«МРҚ» РМК директорының 2023 жылғы мамырдың «17 » № ПР-3437 бұйрығына

1 қосымша

**Cыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс секторы туралы ереже**

**1-тарау. Жалпы ережелер**

1.1. Қазақстан Республикасының Цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш өнеркәсібі министрлігінің "Мемлекеттік радиожиілік қызметі" шаруашылық жүргізу құқындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының (бұдан әрі – Кәсіпорын) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс секторы туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 16-бабының 3-тармағына (бұдан әрі – Заң) және Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 2023 жылғы 31 наурыздағы №112 бұйрығымен бекітілген, ҚР Әділет министрлігінде 2023 жылғы 31 наурызда №32211 болып тіркелген «Квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтері туралы Үлгілік ережесіне (бұдан әрі – Үлгілік ереже)» сәйкес әзірленді.

1.2. Осы Ереже Кәсіпорындағы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс секторының (бұдан әрі - Сектор) мақсаттарын, міндеттерін, қағидаттарын, функцияларын, өкілеттіктерін айқындайды.

1.3. Кәсіпорын өз қызметінің ерекшелігін негізге ала отырып, Үлгілік ережені ескеріп, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс секторы туралы ережені бекітті.

1.4. Сектор туралы ереже Кәсіпорынның ресми интернет-ресурсында орналастырылады және барлық жұмыскерлердің назарына жеткізіледі.

1. 5. 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 тәуекелдеріне ішкі талдау – сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және зерделеу;

3) мүдделер қақтығысы – жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын тұлғалардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген тұлғалардың, оларға теңестірілген тұлғалардың, лауазымды тұлғалардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, мұндай жағдайда аталған тұлғалардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына алып келуі мүмкін;

4) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық – заңда әкімшілік немесе қылмыстық жауапкершіліқ 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 тергеуді жүзеге асыратын мемлекеттік орган және оның аумақтық бөлімшелері.

1.6. Кәсіпорынның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс секторының негізгі міндеті осы ұйымның және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету болып табылады. Бұл ретте, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс секторының жауапты маманы мүдделердің ықтимал қақтығысы ескеріле отырып тағайындалады.

1.7. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс секторының жауапты тұлғасы Кәсіпорын директорының шешімімен тағайындалады.

1.8. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс секторының жауапты маманы өз өкілеттіктерін Кәсіпорынның атқарушы органынан, лауазымды тұлғаларынан тәуелсіз жүзеге асырады, тікелей директорға немесе өзге де тәуелсіз басқару органына есеп береді және Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасы талаптарының сақталуын қамтамасыз ету кезінде тәуелсіз болып табылады.

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

 1.10. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс секторы функциясын Кәсіпорынның басқа құрылымдық бөлімшелерінің функцияларымен ұштастыруға жол берілмейді.

1.11. Егер Заңмен, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы халықаралық стандарттармен Үлгілік ережеде көзделмеген сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті ұйымдастыруға қойылатын талаптар мен тәсілдер белгіленген жағдайда, осы талаптар мен тәсілдерді Кәсіпорын басшысы бекітеді.

**2-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс секторының мақсаттары, міндеттері, қағидаттары, функциялары мен өкілеттіктері**

 2.1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс секторының қызметінің негізгі мақсаты Кәсіпорынның тиісті субъектілері мен 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.

2.2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс секторының міндеттері:

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

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

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

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыртқы реттеу

талаптарының және үздік халықаралық практиканың сақталуын қамтамасыз ету;

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

2.3. Кәсіпорынның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс секторының функцияларын енгізу және жүзеге асыру кезінде мынадай қағидаттарды басшылыққа алады:

1) Сектордың функцияларын орындау үшін бөлінетін өкілеттіктер мен ресурстардың жеткіліктілігі;

2) басшылықтың Сектордың тиімділігіне мүдделілігі;

3) Сектор қызметінің ақпараттық ашықтығы;

 4) Сектордың тәуелсіздігі;

 5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жүзеге асырудың үздіксіздігі;

 6) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жетілдіру;

 7) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын жүзеге асыратын

мамандардың құзыреттерін үнемі арттыру.

2.4. Сектордың функциялары:

1) Келесі құжаттардың әзірленуін қамтамасыз етеді:

- Кәсіпорынның жемқорлыққа қарсы іс-қимылының ішкі саясаты;

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

- Кәсіпорынның 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;

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

- корпоративтік әдеп пен мінез-құлық мәселелерін регламенттейтін құжат;

2) Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың тиімділігіне қатысты ақпарат 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 (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде тіркелген № 14441) сәйкес Кәсіпорын қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдауын жүргізуін үйлестіреді;

4) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның және

Кәсіпорынның бірінші басшысының бірлескен шешімі бойынша жүргізілетін Кәсіпорын қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сыртқы талдауына қатысады;

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

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

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

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

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

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

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

12) Мүдделер қақтығысын, оның ішінде Кәсіпорынға жұмысқа орналастыру, сатып алу және бизнес-процестер мәселелерін анықтау, мониторингілеу және реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;

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

14) Контрагенттердің сенімділігін кешенді тексеруді жүзеге асырады;

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

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

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

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

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

20) Кәсіпорын қызметінің ерекшелігіне қарай мұндай функциялар тәуелсіздікке әсер етпейтін және мүдделер қақтығысының туындауына әкеп соқпайтын жағдайда комплаенс, іскерлік әдеп, орнықты даму және басқа 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;

2.5. Кәсіпорын директоры Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс секторының бас маманын тағайындауды жүзеге асырады және оның өкілеттік мерзімін, сыйақы мөлшерін және еңбекке ақы төлеудің шарттарын айқындайды.

2.6. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс секторының бас маманы секторға жүктелген міндеттердің орындалуын және функциялардың жүзеге асырылуын қамтамасыз етеді.

2.7. Сектор бас маманының ұсынуы бойынша Кәсіпорын басшысының шешімімен Сектор қызметкерлерінің құрылымы, штат саны (сандық құрамы),

өкілеттік мерзімі, жұмыс тәртібі және еңбегіне ақы төлеудің өзге де шарттары

айқындалады және оларды тағайындау жүзеге асырылады.

2.8. Сектор бас маманының және қызметкерлерінің функционалдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі, лауазымдық нұсқаулықтармен немесе Сектор туралы ереженің негізінде әзірленетін қызметкердің қызметтік

құқықтары мен міндеттерін айқындайтын құжаттармен айқындалады және оларды Кәсіпорын басшысы бекітеді.

2.9. Сектор басшысы Кәсіпорын Секторының құрылымы мен штат кестесі бойынша Кәсіпорын басшысына ұсыныс береді.

2.10. Сектор атынан Кәсіпорынның басқа құрылымдық бөлімшелеріне, Сектордың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ведомстволар мен ведомствоға бағынысты ұйымдарға жіберілетін құжаттар мен сауалдарға Сектор басшысы қол қояды.

2.11. Сектор басшысы мен қызметкерлері комплаенс саласындағы уәкілетті органдар мен кәсіптік ұйымдар өткізетін оқыту іс-шараларына қатысу арқылы үнемі кәсіби біліктілігін арттыруы қажет.

2.12. Сектор өз қызметінің шеңберінде:

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

2) Кәсіпорын басшысына немесе өзге де тәуелсіз басқару органының қарауына олардың құзыретіне жататын мәселелерді шығаруға бастамашылық жасайды;

3) Ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар немесе Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс қимыл туралы заңнамасын

бұзушылықтар туралы келіп түсетін хабарламалар бойынша қызметтік тексерулер жүргізеді;

4) Кәсіпорын басшылары мен басқа да қызметкерлерінен қызметтік тергеу 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 шеңберінде ішкі құжаттардың жобаларын әзірлеуге қатысады;

7) Кәсіпорын қызметкерлерінің Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама бұзушылықтың болуы немесе ықтимал мүмкіндігі туралы хабарлауы не Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралардың тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу үшін ақпараттандыру арналарын құрады;

2.13. Өз қызметін жүзеге асыру кезінде Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс секторы:

1) Кәсіпорын 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) Кәсіпорында 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 етеді;

3) Кәсіпорын немесе өзге де тәуелсіз басқару органының басшысын сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуымен немесе ықтимал мүмкіндігімен байланысты кез келген жағдайлар туралы уақытты 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 хабарлайды;

5) Кәсіпорын белгіленген жұмыс тәртібіне кедергі келтірмейді;

6) Қызметтік және кәсіби этиканы сақтайды;

2.14. Сектор қызметкерлерінің келесі іс-қимылдарына тыйым салынады:

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 Сектордың 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.

2.15. Кәсіпорын басшылығы:

1) Сектор қызметін жүзеге асыру үшін тиімді орта құруға жәрдемдесу, оның мақсаттарын, міндеттерін, функциялары мен міндеттерін орындауға, құқықтарын іске асыруға жәрдемдесуі;

2) Сектор қызметін әкімшілік (ұйымдастыру-техникалық) қамтамасыз етуді жүзеге асыру, оның ішінде ақпараттық жүйелер мен қосымшаларды (қажетті дерекқорларға қолжетімділікті) және өзге де тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді қоса алғанда, оның қызметі үшін қажетті мүмкіндіктермен, активтермен және ресурстармен қамтамасыз етуі;

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

2.16 Сектор Кәсіпорын құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылы жұмыстағы өзара сыпайлылық пен дұрыстық негізінде құрылады.

217. Кәсіпорын құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлері Сектор қызметіне келесі жәрдем көрсетеді:

1) Осы ереженің 2.3. -тармағы 1) тармақшасында белгіленген ерекшеліктерді ескере отырып, Сектор міндеттері мен функцияларын жүзеге асыру үшін қажетті құжаттар мен ақпаратты ұсыну;

2) Анықталған тәуекелдер мен бұзушылықтарды объективті талқылау;

3) Туындайтын мәселелер мен проблемаларды бірлесіп шешу.

**3-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс секторының есептілігі**

3.1. Сектор Кәсіпорында 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 Кәсіпорында қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша қосымша ақпарат жібереді.

3.2. Сектор Кәсіпорынның директорлар кеңесіне, байқау кеңесіне (ол болған кезде) немесе Қазақстан Республикасының заңнамасымен айқындалған өзге де тәуелсіз басқару органына, ал көрсетілген органдар болмаған жағдайда, Кәсіпорын басшысына мерзімді түрде есеп береді.

Кәсіпорын басшысы тарапынан сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары туындаған жағдайда Сектор Заңның 24-бабы 1-тармағына сәйкес уәкілетті мемлекеттік органдарға жүгінеді.

Приложение 1 к приказу директора РГП «ГРС»

от «17» мая 2023 года

№ ПР-3437

**Положение**

**о Секторе антикоррупционного комплаенса**

**Глава 1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о Секторе антикоррупционного комплаенса (далее - Положение) Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Государственная радиочастотная служба» Министерства цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан (далее - Предприятие) разработано в

соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан "О противодействии коррупции" (далее – Закон) и Типовым положением об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденным Приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 31 марта 2023 года № 112 и зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан 31 марта 2023 года № 32211.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы, функции и полномочия Сектора антикоррупционного комплаенса и лиц, исполняющих функции антикоррупционного комплаенса в Предприятии.

1.3. Предприятие, исходя из специфики своей деятельности разработало настоящее Положение с учетом вышеуказанного Типового положения.

1.4. Положение размещается на официальном интернет-ресурсе Предприятия и доводится до сведения всех работников.

1.5. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1) Антикоррупционный комплаенс – функция по обеспечению соблюдения субъектами квазигосударственного сектора и его работниками законодательства Республики Казахстан по противодействию коррупции;

2) Внутренний анализ коррупционных рисков – выявление и изучение причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

3) Конфликт интересов – противоречие между личными интересами лиц, занимающих ответственную государственную должность, лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, лиц, приравненных к ним, должностных лиц и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;

4) Коррупционное правонарушение – имеющее признаки коррупции противоправное виновное деяние (действие или бездействие), за которое законом установлена административная или уголовная ответственность;

5) Коррупционный риск – возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

6) Предупреждение коррупции – деятельность субъектов противодействия коррупции по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, путем разработки и внедрения системы превентивных мер;

 7) Уполномоченный орган по противодействию коррупции – государственный орган, осуществляющий формирование и реализацию антикоррупционной политики Республики Казахстан и координацию в сфере противодействия коррупции, а также предупреждение, выявление, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений, и его территориальные подразделения.

1.6. В Предприятии Сектор исполняет функции антикоррупционного комплаенса, основной задачей которой является обеспечение соблюдения Предприятием и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции. При этом ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционного комплаенса, определяется с учетом потенциального конфликта интересов.

1.7. Сектор и ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционного комплаенса, определяется решением совета директоров, наблюдательного совета (при его наличии) или иного независимого органа управления Предприятия, в случае отсутствия указанных органов, руководителем Предприятия.

1.8. Сектор осуществляет свои полномочия независимо от исполнительного органа, должностных лиц Предприятия, подотчетна совету директоров, наблюдательному совету (при его наличии) или иному независимому органу управления, в случае отсутствия указанных органов – директору Предприятия и является независимым при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

1.9. Методологическая поддержка Сектору оказывается уполномоченным органом по противодействию коррупции и его территориальными подразделениями.

1.10. Не допускается совмещение функции антикоррупционного комплаенса с функциями других структурных подразделений Предприятия.

1.11. В случае, если Законом, международными стандартами в сфере противодействия коррупции установлены требования и подходы к организации антикоррупционного комплаенса, не предусмотренные настоящим Положением, данные требования и подходы утверждаются советом директоров, наблюдательным советом (при его наличии) или иным независимым органом управления Предприятия, в случае отсутствия указанных органов, его руководителем.

**Глава 2. Цели, задачи, принципы, функции и полномочия Сектора антикоррупционного комплаенса**

2.1. Основной целью деятельности Сектора является обеспечение соблюдения Предприятием и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

2.2. Задачи Сектора:

1) Обеспечение внедрения инструментов предупреждения и превенции коррупционных правонарушений Предприятием и его работниками;

2) Эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в Предприятии;

3) Обеспечение проведения в Предприятии внутреннего анализа коррупционных рисков;

4) Обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и наилучшей

международной практики по вопросам противодействия коррупции;

5) Обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом.

2.3. Предприятие, при внедрении и осуществлении функций антикоррупционного комплаенса руководствуется следующими принципами:

1) Достаточность полномочий и ресурсов, выделяемых для выполнения функций антикоррупционного комплаенса;

2) Заинтересованность руководства в эффективности антикоррупционного комплаенса;

3) Информационная открытость деятельности Сектора;

4) Независимость Сектора;

5) Непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса;

6) Совершенствование антикоррупционного комплаенса;

7) Постоянное повышение компетенций специалистов, осуществляющих функции антикоррупционного комплаенса.

2.4. Функции Сектора:

1) Обеспечивает разработку:

- внутренней политики противодействия коррупции Предприятия;

- инструкции по противодействию коррупции для работников Предприятия;

- внутренней политики выявления и урегулирования конфликта интересов в Предприятии;

- антикоррупционного стандарта, в соответствии с законодательством о противодействии коррупции;

- внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

- документа, регламентирующего порядок информирования работниками Предприятия о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства;

- документа, регламентирующего вопросы корпоративной этики и поведения;

2) осуществляет сбор, обработку, обобщение, анализ и оценку информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики в Предприятии;

3) координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Предприятия в соответствии с Типовыми правилами проведения внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденными приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 19 октября 2016 года № 12 "Об утверждении Типовых правил проведения внутреннего анализа коррупционных рисков" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14441);

4) участвует во внешнем анализе коррупционных рисков в деятельности Предприятия, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по противодействию коррупции и Предприятия;

5) осуществляет мониторинг выявленных коррупционных рисков в Предприятии и принимаемых мер по их устранению;

6) проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры в Предприятии;

7) организует антикоррупционные обучающие семинары для работников Предприятия;

8) обеспечивает контроль за соблюдением работниками Предприятия политики противодействия коррупции и вопросов корпоративной этики и поведения;

9) содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей

общепринятым морально-этическим нормам в коллективе Предприятия;

10) обеспечивает соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, мер финансового контроля и антикоррупционных ограничений, установленных Законом, в рамках компетенции Сектора;

11) разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями Предприятия внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

12) принимает меры по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов, в том числе в вопросах трудоустройства, закупок и бизнес-процессов Предприятия;

13) принимает меры по урегулированию вопросов дарения и получения подарков в Предприятии;

14) осуществляет комплексную проверку благонадежности контрагентов;

15) проводит служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции в Предприятии и/или участвует в них;

16) проводит мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией в Предприятии;

17) проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками Предприятия;

18) заслушивает информацию структурных подразделений и работников Предприятия по вопросам противодействия коррупции;

19) вносит руководителю Предприятия рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности Предприятия;

20) в зависимости от специфики деятельности Предприятия осуществляет функции, связанные с вопросами комплаенс, деловой этики, устойчивого развития, если такие функции не влияют на независимость и не создают конфликта интересов;

21) взаимодействует с уполномоченным органом по противодействию коррупции и государственными органами, субъектами квазигосударственного сектора, общественными объединениями, а также иными физическими и юридическими лицами.

2.5. Решением совета директоров, наблюдательного совета (при его наличии) или иного независимого органа управления Предприятием, в случае отсутствия указанных органов, его руководителем осуществляется назначение руководителя Сектора и определяется срок его полномочий, размер вознаграждения и условий оплаты труда.

2.6. Руководитель Сектора обеспечивает выполнение возложенных на Сектор задач.

2.7. Решением руководителя Предприятия по представлению руководителя Сектора определяется структура, штатная численность (количественный состав), срок полномочий, порядок работы и иные условия оплаты труда работников Сектора и осуществляется их назначение.

2.8. Функциональные обязанности, права и ответственность руководителя и работников Сектора определяются должностными инструкциями либо документами, определяющими служебные права и обязанности работника, разрабатываемыми на основании настоящего Положения и утверждаются руководителем Предприятия.

2.9. Руководитель Сектора представляет совету директоров, наблюдательному совету (при его наличии) или иному независимому органу управления Предприятия предложения по структуре и штатному расписанию Сектора, в случае отсутствия указанных органов, руководителю Предприятия.

2.10. Документы и запросы, направляемые от имени Сектора в другие структурные подразделения Предприятия, ведомства и подведомственные организации по вопросам, входящим в компетенцию Сектора, подписываются руководителем Сектора.

2.11. Руководителю и работникам Сектора необходимо постоянно повышать профессиональную квалификацию путем участия в обучающих мероприятиях, проводимых уполномоченными органами и профессиональными организациями в области комплаенс.

2.12. Сектор в рамках своей деятельности:

1) Запрашивает и получает от структурных подразделений Предприятия информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну;

2) Инициирует вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение совета директоров, наблюдательного совета (при его наличии) или иного независимого органа управления Предприятия, в случае отсутствия указанных органов, руководителю Предприятия;

3) Проводит служебные проверки по поступающим сообщениям о возможных

коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;

4) Истребует от руководителей и других работников Предприятия представления письменных объяснений в рамках служебных расследований;

5) Разрабатывает предложения по совершенствованию антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и направлять их уполномоченному органу по противодействию коррупции;

6) Участвует в разработке проектов внутренних документов в пределах своей компетенции;

7) Создает каналы информирования для сообщения работниками Предприятия о фактах наличия или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в Предприятии, либо внесения предложений по повышению эффективности мер по противодействию коррупции;

2.13. При осуществлении своей деятельности Сектор:

1) Соблюдает конфиденциальность информации о Предприятии и его аффилированных лицах, инсайдерской информации, ставшей известной в период осуществления функций антикоррупционного комплаенса, если в ней не содержатся данные о готовящемся и (или) совершенном коррупционном правонарушении;

2) Обеспечивает конфиденциальность лиц, обратившихся по предполагаемым или совершаемым фактам коррупции, нарушений корпоративного кодекса этики и иных внутренних документов по вопросам противодействия коррупции в Предприятии;

3) Своевременно информирует совет директоров, наблюдательный совет (при его наличии) или иной независимый орган управления Предприятия, а в случае отсутствия указанных органов, руководителя Предприятия о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения антикоррупционного законодательства;

4) Доводит до сведения уполномоченного органа по противодействию коррупции о ставших известными случаях готовящихся, совершаемых или совершенных коррупционных правонарушений;

5) Не препятствует установленному режиму работы Предприятия;

6) Соблюдает служебную и профессиональную этику.

2.14. Работники Сектора не должны:

1) Участвовать в проверках процессов, в которых они участвовали в течение предшествующих трех лет;

2) Участвовать в деятельности, которая могла бы нанести ущерб беспристрастности проверки или восприниматься как наносящая такой ущерб;

3) Использовать конфиденциальную информацию в личных интересах;

4) Нарушать нормы деловой этики;

5) Принимать подарки и пользоваться услугами, в результате которых может быть нанесен ущерб независимости, объективности и беспристрастности Сектора либо которые могут восприниматься как наносящие такой ущерб;

6) Принимать участие в проверках, служебных расследованиях и других мероприятиях, которые могут привести к конфликту интересов.

2.15. Руководству Предприятия необходимо:

1) Способствовать созданию эффективной среды для осуществления деятельности Сектора, оказывать содействие в выполнении ее цели, задач, функций и обязанностей, в реализации прав;

2) Осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение деятельности Сектора, в том числе обеспечивать необходимыми для ее деятельности возможностями, активами и ресурсами, включая, информационные системы и приложения (доступы к необходимым базам данных) и иными товарами, работами, услугами;

3) Предоставлять руководителю и работникам Сектора возможности обучения и сертификации по вопросам деятельности антикоррупционной комплаенса, социальных и коммуникационных навыков и компетенций.

2.16. Взаимодействие Сектора со структурными подразделениями Предприятия строится на основе взаимной вежливости и корректности в работе.

2.17. Работники структурных подразделений Предприятия оказывают антикоррупционной комплаенсу содействие путем:

1) Предоставления документов и информации, необходимой для осуществления задач и функций Сектора, с учетом особенностей, установленных подпунктом 1) пункта 2.3. настоящего Положения;

2) Объективного обсуждения выявленных рисков и нарушений;

3) Совместного решения возникающих вопросов и проблем.

**Глава 3. Отчетность Сектора**

3.1. Сектор ежеквартально направляет информацию по принятым антикоррупционным мерам в Предприятии в уполномоченный орган по противодействию коррупции.

По запросу уполномоченного органа по противодействию коррупции направляется дополнительная информация по принятым антикоррупционным мерам в Предприятии.

3.2. Сектор периодически отчитывается перед советом директоров, наблюдательным советом (при его наличии) или иным независимым органом управления Предприятия, определенного законодательством Республики Казахстан, а в случае отсутствия указанных органов, перед руководителем Предприятия.

При возникновении возможных коррупционных правонарушений со стороны руководителя Предприятия Сектор обращается в уполномоченные государственные органы согласно пункту 1 статьи 24 Закона.