

«Самұрық-Қазына» АҚ Комплаенс қызметі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. Осы Комплаенс қызметі туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) «Самұрық-Қазына» АҚ комплаенс қызметінің (бұдан әрі – Қызмет) мәртебесін, Қызметтің міндеттерін, функцияларын, құқықтары мен жауапкершілігін, оның қызметкерлерінің біліктілігіне қойылатын негізгі талаптарды, Қызметтің басшысы мен қызметкерлерін тағайындау тәртібін, сондай-ақ Қызмет басшысының өкілеттіктерін және Қызметтің «Самұрық-Қазына» АҚ (бұдан әрі – Қор) Директорлар кеңесімен, Басқармасымен, портфельдік компаниялармен (бұдан әрі – ПК) және Қор тобының өзге де ұйымдарымен (бұдан әрі – ЕТҰ) өзара іс-қимыл жасау тәртібін айқындайды.

2. Ереже Қызмет жұмысын ұйымдастыруда Қордың мінез-құлық кодексінің қағидаттарын, Қордың корпоративтік басқару кодексін, Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын, сондай-ақ ЭЫДҰ-ның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың ең үздік халықаралық практикасын қолдануға негізделеді.

3. Қызмет басшысын тағайындауды, сондай-ақ оның өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтатуды, Қызмет басшысына еңбекақы және сыйлықақы төлеу мөлшері мен шарттарын, Қызметтің құрылымы мен штат санын бекітуді, Қызметтің жұмыс тәртібін айқындауды, Қызмет басшысының қызметін бағалауды Қордың Директорлар кеңесінің Аудит комитеті (бұдан әрі – Аудит комитеті) алдын ала мақұлдағаннан кейін Қордың Директорлар кеңесі жүзеге асырады.

4. Қызметтің жаңа қызметкерлерін тағайындау Аудит комитетімен келісілгеннен кейін Қор Басқармасы төрағасының бұйрығын шығару жолымен Қызмет басшысының ұсынуы бойынша жүргізіледі.

5. Қызмет басшысымен еңбек шарты Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес Директорлар кеңесінің шешімі негізінде жасалады. Қызмет жұмыскерлерімен еңбек шарттары Аудит комитетінің ұсынымы негізінде Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жасалады.

6. Қызмет жұмыскерлері үшін әлеуметтік қолдау, кепілдіктер мен өтемақы төлемдері Қордың ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

7. Қызмет басшысының және қызметкерлерінің лауазымдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі осы Ереженің, еңбек шарттарының, Қордың ішкі құжаттарының негізінде әзірленетін және Аудит комитетінің төрағасы бекітетін тиісті лауазымдық нұсқаулықтармен айқындалады.

8. Қызмет өз жұмысын жүзеге асыру кезінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, Жарғыны, Қор органдарының шешімдерін, Директорлар Кеңесі бекіткен осы Ережені және Қордың басқа да ішкі нормативтік құжаттарын басшылыққа алады.

9. Қызметтің жұмысын жоспарлау және жүзеге асыру тәртібі Қордың мінез-құлық кодексін сақтай отырып әзірленген ішкі нормативтік құжаттармен де регламенттеледі.

2. Қызмет мәртебесі

10. 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, үздік халықаралық практикаларға және Қордың ішкі құжаттарына сәйкес бизнесті жүргізуді қамтамасыз ететін Қордың құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

11. Комплаенс қызметі ұйымдық жағынан Директорлар кеңесіне бағынады және функционалды түрде есеп береді.

12. Қызметтің жұмысына жетекшілік етуді «Самұрық-Қазына» АҚ Директорлар кеңесінің Аудит комитеті туралы ережеге сәйкес Аудит комитеті жүзеге асырады.

13. Қызметтің әкімшілік мәселелер бойынша өзара іс-қимылы Қор Басқармасымен бірге жүзеге асырылады. Әкімшілік өзара іс-қимыл: Басқарманың Қызмет басшысы мен жұмыскерлерінің тиісті еңбек жағдайларын, еңбекақы төлеуді, Қызметтің жұмысына қатысты тиісті өкімдерді қамтамасыз етуін; Қызмет есептерін алуды; іссапарларға, демалысқа бұйрықтарды ресімдеуді, сондай-ақ осы Ережеге және Қордың басқа да ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес Қызмет мәртебесіне қайшы келмейтін өзге де іс-әрекеттерді болжайды. Басқарма Қызметтің тәуелсіздігі мен объективтілігіне ықпал ету үшін әкімшілік өзара іс-қимылды пайдаланбауы тиіс.

14. Қызмет өзіне жүктелген міндеттер мен функцияларды орындау кезінде, оларды тиісінше орындау және объективті, тәуелсіз пайымдауларды қамтамасыз ету мақсатында қандай да бір адамдардың ықпалынан тәуелсіз болуы тиіс.

15. Қызметтің тәуелсіздігі мен объективтілігі Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі заңнамасы талаптарының сақталуымен қамтамасыз етіледі.

16. Қызмет өз жұмысында әділ және объективті болуы керек және мүдделер қақтығысының туындауына жол бермеуі керек.

17. Қызметтің жұмысын бағалау Қордың ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

3. Миссиясы мен мақсаттары

18. Қызметтің миссиясы Қордың Директорлар кеңесі мен Басқармасына олардың Қордың стратегиялық мақсаттарына қол жеткізу жөніндегі міндеттерін орындауына қажетті жәрдем көрсету болып табылады.

19. Қызмет жұмысының негізгі мақсаты Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының сақталуын қамтамасыз ету, Комплаенс бағдарламасын әзірлеу және енгізу, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша саясатты айқындау, сондай-ақ Қордағы және оның ПК/ЕТҰ-дағы сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалауды қоса алғанда, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралардың іске асырылуын бақылауды жүзеге асыру, сондай-ақ инсайдерлік ақпараттың пайдаланылуын бақылау болып табылады.

4. Міндеттері мен функциялары

20. Қызметтің негізгі міндеттері:

- 1) сыртқы реттеушілік талаптардың мониторингі;
- 2) комплаенс мониторинг жүргізу;
- 3) комплаенс тәуекелдерін талдау және бағалау;
- 4) мүдделер қақтығысын реттеу;
- 5) инсайдерлік ақпаратты пайдалануды бақылау;
- 6) Қордың контрагенттерінің тәуекелдеріне тексерулер мен талдау жүргізу;
- 7) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және Қор тобы жұмыскерлерінің өзге де теріс пайдалану мәселелері бойынша Қордың бастамашылық ақпараттандыру желісінің (қауырт желі) жұмыс істеуін қамтамасыз ету;
- 8) коммуникация, комплаенс мәселелері бойынша оқыту;
- 9) ПК және өзге ЕТҰ комплаенс қызметтерінің жұмысын үйлестіру және мониторингтеу;
- 10) тексерулер мен тергеулер жүргізу;
- 11) Мінез-құлық кодексінің және комплаенс саясатын іске асыруды мониторингтеу;
- 12) реттеуші органдармен өзара іс-қимыл;
- 13) комплаенс процестерін автоматтандыру.

21. Қызмет өзіне жүктелген міндеттерге сәйкес белгіленген тәртіппен мынадай функцияларды орындайды:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыртқы реттеушілік талаптар мен үздік халықаралық практиканың тұрақты мониторингін жүргізу және реттеушілік талаптар өзгерген жағдайда Қор үшін салдарларды айқындау, ағымдағы реттеушілік ортаға сәйкес процестерді өзгерту жөнінде ұсыныстар енгізу.

2) комплаенс тәуекелдерді басқарудың құрылған жүйелерінің жұмыс істеу тиімділігін және ішкі бақылау жүйесінің жетілуін айқындау үшін, оның

ішінде уәкілетті мемлекеттік органдар жүргізген тексерулер нәтижелері бойынша қолжетімді ақпаратқа мониторинг жүргізу;

3) құзыреті шеңберінде сыбайлас жемқорлық, реттеушілік, бедел, операциялық процестерді қоса алғанда, Қордың негізгі бизнес процестерінің комплаенс тәуекелдерге ұшырағыштығына талдау жүргізу және комплаенс тәуекелдерді барынша азайту мақсатында Қор процестерін жетілдіру және дамыту жөнінде ұсынымдар дайындау;

4) Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органының сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне сыртқы талдау жүргізуіне қатысу;

5) сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау бойынша есепті және оларды азайту бойынша іс-шаралар жоспарын дайындауды қамтамасыз ету;

6) Қор Басқармасы/Директорлар кеңесінің Аудит комитеті үшін мерзімді есептерді дайындау;

7) мүдделер қақтығысын, амал-айла жасау және инсайдерлік ақпаратты заңсыз пайдалануды анықтау және реттеу процестерін регламенттейтін ішкі нормативтік құжаттарды, Мінез-құлық кодексін және Қорда және портфельдік компанияларда комплаенс жүйесінің жұмыс істеу мәселелерін регламенттейтін басқа да құжаттарды әзірлеу және өзектендіру;

8) белгіленген тәртіпке сәйкес мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу бойынша бақылау рәсімдерін жүзеге асыру, мүдделер қақтығысын құжаттауды және ашуды ұйымдастыру, Қордың жұмыскерлеріне консультация беру және мүдделер қақтығысын реттеу мәселелері бойынша оқыту іс-шараларын ұйымдастыру;

9) белгіленген тәртіпке сәйкес «Самұрық-Қазына» АҚ инсайдерлік ақпаратына иелік етуге және оны пайдалануға ішкі бақылауды жүзеге асыру, сондай-ақ Қордың жұмыскерлеріне консультация беру және инсайдерлік ақпаратты пайдалану мәселелері бойынша оқыту іс-шараларын ұйымдастыру;

10) Қордың ішкі құжаттарына сәйкес контрагенттердің сенімділігін тексеру рәсімін құруды, тестілеуді және енгізуді қамтамасыз ету;

11) тәуекел деңгейі жоғары контрагенттерді кейіннен мониторингтей отырып, белгіленген тәртіпке сәйкес Қор контрагенттерінің сенімділігін тексеруді жүзеге асыру;

12) Қордың жұмыскерлеріне консультация беру және үшінші тараптармен өзара іс-қимыл мәселелері бойынша оқыту іс-шараларын ұйымдастыру;

13) Қордың контрагенттерін қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттар мен рәсімдер мәселелері бойынша ақпараттандыру және оларға консультация беру;

14) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және Қор тобы жұмыскерлерін өзге де теріс пайдалану мәселелері бойынша Қордың бастамашылық ақпараттандыру желісінің (қауырт желісінің) жұмыс істеуін ұйымдастыру;

15) қауырт желі бойынша келіп түскен өтініштердің уақтылы қаралуын мониторингтеу және бақылау; құзыреті шеңберінде келіп түскен өтініштер бойынша тексерулер жүргізу; қауырт желінің жұмыс істеуі мәселелері бойынша ішкі және сыртқы коммуникацияны/Қордың жұмыскерлерін хабардар етуді ұйымдастыру; өтініштер бойынша тексерулер жүргізу кезінде портфельдік компанияларға практикалық және әдістемелік көмек көрсету;

16) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органмен бірлесіп «Адалдық алаңы» жобалау офисінің қызметін үйлестіру;

17) бағдарламаларды әзірлеу және оқытуды ұйымдастыру, Қордың лауазымды адамдары мен жұмыскерлері үшін комплаенс мәселелері бойынша түсіндіру жұмыстарын жүргізу арқылы комплаенс мәдениетін дамыту;

18) комплаенс мәселелері бойынша Компанияның құрылымдық бөлімшелері үшін уақтылы коммуникациялар мен консультацияларды қамтамасыз ету;

19) портфельдік компаниялардың комплаенс қызметтерінің жұмысын ұйымдастыру кезінде практикалық және әдіснамалық көмек көрсету;

20) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және өзге де комплаенс мәселелері бойынша кеңестер, бірлескен жұмыс топтарын ұйымдастыру;

21) комплаенс жүйесінің тиімді жұмыс істеуін қамтамасыз ету мақсатында портфельдік компанияларда комплаенс саясаты мен стандарттарын енгізуді бақылау;

22) портфельдік компаниялардың Директорлар кеңестеріндегі/ байқау кеңестеріндегі Қордың өкілдері арқылы портфельдік компаниялардағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және өзге де комплаенс мәселелері бойынша ұстанымын айқындау;

23) корпоративтік басқару рәсімдері шеңберінде портфельдік компанияның Директорлар кеңесінің/Байқау кеңесінің қарауына ұсынылатын комплаенс мәселелері жөніндегі материалдарды, оның ішінде портфельдік компанияның комплаенс функциясы басшысының және қызметкерлерінің лауазымына орналасуға кандидатураларды қарау;

24) ішкі нормативтік құжаттарға сәйкес Қызметтің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша құрылымдық бөлімшелер мен қызметкерлердің қызметін Қазақстан Республикасы заңнамасының және Қордың ішкі құжаттарының талаптарын сақтау тұрғысынан тексеру;

25) Қызметтің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша қауырт желіге келіп түскен өтініштерді қарау;

26) Қызметтің құзыреті шеңберінде Қордың Директорлар кеңесі мен Басқармасының материалдарын қарау;

27) Қордың мінез-құлық кодексін және комплаенс мәселелері бойынша өзге де ішкі құжаттарын түсіну тұрғысынан жұмыскерлердің білімін тексеру және комплаенс мәселелері бойынша оларды хабардар ету;

28) құзыреті шегінде реттеуші мемлекеттік органдармен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша, оның ішінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне сыртқы талдау жүргізу, комплаенс институтын

дамыту, Қорда «Адалдық алаңы» жобалау офисінің жұмыс істеуі бойынша өзара іс-қимылды қамтамасыз ету;

29) Қордағы және Қор компаниялары тобы деңгейіндегі комплаенс процестерін автоматтандыруды, оның ішінде Қордың мүдделі құрылымдық бөлімшелерімен бірлесіп контрагенттердің сенімділігін тексеруді және бақылаудың басқа да процестерін автоматтандыруды қамтамасыз ету жолымен автоматтандыруды үйлестіру.

22. Қызмет өзіне жүктелген міндеттер мен функцияларды орындау процесінде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қордың барлық құрылымдық бөлімшелерімен, сондай-ақ өзге де ұйымдармен белгіленген тәртіппен өзара іс-қимыл жасайды.

5. Біліктілік талаптары

23. Қызмет басшысының:

1) жоғары заңгерлік немесе экономикалық білімі. Халықаралық аккредитациясы бар бағдарлама бойынша LLM \ MBA дәрежесінің немесе басқару (менеджмент) саласында қосымша білімінің болуы;

2) кәсіби сертификаттың - ICA International Diploma in Governance Risk and Compliance, ICA Professional Postgraduate Diploma in Governance Risk and Compliance немесе ұқсас сертификаттардың болуы;

3) комплаенс саласында 6 жылдан астам жұмыс тәжірибесі, оның ішінде комплаенс саласында басшылық лауазымдарда үш жылдан кем емес жұмыс тәжірибесі;

4) ірі халықаралық немесе қазақстандық компанияда комплаенс бағдарламаны табысты әзірлеу және/немесе енгізу бойынша міндетті тәжірибесі;

5) халықаралық практикалар мен стандарттарды, Қазақстан Республикасының реттеуші комплаенс саласындағы заңнамасын, оның ішінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл, ақшаны жылыстату және терроризмді қаржыландыру, экстра-аумақтық юрисдикциясы бар халықаралық санкциялар мен шет мемлекеттердің санкциялары мәселелері бойынша заңнамасын жақсы білуі;

6) өзгерістерді басқару шеңберіндегі мінез-құлық дағдылары: ішкі, сондай-ақ сыртқы (ауызша, жазбаша, көрнекі) қарым-қатынастың және тиімді тұлғааралық өзара іс-қимылдың жоғары деңгейі, келіссөздер жүргізу дағдылары;

7) комплаенс және әдеп мәселелері бойынша ішкі корпоративтік құжаттарды, стандарттарды, саясаттар мен рәсімдерді әзірлеудегі, сондай-ақ комплаенс-рәсімдер, тергеп-тексерулер шеңберінде бизнес-процестер мониторингі бойынша іс-шараларды жүргізудегі, әдеп және комплаенс саласында есептілікті қалыптастырудағы, тергеп-тексерулер жүргізудегі, әдеп және комплаенс саласында есептілікті қалыптастырудағы тәжірибе мен дағдылар;

- 8) корпоративтік басқару жүйесін түсіну;
- 9) оқыту және тренингтер өткізу дағдылары;
- 10) ірі халықаралық немесе қазақстандық компанияда үшінші тұлғаларды (due diligence of third parties\ КҮС) кешенді тексеруді енгізу және / немесе әкімшілендіру бойынша тәжірибесі;

11) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл, ақшаны жылыстату және терроризмді қаржыландыру, экстра-аумақтық юрисдикциясы бар халықаралық санкциялар мен шет мемлекеттердің санкциялары мәселелерін қоса алғанда, халықаралық практикалар мен комплаенс саласындағы стандарттар саласындағы арнайы және мамандандырылған білімі; қызметтік тексерулер мен тергеулер жүргізу дағдылары болуы; мемлекеттік және шет тілдерін міндетті түрде меңгерген (ағылшын-*intermediate*) болуы керек.

24. Қызмет жұмыскерлерінің біліктілік талаптары белгіленген тәртіппен бекітілетін лауазымдық нұсқаулықтарда белгіленеді.

6. Қызметтің құқықтары мен өкілеттіктері

25. Қызметтің негізгі міндеттерін іске асыру және өз функцияларын жүзеге асыру үшін мынадай құқықтары мен өкілеттіктері бар:

1) өз функцияларын орындау және міндеттерді шешу үшін қажетті ақпарат пен материалдарды Қордың басқа құрылымдық бөлімшелерінен және портфельдік компаниялардан шектеусіз және кедергісіз негізде сұратуға және алуға;

2) Қызметтің жоспарлы іс-шараларын орындауға және басшылықтың жекелеген тапсырмаларын орындауға тиісті басшының келісімі бойынша басқа құрылымдық бөлімшелердің қызметкерлерін тартуға;

3) Қордың жұмыскерлерін кәсіптік оқытуға және олардың біліктілігін арттыруға бағытталған бағдарламаларға қатысуға;

4) өз құзыреті шегінде мемлекеттік бағдарламалардың, нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге және оларды іске асыруға қатысуға;

5) Қызметтің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қор басшылығына ұсыныстар дайындауға және енгізуге;

6) Қызметтің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша кеңестер ұйымдастыруға және өткізуге;

7) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдарда және басқа да ұйымдарда Қордың мүдделерін білдіру және/немесе өкілі ретінде әрекет етуге;

8) Қызметтің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша, оның ішінде портфельдік компаниялар өкілдерінің қатысуымен жұмыс топтарын құруға;

9) Қызметтің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қордың құрылымдық бөлімшелерімен, портфельдік компаниялармен, мемлекеттік органдармен консультациялар жүргізуге;

10) белгіленген тәртіппен комплаенс саласындағы Консультанттардың қызметтерін пайдалануға;

11) Қызметтің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша құжаттарды белгіленген тәртіппен қарауға, келісуге, бұрыштама қоюға;

12) өз міндеттерін орындау мақсатында белгіленген тәртіппен барлық ақпаратқа, оның ішінде инсайдерлік және ҚБПУ-ге, сондай-ақ Қордың ақпараттық және есептік жүйелеріне қол жеткізуге;

13) комплаенс тексерулерді және комплаенс тәуекелдерді бағалауды жүргізу шеңберінде Қызметтің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қордың басшылары мен жұмыскерлеріне сұхбат жүргізуге;

14) шақыру бойынша Қордың Басқармасы мен Директорлар кеңесінің және оның ПК/ЕТҰ жанындағы алқалы органдардың отырыстарына, сондай-ақ Қордың Басқармасы мен Директорлар кеңесінің отырыстарына дауыс беру құқығынсыз қатысуға;

15) Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қордың ішкі құжаттарына қайшы келмейтін өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыруға және Қызметтің құзыретіне кіретін барлық мәселелер бойынша шешімдер қабылдауға құқылы.

7. Қызметтің және оның басшысының жауапкершілігі

26. Қызмет өзіне жүктелген функциялар мен міндеттердің уақтылы және сапалы орындалуына және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі саясаттың іске асырылуына жауапты болады.

27. Қызмет басшысы осы Ережеге, Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қордың корпоративтік басқару кодексіне, Қордың ішкі құжаттарына, еңбек шартына, лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес Қызметке жүктелген функциялар мен міндеттерді сапалы және уақтылы орындау үшін дербес жауапты болады.

28. Қызмет жұмыскерлері белгіленген тәртіппен лауазымдық нұсқаулықтарға, еңбек шарттарына және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өздеріне жүктелген функциялардың сапалы және уақтылы орындалуына, сондай-ақ Қордың Қызмет жұмысын регламенттейтін ішкі нормативтік құжаттары талаптарының сақталуына дербес жауапты болады.

29. Қызмет жұмыскерлері комплаенс жұмысының тәуелсіздігін және/немесе объективтілігін бұзудың болуына немесе ықтимал мүмкіндігіне байланысты кез келген жағдайлар туралы Қызмет басшысын уақтылы хабардар етуге міндетті.

30. Қызмет басшысының міндеттері мен жауапкершілігіне Директорлар кеңесіне\Директорлар кеңесінің Аудит комитетіне өз қызметі туралы, оның ішінде Қордың Директорлар кеңесі 2017 жылғы 31 наурызда (№ 138) бекіткен «Самұрық-Қазына» АҚ-ның бастамашылық ақпараттандыру саясатына сәйкес алынған бұзушылықтардың санын көрсете отырып, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және әрбір мәселе бойынша қысқаша сипаттамасы мен нәтижесі бар, Қор тобы бойынша қызметкерлердің өзге де теріс

пайдаланушылығы мәселелері бойынша қауырт желінің жұмысы туралы мерзімді есептерді міндетті түрде ұсыну кіреді.

8. Қызметтің Қор Басқармасымен өзара іс-қимылы

31. Қызметтің Қор Басқармасымен қарым-қатынасы тәуелсіздік қағидаты негізінде құрылуы керек, өйткені Қызметтің ұйымдастырушылық және функционалды тәуелсіздігі Қызметтің объективтілігіне тікелей әсер етеді.

32. Қор Басқармасымен өзара іс-қимыл шеңберінде Қызмет:

1) ақпарат беру мақсатында Директорлар кеңесі бекіткен Қызметтің жылдық жұмыс жоспарын Қор басқармасына ұсынады;

2) Қордың Басқарма төрағасын жүргізілген комплаенс тексерулер нәтижелері бойынша жасалған есептердің нәтижелерімен таныстырады.

33. Қор Басқармасы белгіленген тәртіппен:

1) бақылаудың тиімді ортасын құруға ықпал етуі;

2) белгіленген тәртіппен Қордың Аудит комитеті/Директорлар кеңесі мақұлдаған/бекіткен Қызметтің бюджетін Қордың бюджетіне енгізуді қамтамасыз етуі;

3) Қызметтің әкімшілік және ұйымдастырушылық-техникалық жабдықталуын қамтамасыз етуі керек.

34. Қор Басқармасының Қызметтің жұмысына араласуына жол берілмейді.

9. Жаза қолдану

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

10. Біліктілікті арттыру

36. Қызметтің басшысы мен жұмыскерлері міндетті түрде Директорлар кеңесінің және Қордың Аудит комитетінің келісімінсіз Қордың ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен қызметкерлерді оқытуға, қайта даярлауға, олардың біліктілігін арттыруға бағытталған бағдарламаларға және сертификаттау бағдарламаларына тұрақты түрде қатысу арқылы оқытудан өтуге, кәсіби білімі мен дағдыларын дамытуға тиіс.

37. Қор Басқармасы Қор бюджетіне біліктілікті үздіксіз арттыру мақсатында Қызмет басшысы ұсынатын бейінді тақырыптар мен бағдарламалар бойынша оқыту мен тренингтерге арналған шығындарды белгіленген тәртіппен қосуды қамтамасыз ету арқылы Қызмет жұмыскерлерінің өз білімі мен дағдыларын жетілдірулеріне ықпал етуі тиіс.

11. Қорытынды ережелер

38. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар Комитетпен алдын ала келісілгеннен кейін Директорлар кеңесінің шешімі бойынша енгізілуі мүмкін.