

БЕКІТЕМІН
№ 56-Пр Бұйрық "04" 03 2021 ж.
ҚР ЕХӘҚМ РСР ҒӨО ШЖҚ РМК

Бас директоры
Т.К. Нугуманов



КОМПЛАЕНС ҚЫЗМЕТІ ЖӘНЕ ІШКІ БАҚЫЛАУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің "Әлеуметтік оңалтуды дамытудың ғылыми-практикалық орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – кәсіпорын) сыртқы тараптармен өзара қарым-қатынастың ұйымдастырушылық құрылымын, негізгі міндеттері мен функцияларын (бұдан әрі-қызмет), құқықтары мен міндеттерін, жауапкершілігін айқындайтын комплаенс қызметі мен ішкі бақылау ережесін әзірледі.

2. Қызмет Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әзірленген және Қазақстан Республикасының "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Заңының, Қазақстан Республикасының Конституциясына, Қазақстан Республикасының Азаматтық, салықтық, мемлекеттік реттеу туралы, зейнетақымен қамсыздандыру туралы, протездеу, сондай-ақ кохлеарлық импланттары (КИ) бар балалардың есту-сөйлеу оңалтуын жүргізу бойынша қызметтерді көрсету тәртібін регламенттейтін ішкі құжаттар туралы заңнамасының талаптарын сақтауға ықпал етеді.

3. Комплаенс қызметінің ережесі мен құрамы кәсіпорын басшысының бұйрығымен бекітіледі.

4. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жылына кемінде бір рет жүргізіледі.

Сыбайлас жемқорлықтың жүйелі көріністері болған жағдайда кәсіпорын басшысының шешімі бойынша сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жылдық мерзімнен бұрын жүргізілуі мүмкін.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган талдау объектісінің қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне сыртқы талдау жүргізген жағдайда, сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау күнтізбелік 1 жыл өткен соң жүргізіледі.

5. Осы Ережеде ұғымдар мынадай мағынада қолданылады:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-кәсіпорынның қызметіне жүктелетін тиісті ұйымның және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі функция;

1) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық – бұл үшін заңда әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылық белгіленген, сыбайлас жемқорлық белгілері бар құқыққа қайшы, кінәлі түрдегі іс-әрекет (әрекет немесе әрекетсіздік);

2) сыбайлас жемқорлық тәуекелі-сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі;

3) сыбайлас жемқорлықтың алдын алу-сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл кәсіпорны қызметінің 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.

2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің мақсаттары, міндеттері және қағидаттары.

1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің негізгі мақсаты кәсіпорын қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралардың іске асырылуына мониторинг жүргізу болып табылады.

2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің міндеттері:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыртқы реттеушілік талаптар мен ең үздік халықаралық практиканың сақталуын қамтамасыз ету;

2) "сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс – қимыл туралы" Қазақстан Республикасының Заңына (бұдан әрі-заң) сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарын сақтауды қамтамасыз ету;

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

4) Заңға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар жүйесін тиімді іске асыру.

5) кәсіпорындағы комплаенс-тәуекелді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін арттыру.

3. Қызмет жұмысының негізгі бағыттары:

1) комплаенс-бағдарламаны (жоспарды) қалыптастыру, оның ішінде:

- протездеу және есту-сөйлеу оңалту қызметтерін көрсету бойынша мәселелерді регламенттейтін ҚР заңнамасының, сондай-ақ кәсіпорын қызметіне ықпал ететін шет мемлекеттердің заңнамасының талаптарын ескере отырып, комплаенс-тәуекелді басқару саясатын бөлімшелердің сақтауын тексеру;

- комплаенс-тәуекелдердің туындауын болдырмау жөніндегі талаптардың сақталуын тексеру;

- комплаенс-тәуекелді басқару мәселелері бойынша персоналды оқыту;

2) Протездеу және есту-сөйлеуді оңалту қызметтерін көрсету мәселелерін регламенттейтін ҚР заңнамасының талаптарын сақтау үшін рәсімдерді ұйымдастыру, комплаенс-тәуекелдер болған жағдайда толық және дұрыс ақпарат беру;

3) комплаенс-тәуекелді анықтаудың, өлшеудің, мониторингтеудің және бақылаудың ішкі тәртібін, тәсілдері мен рәсімдерін әзірлеу;

4) мақсаттар үшін ішкі бақылау қағидаларын әзірлеу, енгізу және болуын қамтамасыз ету;

5) комплаенс-тәуекелді басқаруға жәрдемдесу;

6) қызметкерлерді протездеу және есту-сөйлеу оңалту қызметтерін көрсету тәртібін регламенттейтін ішкі құжаттардың талаптарымен таныстыру бойынша жұмысты ұйымдастыруды бақылау;

7) комплаенс-тәуекелді басқару мәселелері бойынша кәсіпорын қызметін үйлестіру;

8) мүдделер қақтығысын анықтау, бағалау және бақылау бойынша іс-шараларды ұйымдастыруды қамтамасыз ету;

9) құрылымдық бөлімшелермен және лауазымды тұлғалармен бірлесіп комплаенс-тәуекелді басқаруға байланысты жұмыста анықталған бұзушылықтар мен кемшіліктерді жою жөнінде ұсынымдар әзірлеу және тиісті ақпарат беру;

10) комплаенс-тәуекел бойынша есептілік жүйесін әзірлеу және жүргізу және комплаенс-тәуекелді басқару мәселелері бойынша мерзімді негізде ақпарат беру.

11) кәсіпорын жасасатын азаматтық-құқықтық шарттарға, оның ішінде сатып алу туралы шарттарға шарт тараптарының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама, іскерлік этика және парасаттылық нормаларын, адал бәсекелестік қағидаттарын міндетті сақтауын көздейтін ережелерді енгізуді қамтамасыз ету.

4. Жүктелген міндеттерді іске асыру үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке мынадай құқықтар мен міндеттерді беру ұсынылады:

1) кәсіпорынның ішкі құжаттарымен регламенттелген, бекітілген рәсімдер шеңберінде құрылымдық бөлімшелерден ақпарат пен материалдарды сұрату және алу;

2) өз құзыретіне жататын мәселелерді кәсіпорын басшысының қарауына шығаруға бастамашылық жасау;

3) ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар немесе Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын бұзушылықтар туралы келіп түскен хабарламалар бойынша қызметтік тексерулер жүргізуге бастамашылық жасауға құқылы;

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

5) өз құзыретіне жататын мәселелер бойынша кеңестер ұйымдастыру және өткізу;

6) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы кешен-қызмет функцияларын жүзеге асыру кезеңінде белгілі болған ақпараттың құпиялылығын сақтауға міндетті;

7) сыбайлас жемқорлықтың, корпоративтік Әдеп кодексін және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс мәселелері бойынша өзге де ішкі саясаттар мен рәсімдерді бұзудың болжамды немесе нақты фактілері бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметіне жүгінген адамдардың құпиялылығын қамтамасыз ету;

8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнаманы бұзудың болуына немесе ықтимал мүмкіндігіне байланысты кез келген жағдайлар туралы кәсіпорын басшысын уақтылы хабардар етуге міндетті;

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

6. Қызмет мыналарды қамтитын комплаенс-тәуекелді анықтайды және оған мониторинг пен бақылауды жүзеге асырады:

1) оның қызметкерлерінің комплаенс-тәуекелді басқару саясаты мен рәсімдерін сақтау мониторингі;

2) комплаенс-тәуекел оқиғалары туралы деректерді жинау;

3) клиенттердің комплаенс-тәуекелдің болуына шағымдарын (өтініштерін) талдау;

- 4) комплаенс-тәуекелге ұшырау дәрежесін сипаттайтын сандық және сапалық көрсеткіштерді әзірлеу және талдау;
- 5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды қалыптастыру және сақтау;
- 6) қаржылық бақылау;
- 7) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу;
- 8) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы хабарлау;
- 9) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың салдарларын жою;

3. Қызмет функциялары

Ереженің 2-бөлімінде баяндалған міндеттерді шешу үшін қызмет мынадай функцияларды орындайды:

- комплаенс-тәуекелдерді басқару мәселелері бойынша қызметкерлерге арналған ішкі нұсқаулықтарды (нұсқаулықтарды) әзірлеу арқылы комплаенс-тәуекелдерді анықтау, өлшеу, мониторингілеу және бақылаудың ішкі тәртібін, тәсілдері мен рәсімдерін әзірлеуді жүзеге асырады;
- комплаенс-бағдарламада (жоспарда) көзделген іс-шаралардың орындалуын онда айқындалған тәртіппен және мерзімдерде жүзеге асырады;
- қызметкерлерді протездеу және есту-сөйлеу оңалтуын жүргізу қызметтерін көрсету тәртібін регламенттейтін ішкі құжаттардың талаптарымен таныстыру бойынша жұмысты ұйымдастыруды бақылауды жүзеге асырады;
- қызметкерлердің комплаенс-тәуекелді басқару, ішкі бақылау саясаттары мен рәсімдерін сақтауына мониторинг жүргізеді;
- комплаенс-тәуекелді басқару мәселелері бойынша қызметті үйлестіреді;
- мүдделер қақтығысын анықтау, бағалау және бақылау бойынша іс-шараларды ұйымдастыруды қамтамасыз етеді;
- комплаенс-тәуекелдер бойынша есептілік жүйесін әзірлейді, жүргізеді және комплаенс-тәуекелдерді басқару мәселелері бойынша мерзімді негізде ақпарат ұсынады;
- комплаенс-тәуекелдерді басқару бойынша өзара іс-қимылдың және жұмысты үйлестірудің ішкі тәртібін әзірлеуді жүзеге асырады.

4. Сыртқы тараптармен өзара қарым-қатынас

Өз қызметі шеңберінде қызмет өзара іс-қимыл жасайды:

- ҚР уәкілетті органдары;
- Аудиторлық және консалтингтік компаниялар;
- ҚР басқа ұйымдары мен мемлекеттік органдары.

Танысқан: