

Бақылау кеңесінің шешімімен
бекітілген
(хаттама 2026 ж. « 04 » 09 №)

1. Жалпы ережелер
2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - менеджменттің мақсаттары, міндеттері, қызмет принциптері, функциялары мен әкілеттіктері
3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - менеджменттің жауапкершілігі
4. Оқуға арналған
5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - менеджменттің өкілеттілігі
6. Қорытынды ережелер
7. Күшіне енуі, қолданылу мерзімі

«АСТАНА-ӨРНЕК» ЖШС
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - менеджер туралы
ЕРЕЖЕ

Астана қаласы, 2026 жыл

Аман

Мазмұны

1. Жалпы ережелер	1
2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - менеджердің мақсаттары, міндеттері, қызмет принциптері, функциялары мен өкілеттіктері	2
3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-менеджердің жауапкершілігі	7
4. Өзара әрекеттесу	8
5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - менеджердің есептілігі	8
6. Қорытынды ережелер	9
7. Күшіне енуі, қолданылу мерзімі	9

1. Жалпы ережелер

1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - менеджер туралы Осы Ереже (бұдан әрі-Ереже) "Астана-Өрнек" жауапкершілігі шектеулі серіктестігі (бұдан әрі - Серіктестік) "сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі-заң) 16-бабының 3-тармағына және "квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы үлгілік ережені бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 2023 жылғы 31 наурыздағы №112 бұйрығына сәйкес әзірленді"(бұдан әрі-Үлгілік ереже).

2. Осы Ереже серіктестікте сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - менеджердің функцияларын орындайтын адамдардың мақсаттарын, міндеттерін, қағидаттарын, функциялары мен өкілеттіктерін айқындайды.

3. Ереже серіктестіктің ресми интернет-ресурсында орналастырылады және барлық қызметкерлердің назарына жеткізіледі.

4. Осы Ережеде мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс – квазимемлекеттік сектор субъектілері 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, бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өздерінің лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына әкеп соғуы 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 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;

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 тергеп-тексеруді жүзеге асыратын мемлекеттік орган және оның аумақтық бөлімшелері.

5. Серіктестікте сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің функцияларын орындайтын жауапты тұлға (сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - менеджер) айқындалады, оның негізгі міндеті серіктестіктің және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету болып табылады.

6. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - менеджердің функцияларын орындайтын Комплаенс - менеджерді серіктестіктің жалғыз қатысушысы айқындайды.

7. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс – менеджер өз өкілеттігін атқарушы органға, серіктестіктің лауазымды адамдарына қарамастан жүзеге асырады, жалғыз қатысушыға есеп береді және Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасы талаптарының сақталуын қамтамасыз ету кезінде тәуелсіз болып табылады.

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

9. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс – менеджер функциясын қоғамның басқа құрылымдық бөлімшелерінің функцияларымен ұштастыруға жол берілмейді.

10. Егер заңда, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы халықаралық стандарттарда осы Ережеде көзделмеген сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті ұйымдастыруға қойылатын талаптар мен тәсілдер белгіленген жағдайда, осы талаптар мен тәсілдерді серіктестіктің Байқау кеңесі бекітеді.

2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - менеджердің мақсаттары, міндеттері, қызмет принциптері, функциялары мен өкілеттіктері

11. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - менеджер қызметінің негізгі мақсаты серіктестіктің 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.

12. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - менеджердің міндеттері:

1) серіктестіктің және оның қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу және алдын алу құралдарын енгізуін қамтамасыз ету;

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

3) серіктестікте 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.

13. Серіктестік 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) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-менеджер қызметінің ақпараттық ашықтығы;

4) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - менеджердің тәуелсіздігі;

5) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жүзеге асырудың үздіксіздігі;

6) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жетілдіру;

7) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - менеджердің құзыретін үнемі арттыру.

14. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - менеджердің

1) әзірлеуді қамтамасыз етеді:

- серіктестіктің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылының ішкі саясаты;

- серіктестік қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі Нұсқаулық;

- серіктестіктегі 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;

Ахмед

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

- корпоративтік этика және мінез-құлық мәселелерін реттейтін құжат;

2) серіктестіктегі 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 Серіктестік қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді үйлестіреді (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде тіркелген). № 14441 құқықтық актілер);

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

5) серіктестікте анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне, оларды барынша азайту және жою жөнінде қабылданатын шараларға мониторингті жүзеге асырады;

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

7) серіктестік қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқыту семинарларын ұйымдастырады;

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

9) Серіктестік ұжымында жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларға сәйкес келетін өзара қарым-қатынас мәдениетін қалыптастыруға жәрдемдеседі;

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

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

Аминов

12) мүдделер қақтығысын, оның ішінде серіктестікті жұмысқа орналастыру, сатып алу және бизнес-процестер мәселелерінде анықтау, мониторингтеу және реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;

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

14) контрагенттердің сенімділігін кешенді тексеруді жүзеге асырады;

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

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

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

18) серіктестіктің құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі ақпаратын тыңдайды;

19) серіктестік басшысына анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою, Қоғам қызметін ұйымдастырудың ішкі процестерінің тиімділігін арттыру жөнінде ұсынымдар енгізеді;

20) серіктестік қызметінің ерекшелігіне қарай, 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 өзге де жеке және заңды тұлғалармен өзара іс-қимыл жасайды.

15. Байқау кеңесінің шешімімен сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенстерді тағайындау жүзеге асырылады және оның өкілеттік мерзімі, сыйақы мөлшері және еңбекақы төлеу шарттары айқындалады.

16. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-менеджер өзіне жүктелген міндеттердің орындалуын қамтамасыз етеді.

17. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-менеджердің функционалдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі осы Ереженің негізінде әзірленетін лауазымдық нұсқаулықпен айқындалады және оны серіктестіктің директоры бекітеді.

18. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - менеджердің атынан квазимемлекеттік сектор субъектілерінің басқа құрылымдық бөлімшелеріне, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-менеджердің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ведомстволар мен ведомстволық бағынысты ұйымдарға жіберілетін құжаттар мен

сауалдарға серіктестіктің сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-менеджері қол қояды.

19. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс – менеджер комплаенс саласындағы уәкілетті органдар мен кәсіби ұйымдар өткізетін оқыту іс-шараларына қатысу арқылы кәсіби біліктілігін ұдайы арттыруы қажет.

20. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-менеджер өз қызметі шеңберінде:

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

2) өз құзыретіне жататын мәселелерді серіктестіктің жалғыз қатысушысының қарауына 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) серіктестіктің басшылары мен басқа да қызметкерлерінен қызметтік тергеп-тексеру 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) квазимемлекеттік сектор субъектінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуы немесе ықтимал мүмкіндігі туралы серіктестік қызметкерлеріне хабарлау не серіктестікте сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралардың тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу үшін ақпараттандыру арналарын құрады.

21. Өз қызметін жүзеге асыру кезінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-менеджер:

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

3) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуы немесе ықтимал мүмкіндігіне байланысты кез келген жағдайлар туралы жалғыз қатысушыны 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) серіктестіктің белгіленген жұмыс режиміне кедергі келтірмейді;

6) қызметтік және кәсіби этиканы сақтайды.

22. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-менеджер:

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

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

3) құпия ақпаратты жеке мүддесі үшін пайдалануға;

4) Іскерлік әдеп нормаларын бұзуға;

5) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-менеджердің тәуелсіздігіне, объективтілігіне және бейтараптылығына нұқсан келтіруі мүмкін не осындай нұқсан келтіретін ретінде қабылдануы мүмкін сыйлықтар қабылдауға және көрсетілетін қызметтерді пайдалануға құқылы;

6) мүдделер қақтығысына әкеп соғуы мүмкін тексерулерге, қызметтік тергеулерге және басқа да іс-шараларға қатысуға міндетті.

23. Серіктестік басшылығы:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-менеджердің қызметін жүзеге асыру үшін тиімді орта құруға жәрдемдесуге, оның мақсаттарын, міндеттерін, функциялары мен міндеттерін орындауға, құқықтарын іске асыруға жәрдемдесуге;

2) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - менеджердің қызметін әкімшілік (ұйымдық-техникалық) қамтамасыз етуді жүзеге асыруға, 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 етуге;

3) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-менеджерге сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметі, әлеуметтік және коммуникативтік дағдылар мен құзыреттер мәселелері бойынша оқыту және сертификаттау мүмкіндіктерін беруге міндетті.

3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-менеджердің жауапкершілігі.

24. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-менеджерер жауапты:

1) осы Ережеге және лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес өзіне жүктелген функциялар мен міндеттердің сапасыз және уақтылы орындалмауы;

2) лауазымдық міндеттерін орындамау және тиісінше орындамау, осы Ережеде, лауазымдық нұсқаулықта және серіктестіктің ішкі құжаттарында көзделген;

3) Еңбек және атқарушылық тәртіпті сақтамау;

4) қызметтік, құпия, коммерциялық және заңнамамен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді жария ету;

5) пайдалануға немесе есеп беруге берілген мүліктің бүлінгені немесе жоғалғаны үшін.

25. Еңбек және атқарушылық тәртіп бұзылған жағдайда сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-менеджерге Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде белгіленген тәртіппен тәртіптік жаза шаралары қолданылады.

4. Өзара әрекеттесу

26. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-менеджер өзіне жүктелген міндеттерді орындау кезінде осы Ережеде айқындалған функциялар шегінде серіктестіктің құрылымдық бөлімшелерімен, мемлекеттік органдармен және басқа да ұйымдармен өзара іс-қимыл жасайды.

27. Серіктестіктің құрылымдық бөлімшелерімен, мемлекеттік органдармен және басқа да ұйымдармен өзара іс-қимыл нысаны және ұсынылатын ақпараттың сипаты ішкі құжаттармен реттеледі және қызметтік хат алмасуды, кеңестерді, консультацияларды, конференцияларды және т.б., оның ішінде онлайн-форматта өткізуді көздейді.

28. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-менеджердің серіктестіктің құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылы жұмыстағы өзара сыпайылық пен дұрыстық негізінде құрылады.

29. Серіктестіктің құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлері сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-менеджерге көмек көрсетеді:

1) осы Ереженің 14-тармағының 1-тармақшасында белгіленген ерекшеліктерді ескере отырып, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-менеджердің 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. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-менеджердің есептілігі

30. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-менеджер серіктестікте қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша ақпаратты тоқсан сайын сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жібереді.

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

31. Серіктестік директоры тарапынан ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туындаған кезде Комплаенс-менеджер Заңның 24-бабының 1-тармағына сәйкес уәкілетті мемлекеттік органдарға жүгінеді.

6. Қорытынды ережелер

32. Егер осы Ереженің нормалары іс-әрекет тәртібін тікелей айқындамаса, бірақ олар онда айқындалған қағидаттардан туындаса, Ереженің әрекеті қолданылатын адамдар өз іс-әрекеттерінде осындай қағидаттарды басшылыққа алады.

33. Ережеде көзделмеген барлық басқа жағдайларда құрылымдық бөлімшелердің лауазымды адамдары мен өзге де қызметкерлері Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын және серіктестіктің ішкі құжаттарын басшылыққа алады.

34. Егер осы Ереженің тармақтарының бірі жарамсыз болып қалса, онда ол Ереженің басқа тармақтарын қозғамайды.

35. Жарамсыз тармақ алынып тасталады немесе құқықтық тұрғыдан рұқсат етілген басқа тармақпен ауыстырылады.

36. Осы Ережеге Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін өзгерістер мен толықтырулар белгіленген тәртіппен енгізіледі.

7. Күшіне енуі. Жарамдылық мерзімі.

37. Ереже оны Байқау кеңесі бекіткен күннен бастап күшіне енеді және серіктестіктің штат кестесінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-менеджер лауазымы болған барлық кезең ішінде және жаңа ереже қабылданғанға дейін қолданылады.

