыз	
	ТАӘ	
Қолы	Күні	

