

Регистрационный №
Экземпляр №

«QazaqGaz» ҰК» АҚ
Директорлар кеңесінің
2025 жылғы _____
№____/____ шешіміне
№5 қосымша

«QazaqGaz» ҰК» АҚ
Директорлар кеңесінің
шешімімен бекітілген
2025 жылғы « » _____
№____ хаттама

**«QAZAQGAZ» ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ»
АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫНЫҢ
КОМПЛАЕНС ҚЫЗМЕТІ ТУРАЛЫ
ЕРЕЖЕСІ**

Мазмұны

1. Жалпы ережелер.....	3
2. Комплаенс қызметінің мақсаттары мен принциптері, міндеттері мен функциялары.....	5
3. Комплаенс қызметінің өкілеттіктері мен міндеттері.....	7
4. Жауапкершілік	9
5. Комплаенс қызметінің есептілігі.....	9
6. Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі	9

1. Жалпы ережелер

1.1. Осы «QazaqGaz» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамының Комплаенс қызметі туралы ереже (бұдан әрі - Ереже) Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі заңнамасына, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган бекіткен квазимемлекеттік сектор субъектілерінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс институтын ұйымдастыру жөніндегі әдістемелік ұсынымдарға, «Самұрық-Қазына» АҚ тобының комплаенс функциялары бойынша Корпоративтік стандартына, ҚР СТ ISO 37001, сондай-ақ «QazaqGaz» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамының (бұдан әрі - Қоғам) өзге де ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.

1.2. Осы Ереже Қоғамның Комплаенс қызметінің мәртебесін, Комплаенс қызметінің мақсаттарын, міндеттерін, принциптерін, функцияларын, құқықтары мен өкілеттіктерін, Комплаенс қызметінің құзыретін, қызметін ұйымдастыру мен тәртібін және Комплаенс қызметінің Қоғамның Директорлар кеңесімен өзара іс-қимылын, Комплаенс қызметінің құрылымы мен штат санын, Комплаенс қызметі жұмыскерлерінің біліктілігіне қойылатын негізгі талаптарды айқындайды.

1.3. Ережедегі ұғымдар келесі мағынада қолданылады:

1) **сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс** - Қоғамның және оның жұмыскерлерінің 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) **ЕТҰ** - Қоғамның еншілес ұйымдары мен тәуелді қоғамдары, оның ішінде сенімгерлік басқару шарттары бойынша ұйымдары, бірлесіп бақыланатын ұйымдары және бірлескен кәсіпорындары;

4) **комплаенс тәуекел** - Қоғамның Қазақстан Республикасы заңнамасының, халықаралық стандарттардың, Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарының талаптарын сақтамауы салдарынан шығыстардың (залалдардың) туындау тәуекелі;

5) **мүдделер қақтығысы** - лауазымды тұлғалардың / жұмыскерлердің жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл ретте аталған тұлғалардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін;

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

7) **сыбайлас жемқорлық тәуекелі** - сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі;

8) **сыбайлас жемқорлықтың алдын алу** - Қоғамның 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;

9) **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.

1.4. Комплаенс қызметі Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының сақталуын, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша саясатты айқындауды, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралардың іске асырылуын бақылауды жүзеге асыруды, сондай-ақ ашықтық пен адалдық негізінде ішкі корпоративтік мәдениетті қалыптастыруды, Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғамның үздік халықаралық практикаларына және ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес бизнесті жүргізуді қамтамасыз ететін Қоғамның құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

1.5. Комплаенс қызметінің миссиясы маңызды комплаенс пен сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің тиісті түрде басқарылатынына ақылға қонымды сенімділікті қамтамасыз ететін тиімді комплаенс жүйесін құру кезінде Директорлар кеңесі мен Қоғам Басқармасына қажетті жәрдем көрсету болып табылады.

1.6. Комплаенс қызметі өз өкілеттігін Қоғамның атқарушы органы мен лауазымды тұлғаларына қарамастан жүзеге асырады, Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп береді және Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасының талаптарын сақтауды қамтамасыз ету кезінде тәуелсіз болып табылады.

1.7. Қоғамның Директорлар кеңесі Қоғамның Директорлар кеңесінің Аудит жөніндегі комитетінің (бұдан әрі – Аудит жөніндегі комитет) алдын ала мақұлдауы / қарауы туралы шешімдер негізінде:

1) Комплаенс қызметінің жұмыс тәртібін айқындайды;

2) Комплаенс қызметінің құрылымы мен штат санын бекітеді;

3) Комплаенс қызметінің басшысы мен жұмыскерлерін тағайындау, олардың өкілеттік мерзімін айқындау, Комплаенс қызметі басшысының өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату, сондай-ақ еңбекақы мен сыйақы төлеу мөлшері мен шарттарын айқындау, тәртіптік жазаны қолдану туралы, Комплаенс қызметі басшысының және жұмыскерлерінің қызметін бағалау туралы шешім қабылдайды;

4) Комплаенс қызметінің қызметі туралы мерзімді есептерді қарайды және Комплаенс қызметінің жұмыс жоспарларын бекітеді;

5) Қоғамның Директорлар кеңесі бекітетін, Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілген Қоғамның ішкі қызметін реттейтін құжаттар тізбесіне сәйкес Комплаенс қызметінің құжаттарын бекітеді.

1.8. Қызметтің штат саны басшыны қосқанда 3 (үш) бірлікті құрайды.

1.9. Комплаенс қызметін әлеуметтік қолдау, кепілдіктер, өтемақы төлемдері және сыйлықақы беру Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

1.10. Еңбек тәртібін бұзғаны, жүктелген еңбек міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Комплаенс қызметінің жұмыскерлеріне еңбек заңнамасында және Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарында белгіленген тәртіппен тәртіптік жаза шаралары қолданылады.

1.11. Қоғамның Басқармасы:

1) Комплаенс қызметінің қызметін жүзеге асыру үшін тиімді орта құруға ықпал етеді және оның мақсаттарын, міндеттерін, функциялары мен міндеттерін орындауға, құқықтарын іске асыруға жәрдемдеседі;

2) Комплаенс қызметінің қызметін әкімшілік (ұйымдық-техникалық) қамтамасыз етуді жүзеге асырады;

3) Комплаенс қызметінің басшысы мен жұмыскерлеріне Комплаенс қызметінің қызметі, әлеуметтік және коммуникациялық дағдылар мен құзыреттер мәселелері бойынша оқыту, біліктілігін арттыру және сертификаттау мүмкіндігін береді.

1.12. Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің жұмыскерлері Комплаенс қызметіне мынадай жолдармен көмек көрсетеді:

1) Комплаенс қызметінің 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.

1.13. Комплаенс қызметінің функциясын Қоғамның басқа құрылымдық бөлімшелерінің функцияларымен ұштастыруға жол берілмейді.

1.14. Комплаенс қызметінің басшысы мен жұмыскерлеріне қойылатын негізгі біліктілік талаптары «Самұрық-Қазына» АҚ тобының Комплаенс функциялары бойынша корпоративтік стандартта айқындалған.

1.15. Егер сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамада, халықаралық стандарттарда сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті ұйымдастыруға осы Ережеде

көзделмеген өзге де талаптар мен тәсілдер белгіленген жағдайда, заңнаманың, халықаралық стандарттардың талаптары мен тәсілдері қолданылады.

1.16. Комплаенс қызметінің басшысымен және жұмыскерлерімен еңбек шартын Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс берушінің өзге де құқықтары мен міндеттерін жүзеге асыратын Басқарма Төрағасы жасайды.

1.17. Комплаенс қызметінің қызметін бағалауды Қоғамның Директорлар кеңесі Қоғамның Директорлар кеңесі бекітетін Комплаенс қызметі басшысының және жұмыскерлерінің мақсаттарының картасына сәйкес жүргізеді.

1.18. Комплаенс қызметі өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамалық және өзге де құқықтық актілерін, оның ішінде «Газ және газбен жабдықтау туралы» Қазақстан Республикасының Заңын, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңын, Қоғамның Жарғысын, Қоғамның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі саясатын, Қоғамның Іскерлік әдеп кодексін, Қоғам органдарының шешімдерін, осы Ережені және басқа да Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарын басшылыққа алады.

1.19. Комплаенс қызметінің жұмыскерлеріне Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларына және осы Ережеге сәйкес Комплаенс қызметінің мәртебесіне байланысты қолдануға болмайтын ережелерді қоспағанда, Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарының ережелері қолданылады.

1.20. Өзіне жүктелген міндеттер мен функцияларды орындау кезінде Комплаенс қызметі оларды тиісінше орындау және объективті және тәуелсіз пайымдауларды қамтамасыз ету мақсатында қандай да бір тұлғалардың ықпалынан тәуелсіз болуға тиіс.

2. Комплаенс қызметінің мақсаттары мен принциптері, міндеттері мен функциялары

2.1. Комплаенс қызметінің негізгі мақсаттары:

- 1) Қоғамның және оның жұмыскерлерінің Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету;
- 2) Қоғамда және Қоғам тобында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралардың іске асырылуына мониторинг жүргізу;
- 3) Қоғамның және Қоғам тобына кіретін ұйымдардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың талаптарына сәйкестігін қамтамасыз ету процестерін құру және қолдау жөнінде ұсынымдар әзірлеу.

2.2. Қоғам, Комплаенс функциясын іске асыру кезінде келесі принциптерді басшылыққа алады:

- 1) Комплаенс қызметінің міндеттерді орындауы үшін қажетті өкілеттіктер мен ресурстардың жеткіліктілігі;
- 2) комплаенс тиімділігіне басшылықтың қызығушылығы («жоғарыдан ықпалы»);
- 3) Комплаенс қызметінің ақпараттық ашықтығы;
- 4) Комплаенс қызметінің тәуелсіздігі;
- 5) комплаенсты жүзеге асырудың үздіксіздігі;
- 6) комплаенсты жетілдіру;
- 7) комплаенс функцияларын жүзеге асыратын жұмыскерлердің құзыреттерін тұрақты арттыру.

2.3. Комплаенс қызметінің негізгі міндеттері:

1) сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг жүргізуді, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыруды қоса алғанда, Қоғамның және оның жұмыскерлерінің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауының алдын алу құралдарын енгізуді қамтамасыз ету;

2) Қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл, корпоративтік әдепті сақтау жөніндегі шаралар жүйесін іске асыру;

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

4) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» ҚР Заңына сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ету;

5) мүдделер қақтығысын реттеу.

2.4. Комплаенс қызметінің функциялары:

1) Қоғамдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың тиімділігі мәселелері бойынша ақпаратты жинауды, өңдеуді, жинақтауды, талдауды және бағалауды жүзеге асыру;

2) Қоғам қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді үйлестіру;

3) Қоғамда сәйкестендірілген сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің мониторингін және оларды митигациялау және жою бойынша қабылданатын шараларды жүзеге асыру;

4) Қоғамда және Қоғам тобының компанияларында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын жүргізу;

5) Қоғам жұмыскерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл, корпоративтік этика және мінез-құлық, инсайдерлік ақпаратты пайдалану, мүдделер қақтығысын реттеу, бастамашыл ақпараттандыру мәселелері бойынша ішкі нормативтік құжаттардың сақталуын бақылауды қамтамасыз ету;

6) құзыреті шеңберінде Қоғамның негізгі бизнес-процестерінің сыбайлас жемқорлық, реттеушілік, беделді тәуекелдерге ұшырауына талдау жүргізу және осы тәуекелдерді барынша азайту мақсатында бизнес-процестерді жетілдіру жөнінде ұсынымдар дайындау;

7) комплаенс мәселелері бойынша ішкі нормативтік құжаттарды әзірлеуді, енгізуді және жаңартуды қамтамасыз ету;

8) Қоғамда жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларға сәйкес келетін өзара қарым-қатынас мәдениетін қалыптастыруға жәрдемдесу; коммуникациялар, Қоғам жұмыскерлерін комплаенс, инсайдерлік ақпаратты пайдалану мәселелері бойынша оқыту;

9) контрагенттердің сенімділігін тексеру рәсімін құруды, тестілеуді, енгізуді қамтамасыз ету;

10) құрылымдық бөлімшелердің сұрау салулары бойынша үшінші тұлғалардың – әлеуетті және жұмыс істеп тұрған контрагенттердің, кейіннен тәуекел деңгейі жоғары мониторингпен және Қоғамдағы және Қоғам тобына кіретін ұйымдардағы СЕО-1, СЕО-2 деңгейіндегі бос лауазымдарға кандидаттардың сенімділігін кешенді тексеруді жүзеге асыру, олар туралы шешімдерді Қоғам органдары қабылдайды;

11) Қоғамдағы және Қоғам тобына кіретін ұйымдардағы сыбайлас жемқорлық фактілері туралы қызметтік тексерулер жүргізу және / немесе оларға қатысу;

12) Қоғамның құрылымдық бөлімшелері мен жұмыскерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды іске асыру тиімділігіне бағалау жүргізу;

13) Қоғамның Басқарма Төрағасына анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою, Қоғам мен ЕТҰ қызметін ұйымдастырудың ішкі процестерінің тиімділігін арттыру жөнінде ұсынымдар енгізу;

14) Қоғамның мүдделі құрылымдық бөлімшелерімен бірлесіп, Қоғам тобындағы комплаенс процестерін автоматтандыруды үйлестіру;

15) оның өкімі мен пайдаланылуына ішкі бақылауды қоса алғанда инсайдерлік ақпараттың сақталу саласындағы талаптарды сақтау жөніндегі жұмысты үйлестіру;

16) Комплаенс бойынша ішкі нормативтік құжаттарды іске асыру мониторингі;

17) өзге де функцияларды, оның ішінде Комплаенс бойынша корпоративтік Стандартта көзделген "Самұрық-Қазына"АҚ тобының функцияларын жүзеге асыру;

18) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органмен және мемлекеттік органдармен, квазимемлекеттік сектор субъектілерімен, қоғамдық бірлестіктермен, сондай-ақ өзге де жеке және заңды тұлғалармен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жасау;

19) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган мен Қоғамның бірінші басшыларының бірлескен шешімі бойынша жүргізілетін Қоғам қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің сыртқы талдауына қатысу;

20) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамадағы өзгерістерге, сыбайлас жемқорлыққа байланысты істер бойынша сот практикасына мониторинг және талдау жүргізу;

21) құзыреті шеңберінде мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген тұлғаларға теңестірілген адамдардың «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» ҚР Заңында белгіленген қаржылық бақылау шараларын және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді сақтауын қамтамасыз ету;

22) Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі ішкі іс-шаралар жоспарын орындауына мониторинг жүргізу;

23) құзыреті шеңберінде бақылау рәсімдерін, мүдделер қақтығысын мониторингілеу мен реттеуді қоса алғанда, оның ішінде жұмысқа орналастыру, сатып алу және бизнес-процестер мәселелерінде анықтау жөнінде шаралар қабылдау;

24) сыйға тарту және сыйлықтар алу мәселелерін, оның ішінде Қоғамның жұмысқа орналастыру, сатып алу және бизнес-процестер мәселелеріндегі реттеу шараларын қабылдау;

25) Қоғамның ЕТҰ-да сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын орындауға жауапты тұлғалардың қызметін ұйымдастыру кезінде практикалық және әдіснамалық көмек көрсету;

26) Қоғамда және оның ЕТҰ-да Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты іске асыруда бірыңғай тәсілді қамтамасыз ету мақсатында Қоғамның ЕТҰ-на комплаенс саясаттары мен стандарттарын енгізуді бақылау;

27) корпоративтік басқару рәсімдері шеңберінде ЕТҰ Директорлар кеңесінің/Байқаушы кеңесінің қарауына шығарылатын комплаенс мәселелері жөніндегі материалдарды, оның ішінде ЕТҰ Комплаенс қызметінде лауазымға орналасуға кандидатураларды қарау;

28) Комплаенс қызметінің құзыреті шеңберінде Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасының қарауына шығарылатын мәселелер бойынша материалдарды қарау және келісу.

3. Комплаенс қызметінің өкілеттіктері мен міндеттері

3.1. Комплаенс қызметінің басшысы келесі өкілеттіктерге ие:

1) шақыру бойынша Қоғамның Басқармасы мен Директорлар кеңесінің отырыстарына, Қоғамның Басқармасы мен Директорлар кеңесі және ЕТҰ жанындағы алқалы органдардың отырыстарына қатысады;

2) Комплаенс функциясын жүзеге асыратын тұлғаларға ЕТҰ-ға Комплаенс желісі бойынша орындау үшін міндетті тапсырмалар жібереді, сондай-ақ Қоғам жанында комплаенс функциясының әдіснамасын жетілдіру және Қоғам тобында сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы іс жүзінде қолдану мәселелері бойынша алқалы кеңес органдарын (жұмыс топтарын) құруға бастамашылық жасайды;

3) Қоғамның Басқарма Төрағасы немесе оның міндетін атқарушы тұлға берген сенімхат негізінде үшінші тұлғалармен қатынастардағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс мәселелері бойынша Қоғамның мүдделерін білдіреді.

3.2. Комплаенс қызметі өз құзыреті шеңберінде мынадай өкілеттіктерге ие:

1) Комплаенс қызметінің басшысы мен жұмыскерлері Комплаенс қызметінің атынан Қоғамның құрылымдық бөлімшелеріне, ЕТҰ-ға Қоғамның Басқарма Төрағасы немесе оның міндетін атқарушы тұлға берген сенімхат негізінде Комплаенс қызметінің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жіберілетін құжаттар мен сұрау салуларға қол қояды;

2) Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінен шектеусіз және кедергісіз негізде, оның ішінде коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын ақпарат пен материалдарды сұратады және алады;

3) Қоғамның барлық ақпаратына, оның ішінде инсайдерлік ақпаратқа және «қызметтік пайдалану үшін» деген белгісі бар Қоғамның ақпараттық және есепке алу жүйелеріне қол жеткізе алады;

4) Қоғамның кез келген жұмыскерлерімен және басшылығымен материалдарды келіспей, сыбайлас жемқорлыққа немесе парақорлыққа қарсы күрес менеджменті жүйесіне байланысты кез келген мәселе бойынша Директорлар кеңесіне тікелей және жедел қол жеткізе алады;

5) сенімхаттар негізінде Қоғамның мүдделерін білдіреді және / немесе мемлекеттік, мемлекеттік емес органдар мен ұйымдарда Қоғамның өкілдері ретінде әрекет етеді;

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

7) Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің, ЕТҰ жұмыскерлерін тиісті басшының келісімі бойынша Директорлар кеңесінің, Аудит жөніндегі комитеттің, Қоғамның Басқарма Төрағасының жекелеген тапсырмаларын орындауға тартады;

8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс мәселелері бойынша ЕТҰ өкілдерінің қатысуымен кеңестер өткізеді және жұмыс топтарын құрады;

9) шақыру бойынша және дауыс беру құқығынсыз Қоғам Басқармасының отырыстарына, Қоғам және ЕТҰ Басқармасы жанындағы алқалы органдардың отырыстарына қатысады;

10) ЕТҰ-да комплаенс функциясы басшыларының / комплаенс функциясын жекеше түрде жүзеге асыратын тұлғалардың бос лауазымдарына кандидаттармен сұхбат жүргізеді және сұхбат нәтижелері бойынша ЕТҰ басқару органдарына ұсынымдар береді;

11) Қоғамның Директорлар кеңесінің, Басқармасының қарауына шығарылатын мәселелер бойынша материалдарды келіседі;

12) бекітілген бюджет шеңберінде Комплаенс бағыты бойынша консультациялық қызметтерді сатып алу мәселесіне белгіленген тәртіппен бастамашылық жасайды;

13) Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын жетілдіру жөнінде ұсыныстар әзірлейді және оларды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жібереді;

14) өз құзыреті шеңберінде ішкі нормативтік құжаттардың жобаларын әзірлеуге қатысады;

15) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы, корпоративтік әдепті бұзу және Қоғамның тобы жұмыскерлерінің өзге де теріс пайдалану фактілері немесе ықтимал мүмкіндігі туралы хабарлау үшін бастамашыл ақпараттандыру арнасының жұмыс істеуін қамтамасыз етеді;

16) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралардың тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізеді;

17) комплаенс жүйесінің тиімді жұмыс істеуін қамтамасыз ету мақсатында ЕТҰ-ға комплаенс саясаты мен стандарттарын енгізуді бақылайды;

18) Қоғам жұмыскерлерінің білімін сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы және комплаенс және корпоративтік этика мәселелері бойынша ішкі нормативтік құжаттарды түсіну және білу тұрғысынан тексеруді жүргізеді;

19) осы Ережеде көзделмеген, бірақ Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарына қайшы келмейтін өзге де, Комплаенс қызметі Директорлар кеңесінің және/немесе Аудит жөніндегі комитеттің шешімдері, тапсырмалары, сондай-ақ Комплаенс жөніндегі корпоративтік стандартта айқындалған «Самұрық-Қазына» АҚ тобының функциялары негізінде берілетін комплаенс функциясын тиісінше орындау үшін қажетті өкілеттіктерді жүзеге асырады.

3.3. Комплаенс қызметі өз қызметін жүзеге асыру кезінде:

1) Аудит жөніндегі комитетті және Қоғамның Директорлар кеңесін сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуы немесе ықтимал мүмкіндігіне байланысты кез келген жағдайлар туралы уақтылы хабардар етеді;

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

3) сыбайлас жемқорлықтың болжамды немесе нақты фактілері, Іскерлік әдеп кодексін және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша өзге де ішкі құжаттарға қатысты бұзушылықтар бойынша жүгінген тұлғалардың құпиялылығын қамтамасыз етеді;

4) қызметтік және кәсіптік этиканы, сондай-ақ Қоғамның қолданылатын ішкі нормативтік құжаттарының талаптарын сақтайды;

5) комплаенс саласындағы уәкілетті органдар мен кәсіптік ұйымдар өткізетін оқыту іс-шараларына қатысу арқылы кәсіби біліктілігін ұдайы арттырып отырады.

3.4. Комплаенс қызметінің жұмыскерлері:

1) олар алдыңғы үш жыл ішінде қатысқан процестерді тексеруге қатыспауы;
2) тексерудің бейтараптығына нұқсан келтіретін немесе осындай нұқсан келтіреді деп қабылданатын қызметке қатыспауы;

3) құпия ақпаратты жеке мақсаттарда пайдаланбауға;

4) Комплаенс қызметінің тәуелсіздігіне, объективтілігіне және бейтараптылығына нұқсан келтіруі мүмкін не осындай нұқсан келтіреді деп қабылдануы мүмкін сыйлықтар қабылдауға және көрсетілетін қызметтерді пайдаланбауға;

5) мүдделер қақтығысына әкеп соғуы мүмкін тексерулерге, қызметтік тергеулерге және басқа да іс-шараларға қатыспауға тиіс.

3.5. Комплаенс қызметінің жұмыскерлері Комплаенс қызметінің басшысын комплаенс жұмысының тәуелсіздігін және/немесе объективтілігін бұзудың болуы немесе ықтимал мүмкіндігіне байланысты кез келген жағдайлар туралы уақтылы хабардар етуге міндетті.

4. Жауапкершілік

4.1. Комплаенс қызметінің басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына, еңбек шартына және лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес Комплаенс қызметіне жүктелген функциялар мен міндеттердің сапасы мен уақтылы орындалуына жауапты болады.

4.2. Комплаенс қызметінің жұмыскерлері Қазақстан Республикасының заңнамасына, еңбек шарттарына және лауазымдық нұсқаулықтарға сәйкес өздеріне жүктелген функциялардың сапасы мен уақтылы орындалуына жауапты болады.

4.3. Комплаенс қызметінің жұмыскерлері еңбекті қорғау, техника қауіпсіздігі, өрт қауіпсіздігі қағидаларын сақтамағаны және бұзғаны үшін, сондай-ақ Қоғамның сеніп тапсырылған және оларға бекітілген мүлкіне бүлінгені немесе тиісінше қарамағаны үшін дербес жауапты болады.

5. Комплаенс қызметінің есептілігі

5.1. Комплаенс қызметі өз қызметінің нәтижелері туралы Аудит жөніндегі комитет пен Қоғамның Директорлар кеңесінің алдында мерзімді негізде есеп береді.

5.2. Комплаенс қызметі қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша ақпаратты сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға мерзімді негізде жіберіп отырады.

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

6. Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

6.1. Ережеге өзгерістер мен толықтырулар «Қоғамның ішкі регламенттеуші құжаттарын әзірлеуге, ресімдеуге және баяндауға қойылатын жалпы талаптар» құжатталған рәсінде белгіленген тәртіппен енгізіледі.

6.2. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасын немесе Қоғам Жарғысын өзгерту нәтижесінде Ереженің жекелеген нормалары оларға қайшы келсе, аталған нормалардың күші жойылады және Ережеге өзгерістер енгізілген сәтке дейін Комплаенс қызметінің жұмыскерлері Қазақстан Республикасының қолданыстағы нормативтік құқықтық актілерін және Қоғамның Жарғысын басшылыққа алады.