

«Психикалық денсаулық орталығы» ШЖҚ КМК

жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің жұмысы туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. «Психикалық денсаулық орталығы» ШЖҚ КМК (бұдан әрі—Кәсіпорын) жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің жұмысы туралы Ереже, Қазақстан Республикасының Конституциясына, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы № 410-V ҚРЗ Заңына (бұдан әрі—ҚР заңы), квазимемлекеттік субъектілерде жемқорлыққа қарсы комплаенс институтын құру бойынша әдістемелік ұсыныстарға және жемқорлыққа қарсы қимылды реттейтін басқа да нормативтік-құқықтық актілерге және де кәсіпорын Жарғысына сәйкес әзірленді.

2. Осы Ереже кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын қалыптастыру мен іске асыруды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласында үйлестіруді, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алуды, анықтауды, жолын кесуді жүзеге асыратын негізгі құжат болып табылады.

3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің негізгі міндеті Кәсіпорынның және оның жұмыскерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету болып табылады.

2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің мақсаттары, міндеттері, қағидаттары мен функциялары

4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің негізгі мақсаттары:

1) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес жөніндегі сыртқы реттеу талаптарының және ең жақсы халықаралық тәжірибенің сақталуын қамтамасыз ету;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сыбайлас жемқорлықтың негізгі қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ету;

3) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау, бағалау және қайта бағалау;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралар жүйесін тиімді іске асыру.

5. Өз қызметінде комплаенс қызметі келесі қағидаларды басшылыққа алу қажет:

1) Комплаенс-қызметіне сыбайлас жемқорлыққа қарсы тапсырмаларды орындау үшін қажетті уәкілеттік пен ресурстардың жеткіліктілігі;

- 3) Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалаудың жүйелілігі;
- 4) Комплаенс-қызметінің сыбайлас жемқорлық қызметінің ақпараттық ашықтығы;
- 5) Сыбайлас жемқорлық комплаенсты үздіксіз іске асыру;
- 6) Сыбайлас жемқорлық комплаенсты жетілдіру.
6. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің негізгі функциялары:

- 1) Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы ішкі құжаттарды әзірлеу;
- 2) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы стандарттар мен саясатты әзірлеу және жаңарту;
- 3) Жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша түсіндіру шараларды жүргізу және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру;
- 4) Мүдделер қақтығысын анықтау, бақылау және шешу бойынша шаралар қабылдау;
- 5) Корпоративтік этикалық құндылықтарды дамыту;
- 6) Кәсіпорын қызметкерлері тарапынан сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы, сондай-ақ (бар болған жағдайда) корпоративтік этика кодексін бақылау;
- 7) «Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» 2016 жылғы 19 қазандағы №12 Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының бұйрығына сәйкес азаматтық институт және бизнес-қауымдастығы өкілдерін тарту арқылы сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу;
- 8) сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу нәтижесін жария етуді қамтамасыз ету;
- 9) Сыбайлас жемқорлық және / немесе оларға қатысу фактілері бойынша өтініштер (шағымдар) негізінде ресми тексерулер жүргізу;
- 10) Кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін азайту бойынша жұмысты үйлестіру;
- 11) Кәсіпорын қызметінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу барысында уәкілетті органға көмек көрсету;
- 12) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың, жемқорлыққа қатысты істер жөніндегі сот практикасының өзгеруін бақылау және талдау;
- 13) Кәсіпорын жасаған азаматтық-құқықтық келісімшарттарға, оның ішінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама, іскерлік этика, және бәсекелестік қағидастарын, конкурс қағидастарын міндетті түрде сақтау көзделген келісімшарттарды енгізуді қамтамасыз ету.

3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс–қызметін ұйымдастыру тәртібі

7. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың жүктелген міндеттерін орындау үшін келесі құқықтар мен міндеттер қарастырылған:

- 1) Кәсіпорын құрылымдық бөлімшелерінен, соның ішінде ұйымның ішкі құжаттарымен реттелетін, бекітілген құжаттар шеңберінде коммерциялық және қызметтік құпиялар болып табылатын ақпараттар мен материалдарды сұрату;
- 2) өз құзыреті шегінде, кәсіпорын директорына мәселелерді қоюға бастама

жасау;

3) Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзу туралы хабарламалар бойынша қызметтік тексерулер жүргізуге бастама жасау;

4) Мемлекеттік бағдарламалар, нормативтік құқықтық актілер жобаларын әзірлеуге және өз құзыреті шегінде оларды жүзеге асыруға қатысу;

5) Өз құзыретіне байланысты мәселелер бойынша отырыстар ұйымдастырып, өткізу;

6) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл функцияларын жүзеге асыру кезеңінде белгілі болған кәсіпорындар мен оның филиалдары, аффилирленген тұлғалар туралы, инсайдерлік ақпараттардың құпиялылығын сақтау;

7) Сыбайлас жемқорлықтың нақты немесе болжамды фактісі бойынша, корпоративтік этика кодексін және жемқорлыққа қарсы комплаенс мәселелері жөніндегі процедуралардың және басқа да ішкі саясатты бұзу туралы жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметіне жүгінген тұлғаның құпиялылығын қамтамасыз ету;

8) Кәсіпорын директорына сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнаманы бұзу немесе ықтимал жағдайлар туралы уақытылы хабарлау;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін өзге де әрекеттерді жүзеге асыру.

8. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл қызметі ақпараттық арналарды (мысалы, сенім телефоны немесе «қауырт желі») құрады, ол арқылы қызметкерлер мен азаматтар кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңдардың болуы немесе бұзылу мүмкіндігі туралы ақпарат бере алады немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың тиімділігін арттыру шаралары бойынша ұсыныстар енгізе алады.

9. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің қызметкері мүдделер қақтығысына (қаржылық, мүліктік, отбасылық немесе оқиғаға қатысты басқа да мүдделер) әкелуі мүмкін оқиғаларға (тексерулерге, қызметтік тексерулерге және т.б.) қатыспауы керек.

10. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметі жұмысқа қабалданған сәттен бастап, басқа лауазымға тағайындалғаннан кейін, сондай-ақ біліктілігін арттыру кезеңінде (жылына кемінде бір рет) кәсіпорын қызметкерлерін сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың талаптарына жүйелі түрде оқытуды қамтамасыз етеді.

Оқу формаларын, өткізу әдістемесін сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметі дербес белгілейді (дәрістер, семинарлар, тренингтер).

11. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша қабылданған шаралар туралы есеп беру қызметі:

1) Тоқсан сайын кәсіпорын директорына тапсырылады;

2) Жыл сайынғы есепті кезеңнен кейінгі айдың 10-на дейін кәсіпорынның ресми интернет-ресурсында орналастырады.

4. Қорытынды ереже

8. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің осы Ережемен реттелмейтін мәселелерін кәсіпорын директоры шешеді, ал ол болмаған жағдайда бірінші орынбасары шеше алады.