

«Самұрық-Қазына» АҚ  
Директорлар кеңесінің сырттай  
отырысының  
2024 жылғы 20 мамырдың № 235  
хаттамасына № 3 қосымша

«Самұрық-Қазына» АҚ  
Директорлар кеңесінің  
2024 жылғы 20 мамырдың № 235 (№ 235 хаттама)  
шешімімен бекітілген

**«Самұрық-Қазына» АҚ Комплаенс қызметі туралы  
ЕРЕЖЕ**

**Нұсқа: 2.0**

**Иесі: Комплаенс қызметі**

**Әзірлеуші: А.А. Дәрменов**

**Астана, 2024 жыл**



**Мазмұны**

1. Жалпы ережелер .....	3
2. Комплаенс қызметінің мақсаттары, қағидаттары, міндеттері мен функциялары .....	5
3. Комплаенс қызметінің өкілеттіктері мен міндеттері .....	10
4. Жауапкершілік .....	13
5. Комплаенс қызметінің есептілігі .....	13
1-қосымша .....	14



## 1. Жалпы ережелер

1. Осы «Самұрық-Қазына» АҚ 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, сондай-ақ «Самұрық-Қазына» АҚ-ның (бұдан әрі – Қор) өзге де ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес әзірленді.

2. Осы Ереже «Самұрық-Қазына» АҚ Комплаенс қызметінің (бұдан әрі – Комплаенс қызметі) мақсаттарын, міндеттерін, қағидаттарын, функциялары мен өкілеттіктерін, сондай-ақ оның жұмыскерлерінің біліктілігіне қойылатын негізгі талаптарды айқындайды.

3. Осы Ережеде мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс – «Самұрық-Қазына» АҚ-ны (бұдан әрі – Қор) және оның жұмыскерлерін Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі заңнамасымен қамтамасыз ету жөніндегі функция;

2) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау – сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және зерделеу;

3) Қор тобы – (1) Қор, (2) дауыс беретін акцияларының (қатысу үлестерінің) елу пайызынан астамы меншік немесе сенімгерлік басқару құқығымен Қорға тиесілі заңды тұлғалар (бұдан әрі – ПК), (3) дауыс беретін акцияларының (қатысу үлестерінің) елу пайызынан астамы ПК-ға (бұдан әрі – ЕТҰ) тиесілі заңды тұлғалар, (4) дауыс беретін акцияларының (қатысу үлестерінің) елу пайызынан астамы ПК-ның еншілес ұйымдарына тиесілі заңды тұлғалар;

4) комплаенс тәуекел – Қордың Қазақстан Республикасы заңнамасының, халықаралық стандарттардың, Қордың ішкі нормативтік құжаттарының талаптарын сақтамауы салдарынан шығыстардың (шығындардың) туындау тәуекелі;

5) мүдделер қақтығысы – лауазымды адамдардың/жұмыскерлердің 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;

6) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық – заңмен әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылық белгіленген, сыбайлас жемқорлық белгілері бар құқыққа қарсы кінәлі 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 – Қордың алдын алу шаралары жүйесін әзірлеу және енгізу арқылы 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 қалыптастыру мен 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.

4. Қызмет 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, Қордың үздік халықаралық тәжірибелері мен ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес бизнес жүргізуді қамтамасыз ететін Қордың құрылымдық бөлімшесі.

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 Басқармаға қажетті жәрдем көрсету.

6. Комплаенс қызметі өз өкілеттіктерін басқаруға және Қордың лауазымды тұлғаларына қарамастан жүзеге асырады, Қордың Директорлар кеңесіне есеп береді және Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасы талаптарының сақталуын қамтамасыз ету кезінде тәуелсіз.

7. Қордың Директорлар кеңесі Қордың Директорлар кеңесінің Аудит комитетінің (бұдан әрі – Аудит комитеті) алдын ала мақұлдауы/қарауы туралы шешімдердің негізінде:

1) Комплаенс қызметінің жұмыс тәртібін анықтайды;

2) Комплаенс қызметінің құрылымы мен штат санын бекітеді;

3) Комплаенс қызметінің басшысын тағайындау, сондай-ақ оның өкілеттігін тоқтату, еңбекақы мен сыйлықақының мөлшері мен шарттарын айқындау туралы, тәртіптік жаза қолдану туралы, комплаенс қызметі басшысының қызметін бағалау туралы шешімдер қабылдайды;

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

5) «Самұрық-Қазына» АҚ Директорлар кеңесінің 2012 жылғы 26 мамырдағы № 80 шешімімен бекітілген «Самұрық-Қазына» АҚ Директорлар кеңесінің айрықша құзыретіне жататын «Самұрық-Қазына» АҚ ішкі қызметін реттейтін құжаттар тізбесіне сәйкес комплаенс қызметінің құжаттарын бекітеді.

8. Комплаенс қызметінің басшысы мен жұмыскерлерінің лауазымдық нұсқаулықтарын бекітуді Аудит комитетінің төрағасы жүзеге асырады.

9. Комплаенс қызметінің жұмыскерлерін тағайындау Қор Басқармасы төрағасының бұйрығы негізінде Аудит комитетімен келіскеннен кейін

комплаенс Қызметі басшысының ұсынуы бойынша жүзеге асырылады. Қызмет жұмыскерлерін әлеуметтік қолдау, кепілдіктер, өтемақы төлемдері және сыйақы беру Қордың ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

10. Еңбек тәртібін бұзғаны, жүктелген еңбек міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Қызмет жұмыскерлеріне еңбек заңнамасында және Қордың ішкі нормативтік құжаттарында белгіленген тәртіппен тәртіптік жазалар қолданылады.

11. Қордың 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 жұмысын әкімшілік (ұйымдастырушылық-техникалық) қамтамасыз етуді жүзеге асырады;

3) Қызмет басшысына және жұмыскерлеріне Қызмет қызметі мәселелері бойынша комплаенс оқыту, біліктілігін арттыру және сертификаттау, әлеуметтік және коммуникациялық дағдылар мен құзыреттерге мүмкіндік береді.

12. Қордың құрылымдық бөлімшелерінің жұмыскерлері Комплаенс қызметіне:

1) осы Ереженің 16, 17-тармақтарында белгіленген ерекшеліктерді ескере отырып, комплаенс қызметінің міндеттері мен функцияларын жүзеге асыру үшін қажетті құжаттар мен ақпаратты ұсыну арқылы;

2) анықталған тәуекелдер мен бұзушылықтарды объективті талқылау арқылы;

3) туындайтын мәселелер мен проблемаларды бірлесіп шешу арқылы көмек көрсетеді.

13. Қызмет функциясын Қордың басқа құрылымдық бөлімшелерінің функцияларымен қоса атқаруға жол берілмейді.

14. Комплаенс қызметінің басшысы мен жұмыскерлеріне қойылатын негізгі біліктілік талаптары осы Ереженің 1-қосымшасында айқындалған.

15. Егер заңнамада, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы халықаралық стандарттарда осы Ережеде көзделмеген сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс ұйымдастыруға қойылатын өзге де талаптар мен тәсілдер белгіленген жағдайда, заңнаманың, халықаралық стандарттардың талаптары мен тәсілдері қолданылады.

## **2. Комплаенс қызметінің мақсаттары, қағидаттары, міндеттері мен функциялары**

16. Комплаенс қызметі қызметінің негізгі мақсаттары:

1) Қордың және оның жұмыскерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету;

2) Қорда және Қор тобында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралардың іске асырылуына мониторинг жүргізу;

3) Қордың және Қордың тобына кіретін компаниялардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы және өзге де қолданылатын заңнаманың талаптарына сәйкестікті қамтамасыз ету процестерін құру және қолдау жөнінде ұсынымдар әзірлеу.

17. Қор комплаенс функциясын іске асыру кезінде мынадай қағидаттарды басшылыққа алады:

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

2) басшылықтың комплаенс тиімділігіне мүдделілігі («жоғарыдан ықпал»);

3) комплаенс қызметі жұмысының ақпараттық ашықтығы;

4) комплаенс қызметінің тәуелсіздігі;

5) комплаенсті жүзеге асырудың үздіксіздігі;

6) комплаенсті жетілдіру;

7) комплаенс функцияларын жүзеге асыратын мамандардың құзыреттерін ұдайы арттыру.

18. Комплаенс қызметінің негізгі міндеттері мен функциялары:

№	Негізгі міндеттері	Функциялары
1.	Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг жүргізуді, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыруды қоса алғанда, Қордың және оның жұмыскерлерінің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу құралдарын енгізуін қамтамасыз ету	<p>1) Қордағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың тиімділігі мәселелері бойынша ақпаратты жинауды, өңдеуді, қорытуды, талдауды және бағалауды жүзеге асыру;</p> <p>2) Қор қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді үйлестіру;</p> <p>3) Қорда сәйкестендірілген сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне мониторингті және оларды митигациялау мен жою жөнінде қабылданатын шараларды жүзеге асыру;</p> <p>4) Қорда және Қор тобының компанияларында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын жүргізу;</p> <p>5) Қор жұмыскерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл, корпоративтік этика және мінез-құлық, инсайдерлік ақпаратты пайдалану, мүдделер қақтығысын реттеу, бастамашылық</p>

		<p>ақпараттандыру мәселелері бойынша ішкі нормативтік құжаттарды сақтауын бақылауды қамтамасыз ету;</p> <p>б) құзыреті шеңберінде Қордың негізгі бизнес-процестерінің сыбайлас жемқорлық, реттеушілік, бедел тәуекелдеріне ұшырауына талдау жүргізу және осы тәуекелдерді барынша азайту мақсатында бизнес-процестерді жетілдіру бойынша ұсынымдар дайындау.</p>
2.	<p>Қорда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл, корпоративтік этиканы сақтау жөніндегі шаралар жүйесін іске асыру</p>	<p>1) әзірлеуді, енгізуді және жаңартуды қамтамасыз ету:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Қордың сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылды;</li> <li>- Қор жұмыскерлеріне арналған сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулықтарды;</li> <li>- Қордағы мүдделер қақтығысын анықтау және реттеуді;</li> <li>- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамаға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт;</li> <li>- Қор тобындағы комплаенс функциясы бойынша корпоративтік стандартты;</li> <li>- Қордың сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі ішкі іс-шаралар жоспарын;</li> <li>- жұмыскерлердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактілері немесе ықтимал бұзушылықтары туралы хабардар ету тәртібін регламенттейтін құжатты;</li> <li>- корпоративтік этика және мінез-құлық мәселелерін реттейтін құжатты;</li> <li>- инсайдерлік ақпаратты манипуляциялау және заңсыз пайдалану мәселелерін регламенттейтін құжатты;</li> <li>- Қорда және Қор тобының компанияларында комплаенс жүйесінің жұмыс істеу мәселелерін регламенттейтін өзге де құжаттарды;</li> </ul> <p>2) Қорда жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларға сәйкес</p>



келетін өзара қарым-қатынастар мәдениетін қалыптастыруға жәрдемдесу; коммуникация, Қор жұмыскерлерін комплаенс, инсайдерлік ақпаратты пайдалану мәселелері бойынша оқыту;

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

4) құрылымдық бөлімшелердің сұрау салулары бойынша кейіннен жоғары тәуекел деңгейімен мониторинг жүргізе отырып, әлеуетті және жұмыс істеп тұрған контрагенттердің үшінші тұлғаларының және Қордағы және Қорда тағайындау туралы шешім қабылданатын Қор тобының компанияларындағы бос лауазымдарға кандидаттардың сенімділігін кешенді тексеруді жүзеге асыру;

5) Қордағы және Қор тобына кіретін компаниялардағы сыбайлас жемқорлық фактілері туралы қызметтік тексерулер жүргізеді және/немесе оларға қатысады;

6) Қордың құрылымдық бөлімшелері мен жұмыскерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды іске асыру тиімділігіне бағалау жүргізу;

7) Қордың Басқарма төрағасына анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою, Қор мен ПК-ның қызметін ұйымдастырудың ішкі процестерінің тиімділігін арттыру жөнінде ұсынымдар енгізу;

8) Қордың мүдделі құрылымдық бөлімшелерімен бірлесіп Қор тобындағы комплаенс процестерін автоматтандыруды үйлестіру;

9) инсайдерлік ақпараттың сақталуы саласындағы талаптарды сақтау жөніндегі жұмысты үйлестіру, оның ішінде оның өкімі мен пайдаланылуын ішкі бақылау;

10) Қордың мінез-құлық кодексін және комплаенс бойынша ішкі нормативтік құжаттарды іске асыру мониторингі;





		<p>11) Қордың контрагенттерін Қор қабылдаған сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясаты және Қор контрагенттерінің сенімділігін тексеру рәсімдері мәселелері бойынша, оның ішінде ақпаратты Қордың ресми интернет-ресурсында орналастыру арқылы хабардар ету;</p> <p>12) Қор тобындағы комплаенс функциялары бойынша Корпоративтік стандартта көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыру.</p>
3.	<p>Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыртқы реттеуші талаптардың және үздік халықаралық практиканың сақталуын қамтамасыз ету</p>	<p>1) 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;</p> <p>2) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган мен Қордың бірінші басшыларының бірлескен шешімі бойынша жүргізілетін Қор қызметіне сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сыртқы талдауға қатысу;</p> <p>3) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамадағы өзгерістерге, сыбайлас жемқорлыққа байланысты істер бойынша сот практикасына мониторинг және талдау жүргізу.</p>
4.	<p>Заңға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ету</p>	<p>1) құзырет аясында мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың Заңда белгіленген қаржылық бақылау шараларын және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді сақтауын қамтамасыз ету;</p> <p>2) Қордың құрылымдық бөлімшелерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі іс-шаралардың ішкі жоспарын орындауына мониторинг жүргізу;</p>

		<p>3) 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;</p> <p>4) сыйлық беру және алу мәселелерін, оның ішінде жұмысқа орналастыру, сатып алу және Қордың бизнес-процестері мәселелерін реттеу бойынша шаралар қабылдау.</p>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 3. Комплаенс қызметінің өкілеттіктері мен міндеттері

19. Комплаенс қызметінің басшысы келесі өкілеттіктерге ие:

1) Қордың Басқарма төрағасы берген сенімхат негізінде Комплаенс қызметінің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Комплаенс қызметінің атынан Қордың, ПК және ЕТҰ-ның құрылымдық бөлімшелеріне жіберілетін құжаттар мен сұрау салуларға қол қояды;

2) шақыру бойынша Қор Басқармасы мен Директорлар кеңесінің отырыстарына, Қордың, ПК-ның және ЕТҰ Басқармасы мен Директорлар кеңесі жанындағы алқалы органдардың отырыстарына қатысады;

3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс желісі бойынша орындау үшін міндетті тапсырмаларды ПК мен ЕТҰ-да комплаенс функцияларын жүзеге асыратын тұлғаларға жібереді, сондай-ақ Қордың жанында комплаенс функциясының әдіснамасын жетілдіруге және Қор тобында сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы іс жүзінде қолдану мәселелері бойынша алқалы кеңес органдарын (жұмыс топтарын) құруға бастамашылық етеді;

4) Қордың Басқарма төрағасы берген сенімхат негізінде үшінші тұлғалармен қатынастардағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс мәселелері бойынша Қордың мүдделерін білдіреді.

20. Комплаенс қызметі өз құзыретінің аясында мынадай өкілеттіктерге ие:

1) Қордың құрылымдық бөлімшелерінен шектеусіз және кедергісіз негізде, оның ішінде коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын ақпарат пен материалдарды сұрау салады және алады;

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

3) Аудит комитеттің және Директорлар кеңесінің қарауына мәселелер шығаруға бастамашылық жасайды;

4) сенімхат негізінде Қордың мүдделерін білдіреді және/немесе мемлекеттік, мемлекеттік емес органдар мен ұйымдарда Қордың өкілі ретінде әрекет етеді;



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

6) тиісті басшының келісімі бойынша Қордың, ПК-ның және ЕТҰ-ның құрылымдық бөлімшелерінің жұмыскерлерін комплаенс қызметінің жоспарлы және жоспардан тыс іс-шараларын және Директорлар кеңесінің, Аудит комитеттің, Қордың Басқарма төрағасының жекелеген тапсырмаларын орындауға тартады;

7) аталған мәселелер бойынша Қордың, ПК мен ЕТҰ-ның өзара іс-қимылын сипаттайтын Қордың құжаттарына сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс мәселелері бойынша кеңестер өткізеді және жұмыс топтарын, оның ішінде ПК мен ЕТҰ өкілдерінің қатысуымен жұмыс топтарын құрады;

8) шақыру бойынша және дауыс беру құқығынсыз Басқарма отырыстарына, Басқарма жанындағы алқалы органдардың, ПК мен ЕТҰ отырыстарына қатысады;

9) комплаенс функциялары басшыларының/комплаенс функциясын ПК-да жалғыз жүзеге асыратын тұлғалардың бос лауазымдарына кандидаттармен сұхбат жүргізеді және сұхбат нәтижелері бойынша ПК-ның басқару органдарына ұсыныстар береді;

10) Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қордың ішкі нормативтік құжаттарына сәйкестігі тұрғысынан Директорлар кеңесінің, Қор Басқармасының, ПК-ның басқару органдарының қарауына шығарылатын мәселелер бойынша материалдарды келіседі;

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

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

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

14) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы, корпоративтік этиканы бұзу және Қор тобы жұмыскерлерінің өзге де теріс пайдалану фактілері немесе ықтимал мүмкіндігі туралы хабарлау үшін бастамашыл ақпараттандыру арнасының жұмыс істеуін қамтамасыз етеді;

15) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шараларының тиімділігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізеді;

16) комплаенс жүйесінің тиімді жұмыс істеуін қамтамасыз ету мақсатында ПК-да комплаенс саясаты мен стандарттарын енгізуді бақылайды;

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



18) осы Ережеде көзделмеген, бірақ Қазақстан Республикасының заңнамасына және ішкі және нормативтік құжаттарға және Қордың құжаттарына қайшы келмейтін Комплаенс қызметі Директорлар кеңесінің және/немесе Аудит комитеттің шешімдері, тапсырмалары, сондай-ақ Қор тобының комплаенс функциялары бойынша корпоративтік стандартта айқындалған сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функциясын тиісінше орындау үшін қажетті өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

21. Өз қызметін жүзеге асыру кезінде Комплаенс қызметі:

1) Аудит комитетін және 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, Мінез-құлық кодексін бұзушылықтар және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша өзге де ішкі құжаттар бойынша жүгінген адамдардың құпиялылығын қамтамасыз етеді;

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

5) комплаенс саласындағы уәкілетті органдар мен кәсіби ұйымдар өткізетін оқыту іс-шараларына қатысу арқылы кәсіби біліктілігін үнемі арттырады.

22. Комплаенс қызметінің жұмыскерлері:

1) алдыңғы үш жыл ішінде олар қатысқан процестерді тексеруге қатыспайды;

2) тексерудің бейтараптығына нұқсан келтіретін немесе осындай зиян келтіретін іс-шараларға қатыспайды;

3) құпия ақпаратты жеке мүддесінде пайдаланбайды;

4) іскерлік этика нормаларын, сондай-ақ Қордың қолданылатын ішкі нормативтік құжаттарының талаптарын бұзбайды;

5) Комплаенс қызметінің тәуелсіздігіне, объективтілігіне және бейтараптылығына нұқсан келтіруі мүмкін не осындай залал келтіретін ретінде қабылдануы мүмкін сыйлықтарды қабылдамайды және қызметтерді пайдаланбайды;

6) мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін тексерулерге, қызметтік тергеулерге және басқа да іс-шараларға қатыспайды.

23. Қызметтің жұмыскерлері тәуелсіздікті және/немесе комплаенс жұмысының объективтілігін бұзудың болуымен немесе ықтимал мүмкіндігімен байланысты кез келген жағдайлар туралы Қызмет басшысын уақтылы хабардар етуге міндетті.



#### 4. Жауапкершілік

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

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

#### 5. Комплаенс қызметінің есептілігі

26. Комплаенс қызметі өз қызметінің нәтижелері туралы мерзімді негізде аудит жөніндегі комитет пен директорлар кеңесінің алдында есеп береді.

27. Комплаенс қызметі қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша ақпаратты сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға мерзімді негізде жібереді.

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



**«Самұрық-Қазына» АҚ Комплаенс қызметі жұмыскерлерінің  
біліктілігіне қойылатын негізгі талаптар**

**Комплаенс қызметінің басшысы:**

- 1) бейіндік салалардағы – құқықтану, қаржы, экономика немесе бизнес-функциямен байланысты басқа да сабақтас бағыттағы жоғары білімі;
- 2) комплаенс саласындағы халықаралық және ұлттық кәсіби ұйымдар беретін және біліктілік емтиханын тапсыруды көздейтін комплаенс саласындағы қолданыстағы кәсіби сертификаттар;
- 3) экономиканың ұқсас немесе сарындас салаларында (кандидаттың саланы реттеу құрылымын түсінуі маңызды) және/немесе Қор тобына кіретін компанияларда салыстырмалы көлемдегі компанияларда (персонал саны, активтер және т. б. бойынша) кемінде бес жыл жұмыс тәжірибесінің болуы;
- 4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бағдарламасының көптеген элементтерін жүзеге асыруды көздейтін комплаенс функциясын іске асыруда кемінде үш жыл жұмыс тәжірибесінің болуы;
- 5) өңірлік және өзге де ерекшеліктерді, сондай-ақ ағылшын тілін ескере отырып, тиімді коммуникациялар мен оқытуды жүргізу үшін жеткілікті деңгейде мемлекеттік тілді меңгеру.

Бизнес-менеджмент, экономика, қаржы немесе құқықтану саласында магистр дәрежесінің болғаны ықтимал.

**Комплаенс қызметінің жұмыскерлері:**

- 1) экономика, құқықтану, қаржы саласындағы және жүктелген функцияларды орындау үшін қажетті өзге де салалардағы жоғары білімінің болуы;
- 2) Қор бағдарламасының комплаенс элементтерінің көпшілігін жүзеге асыруды көздейтін немесе Қор тобының комплаенс функциялары бойынша корпоративтік Стандартта көрсетілген комплаенс функциясын іске асыруда кемінде 5 жыл жалпы жұмыс тәжірибесінің болуы.

Біліктілік емтиханын тапсыруды көздейтін комплаенс бойынша халықаралық және ұлттық кәсіби ұйымдар беретін комплаенс саласында қолданыстағы кәсіби сертификаттардың болғаны ықтимал.

