

"ЭҚО" АҚ	«Электрондық қаржы орталығы» АҚ АО «Центр электронных финансов»	беттің/беті			
		1/13			
Енгізілген күні	«Электрондық қаржы орталығы» акционерлік қоғамының комплаенс-менеджері туралы ережесі	№ өзг.			

«Электрондық қаржы орталығы»
акционерлік қоғамы Директорлар
кеңесінің Кадрлар және сыйақылар
жөніндегі комитетінің 20²³ жылғы « 5 »
09/12/23 шешімімен (№ 4 хаттама)
МАҚҰЛДАНДЫ

«Электрондық қаржы орталығы»
акционерлік қоғамы Директорлар кеңесінің
20²³ жылғы « 17 » *09/12/23* шешімімен
(№ 6 хаттама)
БЕКІТІЛДІ

«Электрондық қаржы орталығы» акционерлік қоғамының комплаенс-менеджері туралы ережесі

Астана қ., 2023 ж.

Әзірлеген:

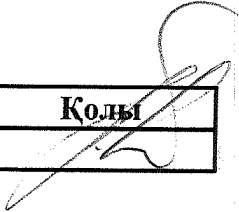
ТАӨ	Лауазымы	Бөлімше	Қолы
<i>Ш.Қ.Тұраш</i>	Комплаенс-менеджер	-	<i>[Signature]</i>

«ЭҚО» АҚ	«Электрондық қаржы орталығы» АҚ АО «Центр электронных финансов»	беті/беттің			
		2/13			
Енгізілген күні	«Электрондық қаржы орталығы» акционерлік қоғамының Комплаенс-менеджері туралы ережесі	өзг. №			

Мазмұны

1. Терминдер мен анықтамалар	3
2. Жалпы ережелер	4
3. Комплаенс-менеджерге қойылатын біліктілік талаптары.....	5
4. Комплаенс-менеджер мәртебесі	6
5. Комплаенс-менеджердің мақсаттары	6
6. Комплаенс-менеджердің міндеттері мен функциялары.....	7
7. Комплаенс-менеджердің құқықтары мен міндеттері	10
8. Комплаенс-менеджердің қызметі	11
9. Қорытынды ережелер.....	12
Танысу парағы	13

Әзірлеген:

ТАӘ	Лауазымы	Бөлімше	Қолы
Ш.Қ. Тұраш	Комплаенс-менеджер	-	

«ЭҚО» АҚ	«Электрондық қаржы орталығы» АҚ АО «Центр электронных финансов»	беті/беттің
Енгізілген күні	«Электрондық қаржы орталығы» акционерлік қоғамының Комплаенс-менеджері туралы ережесі	3/13
		өзг. №

1. Терминдер мен анықтамалар

Заң – «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңы;

Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитет – «Электрондық қаржы орталығы» акционерлік қоғамы Директорлар кеңесінің Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитеті;

Қоғам – «Электрондық қаржы орталығы» акционерлік қоғамы;

Ереже - «Электрондық қаржы орталығы» акционерлік қоғамының комплаенс-менеджері туралы ереже;

сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс – Қоғамның және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі функция (бұдан әрі-комплаенс);

лауазымды тұлға - Қоғамда ұйымдық-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды тұрақты, уақытша немесе арнайы өкілеттік бойынша орындайтын тұлға;

комплаенс – Қоғам қызметінің Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына, сондай-ақ орындауға міндетті басқа да реттеуші құжаттарға сәйкестігі;

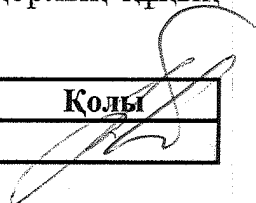
мүдделер қақтығысы – бұл ретте, аталған тұлғалардың жеке мүдделері олардың өздерінің лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын тұлғалардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген тұлғалардың, оларға теңестірілген тұлғалардың, лауазымды тұлғалардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық;

сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылығы - заңмен әкімшілік немесе қылмыстық жауапкершілік белгіленген, сыбайлас жемқорлық белгілері бар құқыққа қарсы кінәлі іс-әрекет (әрекет немесе әрекетсіздік);

сыбайлас жемқорлық тәуекелі - сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарын жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі;

сыбайлас жемқорлықтың алдын алу - Қоғамның алдын алу шаралары жүйесін әзірлеу және енгізу арқылы сыбайлас жемқорлық құқық

Әзірлеген:

ТАӘ	Лауазымы	Бөлімше	Қолы
Ш.Қ. Тұраш	Комплаенс-менеджер	-	

«ЭҚО» АҚ	«Электрондық қаржы орталығы» АҚ АО «Центр электронных финансов»	беті/беттің 4/13			
Енгізілген күні	«Электрондық қаржы орталығы» акционерлік қоғамының Комплаенс-менеджері туралы ережесі	өзг. №			

бұзушылықтарын жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды зерделеу, анықтау, шектеу және жою жөніндегі қызметі;

сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл – сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, оның ішінде Қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарын жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және жою, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу және олардың салдарын жою жөніндегі өз өкілеттіктері шегінде Қоғамның лауазымды тұлғаларының, қызметкерлерінің қызметі;

сыбайлас жемқорлық пен алаяқтықтың алдын алу – сыбайлас жемқорлық пен алаяқтықтың алдын алу, оның ішінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары мен алаяқтық жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және жою, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары мен алаяқтықтарды анықтау, жолын кесу, ашу және тергеп-тексеру, сондай-ақ олардың салдарын жою жөніндегі өз өкілеттіктері шегінде Қоғамның лауазымды тұлғаларының, қызметкерлерінің қызметі.

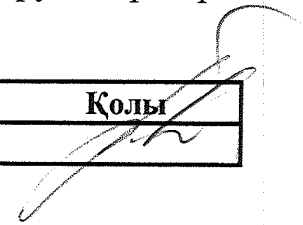
2. Жалпы ережелер

1. Ереже Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасына, Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасымен 2020 жылғы 30 желтоқсанда бекітілген Квазимемлекеттік сектор субъектілерінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс институтын ұйымдастыру жөніндегі әдістемелік ұсынымдарға, Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарында көзделген өзге де реттеуші талаптарға сәйкес әзірленген.

2. Ереже комплаенс-менеджердің мәртебесін, мақсаттарын, міндеттерін, функцияларын, құқықтары мен біліктілігіне қойылатын талаптарды, оған тәртіптік жаза қолдану туралы шешімдерді қабылдауды, сондай-ақ оның Директорлар кеңесімен, оның комитеттерімен және Қоғам басқармасымен өзара іс-қимыл жасау тәртібін айқындайды.

3. Комплаенс-менеджерді тағайындау, оның өкілеттік мерзімі, сондай-ақ оның өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату, лауазымдық жалақысының көлемін айқындау және оның сыйақы беру шарттары

Әзірлеген:

ТАӘ	Лауазымы	Бөлімше	Қолы
Ш.Қ. Тұраш	Комплаенс-менеджер	-	

«ЭҚО» АҚ	«Электрондық қаржы орталығы» АҚ АО «Центр электронных финансов»	беті/беттің
Енгізілген күні	«Электрондық қаржы орталығы» акционерлік қоғамының Комплаенс-менеджері туралы ережесі	5/13
		өзг. №

Қоғамның Директорлар кеңесінің Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитеттің ұсынымдары жөніндегі шешімімен бекітіледі.

4. Комплаенс-менеджермен еңбек шартын Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес Директорлар кеңесінің шешімінің негізінде Қоғам Басқармасының Төрағасы жасайды.

5. Комплаенс-менеджерге сыйлықақы, біржолғы және өзге де төлемдер Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

6. Комплаенс-менеджер өз қызметін жүзеге асыру кезінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, оның ішінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнаманы, Қоғамның жарғысын, ережесін, сондай-ақ Қоғамның өзге де ішкі нормативтік құжаттарын басшылыққа алады.

3. Комплаенс-менеджерге қойылатын біліктілік талаптары

7. Құқықтану және/немесе қаржы және/немесе экономика және/немесе менеджмент бағыттары бойынша жоғары білім.

8. Тиісті бағыттар бойынша жұмыс тәжірибесі кемінде 3 (үш) жыл, оның ішінде басшы лауазымында кемінде 3 (үш) жыл.

9. Комплаенс-менеджердің кәсіби дағдылары:

1) комплаенс-этика мәселелері бойынша ішкі корпоративтік құжаттарды, стандарттарды, саясаттар мен рәсімдерді әзірлеудегі, сондай-ақ комплаенс рәсімдер аясында бизнес-процестердің мониторингі жөніндегі іс-шараларды жүргізудегі, қызметтік тергеулер жүргізудегі, этика және комплаенс саласындағы есептілікті қалыптастырудағы тәжірибе мен дағдылар;

2) мемлекеттік органдар мен квазимемлекеттік сектордың құқықтық және экономикалық құқықтық қатынастарын реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу;

3) Қазақстан Республикасының заңнамалық және басқа да нормативтік құқықтық актілерін білу;

4) стратегиялық, логикалық және сыни ойлау дағдылары;

5) өзгерістерді басқару аясындағы мінез-құлық дағдылары: ішкі және сыртқы (ауызша, жазбаша, визуалды) қарым-қатынастың және тиімді тұлғааралық қарым-қатынастың жоғары деңгейі, келіссөздер жүргізу дағдылары;

Әзірлеген:

ТАӘ	Лауазымы	Бөлімше	Қолы
Ш.Қ. Тұраш	Комплаенс-менеджер	-	

«ЭҚО» АҚ	«Электрондық қаржы орталығы» АҚ АО «Центр электронных финансов»	беті/беттің
Енгізілген күні	«Электрондық қаржы орталығы» акционерлік қоғамының Комплаенс-менеджері туралы ережесі	6/13
		өзг. №

6) ISO 37001:2016 «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйелері. Қолдану жөніндегі талаптар мен басшылық» халықаралық стандартының талаптарын, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесінің (бұдан әрі - СЖҚІМ) ішкі аудитін жүргізу ережелерін білу.

4. Комплаенс-менеджер мәртебесі

10. Комплаенс-менеджер Қоғамның Директорлар кеңесіне тікелей бағынады және есеп береді. Әкімшілік Қоғамның Басқарма Төрағасына бағынады. Әкімшіліктің бағынуы: Қоғамның комплаенс-менеджердің тиісті еңбек жағдайларын қамтамасыз етуі, еңбекақы төлеуі, Қоғамның Директорлар Кеңесімен қабылданған комплаенс-менеджердің қызметіне қатысты тиісті өкімдердің негізінде басылуы, еңбек тәртібінің сақталуын бақылау, іссапарлар, демалыстар, сондай-ақ ережеге және Қоғамның басқа да ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес комплаенс-менеджер мәртебесіне қайшы келмейтін өзге де әрекеттер бойынша бұйрықтарды ресімдеу. Қоғамның Басқармасы комплаенс-менеджердің тәуелсіздігіне әсер ету үшін әкімшілік тұрғысынан бағынуын пайдаланбауы тиіс.

11. Комплаенс-менеджер оларды тиісінше орындау және объективті және тәуелсіз пайымдауларды қамтамасыз ету мақсатында өзіне жүктелген міндеттер мен функцияларды орындау кезінде қандай да бір адамдардың ықпалынан тәуелсіз болуы тиіс.

12. Комплаенс-менеджер өз жұмысында бейтарап және әділ болуы керек және мүдделер қақтығысының туындауына жол бермеуі керек.

5. Комплаенс-менеджердің мақсаттары

13. Комплаенс-менеджер қызметінің негізгі мақсаты Қоғамның Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша саясатты айқындау, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралардың іске асырылуын бақылауды жүзеге асыру, сондай-ақ қызметкерлер арасында ашықтықты, адалдықты қамтамасыз ету негізінде ішкі корпоративтік мәдениетті қалыптастыру болып табылады.

Әзірлеген:

ТАӘ	Лауазымы	Бөлімше	Қолы
Ш.Қ. Тұраш	Комплаенс-менеджер	-	

«ЭҚО» АҚ	«Электрондық қаржы орталығы» АҚ АО «Центр электронных финансов»	беті/беттің			
Енгізілген күні	«Электрондық қаржы орталығы» акционерлік қоғамының Комплаенс-менеджері туралы ережесі	7/13			
		өзг. №			

6. Комплаенс-менеджердің міндеттері мен функциялары

14. Комплаенс-менеджердің міндеттері:

1) комплаенс және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыртқы реттеуші талаптардың және үздік халықаралық тәжірибенің сақталуын қамтамасыз ету;

2) Заңға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ету;

3) СЖҚІМ жұмысын қамтамасыз ету;

4) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің алдын алу, анықтау, бағалау, қайта бағалау, азайту;

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

15. Комплаенс-менеджерге келесі функциялар жүктелген:

1) Қоғам үшін комплаенс-тәуекелдерге бағалау жүргізуді әзірлеу, Қоғамның негізгі бизнес-процестерінің комплаенс-тәуекелдерге ұшырауына бағалау жүргізуді қамтамасыз ету, комплаенс және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша ішкі нормативтік құжаттарды әзірлеу;

2) Комплаенс мәселелері бойынша Қоғамның қызметін бағалауды жүзеге асыру;

3) қаржылық және қаржылық емес шығындардың ықтимал көлемі бойынша комплаенс-тәуекелдерді анықтау және бағалау, Қоғам процестерінің комплаенс-тәуекелдерге ұшырауын анықтау;

4) комплаенс-тәуекелдерді азайту жөніндегі іс-шаралар жоспарын әзірлеу және оны Қоғамда іске асыруды қамтамасыз ету;

5) комплаенс және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы стандарттар мен саясаттарды әзірлеу және өзектендіру;

6) комплаенс, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениет пен СЖҚІМ қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шаралары мен консультациялар жүргізу, сондай-ақ «Электрондық қаржы орталығы» акционерлік қоғамының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын және Қоғамның барлық деңгейлеріндегі мақсаттарды түсінуді таратуға көмектесу;

7) Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің ұйымдық-басқару қызметінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау;

Әзірлеген:

ТАӘ	Лауазымы	Бөлімше	Қолы
Ш.Қ. Тұраш	Комплаенс-менеджер	-	

«ЭҚО» АҚ	«Электрондық қаржы орталығы» АҚ АО «Центр электронных финансов»	беті/беттің			
Енгізілген күні		8/13			
	«Электрондық қаржы орталығы» акционерлік қоғамының Комплаенс-менеджері туралы ережесі	өзг. №			

8) мүдделер қақтығысын анықтау, мониторингтеу және реттеу жөнінде шараларды қабылдау;

9) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген тұлғаларға теңестірілген адамдар санатына жататын Қоғам қызметкерлерінің Заңға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді сақтауына мониторинг жүргізу;

10) корпоративтік этикалық құндылықтарды дамыту;

11) Қоғам қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын, сондай-ақ Іскерлік әдеп кодексінің (бар болса) сақталуын бақылау;

12) Қазақстан Республикасының заңнамасына және ішкі нормативтік құжаттарға сәйкес сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу;

13) сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштердің (шағымдардың) негізінде қызметтік тексерулер жүргізу/қатысу, сондай-ақ қажетті нәтижелерден ауытқуға әкеп соққан штаттан тыс жағдайларды тергеуге қатысу, оларды жою және қайта жол бермеу жөніндегі іс-шараларды әзірлеу;

14) Қоғам қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін азайту жөніндегі жұмысты үйлестіру;

15) Қоғам қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне сыртқы талдау жүргізу кезінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға көмек көрсету, сондай-ақ Қоғам қызметі аясындағы сыбайлас жемқорлық жағдайларын тергеуде мемлекеттік органдарға көмек көрсету;

16) Қазақстан Республикасы заңнамасының, оның ішінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың, сыбайлас жемқорлыққа байланысты істер бойынша сот тәжірибесінің өзгерістеріне мониторинг жасау және талдау;

17) СЖҚІМ-ні енгізу, жұмыс жағдайында ұстау және тұрақты жақсарту жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру;

18) Қоғамның Басқармасы мен Директорлар кеңесіне тәуекелдерді талдау нәтижелері және жалпы СЖҚІМ бойынша есептілікті жүргізу және ұсыну;

19) СЖҚІМК іс-шараларын жоспарлауды жүзеге асыруды қамтамасыз ету;

20) СЖҚІМ-нің жұмыс істеу және басқару тиімділігін қамтамасыз ету үшін қажетті өлшемшарттар мен әдістерді айқындау;

Әзірлеген:

ТАӘ	Лауазымы	Бөлімше	Қолы
Ш.Қ. Тұраш	Комплаенс-менеджер	-	

«ЭҚО» АҚ	«Электрондық қаржы орталығы» АҚ АО «Центр электронных финансов»	беті/беттің			
		9/13			
Енгізілген күні	«Электрондық қаржы орталығы» акционерлік қоғамының Комплаенс-менеджері туралы ережесі	өзг. №			

21) деректер жинауды ұйымдастыру, СЖҚІМ мониторингтеу, өлшеу, талдау және бағалау;

22) Қоғамның сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сәйкестендіру, мониторингтеу, бағалау және Қоғамның сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің себептерін талдау, қажетті іс-шараларды әзірлеу;

23) СЖҚІМ бойынша құжаттаманы әзірлеуді/өзектендіруді ұйымдастыру және Қоғамның жергілікті желісінде СЖҚІМ бойынша құжаттаманы орналастыру/ орналастыруды бақылау;

24) СЖҚІМ бойынша қызмет және оны жақсартуға бағытталған қабылданатын шаралар туралы Қоғам персоналын хабардар ету;

25) СЖҚІМ-дегі заңнамалық және басқа да талаптардың тізбесін сәйкестендіру / өзектендіру. Ақпаратты мүдделі құрылымдық бөлімшелерге жеткізу;

26) СЖҚІМ бойынша мақсаттарды әзірлеуді/өзектендіруді және бекітуге шығаруды ұйымдастыру;

27) СЖҚІМ саласындағы Қоғам персоналын қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру қажеттілігін айқындау;

28) СЖҚІМ саласындағы Қоғам қызметкерлерінен ұсыныстар алу және оларды талдау;

29) сауалнама процестеріне қатысу, басшылықты ақпараттандыру, сауалнама нәтижелері бойынша іс-шараларды әзірлеу, атқарылған жұмыс нәтижелерін жариялау;

30) Қоғам үшін үшінші тұлғалардың сенімділігін тексеру рәсімін енгізуді қамтамасыз ету (үлестестігін, әртүрлі тізбелерде үшінші тұлғалардың болуын тексеру), сондай-ақ бос лауазымдарға үміткерлерді үлестестігі тұрғысынан Қоғамда жақын туыстарының болуын тексеру;

31) СЖҚІМ сыртқы сертификаттау (инспекциялық) аудитін жүргізуді, сондай-ақ жыл сайынғы ішкі аудитті жүргізуді ұйымдастыру және үйлестіру;

32) Қоғамның басқармасы мен Директорлар кеңесі тарапынан СЖҚІМ талдау үшін материалдарды жинау, «кіріс деректерін» талдау және өңдеу, есепті қалыптастыру;

33) СЖҚІМ мәселелері бойынша қызметтерді сатып алуға арналған бюджетті, техникалық тапсырмаларды қалыптастыру;

34) Қоғамның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі қызметі туралы ақпаратты БАҚ-та жариялау (қажет болған жағдайда);

Әзірлеген:

ТАӨ	Лауазымы	Бөлімше	Қолы
Ш.Қ. Тұраш	Комплаенс-менеджер	-	

«ЭҚО» АҚ	«Электрондық қаржы орталығы» АҚ АО «Центр электронных финансов»	беті/беттің
Енгізілген күні	«Электрондық қаржы орталығы» акционерлік қоғамының Комплаенс-менеджері туралы ережесі	10/13
		өзг. №

35) Қоғамда сыбайлас жемқорлық көріністеріне төзбеушілікке бағытталған ойды қалыптастыру;

36) Қоғамда бастамашыл (құпия) ақпараттандырудың орталықтандырылған желісін қамтамасыз ету, енгізу;

37) Қоғамның комплаенс-тәуекелге немесе беделін жоғалту тәуекеліне ұшырау дәрежесіне әсер ететін бастамашыл (құпия) ақпараттандыру желісі бойынша келіп түскен ақпаратқа жүйелі талдау жүргізу;

38) сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне жүргізілген ішкі талдау нәтижелері туралы ақпаратты жария етуді қамтамасыз ету;

39) Қоғаммен жасалатын азаматтық-құқықтық шарттарға, оның ішінде сатып алу туралы шарттарға шарт тараптарының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама, Іскерлік әдеп және парасаттылық нормаларын, адал бәсекелестік қағидаттарын міндетті сақтауын көздейтін ережелерді енгізуді қамтамасыз ету.

7. Комплаенс-менеджердің құқықтары мен міндеттері

16. Комплаенс-менеджердің негізгі құқықтары:

1) өз функцияларын орындау үшін Қоғамның ішкі құжаттарымен регламенттелген бекітілген рәсімдер аясында Қоғам қызметкерлерінен ақпарат пен материалдарды, оның ішінде коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын материалдарды сұрату және алу;

2) Қоғам Басқармасының және/немесе Қоғамның Директорлар кеңесінің және оның құзыретіне жататын Комитеттерінің қарауына мәселелер шығаруға бастамашылық жасау;

3) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары немесе Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс қимыл туралы заңнамасын бұзушылықтар туралы келіп түсетін хабарламалар бойынша қызметтік тексерулер жүргізуге бастамашылық жасау;

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

5) оның құзыретіне жататын мәселелер бойынша кеңестерді ұйымдастыру және өткізу;

Әзірлеген:

ТАӘ	Лауазымы	Бөлімше	Қолы
Ш.Қ. Тұраш	Комплаенс-менеджер	-	

«ЭҚО» АҚ	«Электрондық қаржы орталығы» АҚ АО «Центр электронных финансов»	беті/беттің
Енгізілген күні	«Электрондық қаржы орталығы» акционерлік қоғамының Комплаенс-менеджері туралы ережесі	11/13
		өзг. №

6) Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарына қайшы келмейтін өзге де әрекеттерді жүзеге асыру.

17. Комплаенс-менеджердің міндеттері:

1) сыбайлас жемқорлықтың болжамды немесе орын алған фактілері, Іскерлік әдеп кодексін және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс мәселелері бойынша өзге де ішкі саясат пен рәсімдерді бұзу бойынша комплаенс-менеджерге жүгінген адамдардың құпиялығын қамтамасыз ету;

2) Қоғамның Басқарма Төрағасын және/немесе Директорлар кеңесін Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзудың, оның ішінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы және мүдделер қақтығысының туындау мүмкіндігінің болуына немесе ықтимал мүмкіндігіне байланысты кез келген жағдайлар туралы уақытылы хабардар ету;

3) Қоғамның Директорлар кеңесіне, сондай-ақ Қоғамның Басқармасына есепті кезеңде комплаенс және сыбайлас жемқорлықтың алдын алу аясында өткізілген іс-шаралар бойынша есеп жіберу;

4) жыл сайын есепті кезеңнен кейінгі екінші айдың 10 күнінен кешіктірмей, сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша өткізілген іс-шаралар туралы есепті Қоғамның ресми интернет-ресурсында орналастыру;

5) Қоғам және оның үлестес тұлғалары туралы ақпараттың, комплаенс-менеджер функцияларын жүзеге асыру кезеңінде белгілі болған инсайдерлік ақпараттың құпиялығын сақтау.

8. Комплаенс-менеджердің қызметін ұйымдастыру тәртібі

18. Комплаенс-менеджерде ақпараттандыру арнасы құрылды, ол бойынша азаматтар Қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуы немесе ықтимал мүмкіндігі туралы ақпаратты хабарлай алады немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралардың тиімділігін арттыру жөніндегі ұсыныстарды енгізе алады.

19. Комплаенс-менеджерге мүдделер қақтығысына (өткізілетін іс-шара аясында қаржылық, мүлктік, туыстық немесе қандай да бір өзге де мүдделіліктің болуы) әкеп соғуы мүмкін іс-шараларға (тексерулерге, қызметтік тергеулерге және басқаларына) қатысуға болмайды.

Әзірлеген:

ТАӘ	Лауазымы	Бөлімше	Қолы
Ш.Қ. Тұраш	Комплаенс-менеджер	-	

«ЭҚО» АҚ	«Электрондық қаржы орталығы» АҚ АО «Центр электронных финансов»	беті/беттің
Енгізілген күні	«Электрондық қаржы орталығы» акционерлік қоғамының Комплаенс-менеджері туралы ережесі	12/13
		өзг. №

20. Комплаенс-менеджерге Қоғам қызметкерлерін басқа лауазымға тағайындау кезінде жұмысқа қабылдау сәтінен бастап, сондай-ақ біліктілігін арттыру кезінде (жылына кемінде 1 рет) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама талаптарына жүйелі түрде оқытуды қамтамасыз ету қажет.

21. Оқыту нысандарын жүргізу әдістерін комплаенс-менеджер дербес анықтайды (дәрістер, семинарлар, тренингтер).

22. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бөлігінде әдістемелік және ақпараттық қолдауды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган және оның аумақтық бөлімшелері комплаенс-менеджерге көрсетеді.

23. Еңбек тәртібін бұзғаны, Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімі бойынша комплаенс-менеджерге жүктелген функцияларды орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін комплаенс-менеджерге белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында көзделген тәртіппен тәртіптік жазалар қолданылады.

9. Қорытынды ережелер

26. Ереже, сондай-ақ оған енгізілетін өзгерістер мен толықтырулар Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитет алдын ала мақұлдағаннан кейін Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен бекітіледі және егер Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімінде өзгеше мерзім көрсетілмесе, олар бекітілген күннен бастап күшіне енеді.

27. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасын өзгерту нәтижесінде Ереженің жекелеген тармақтары оған қайшы келсе, бұл тармақтар заңнамада белгіленген тәртіппен ережеге өзгерістер енгізілген сәтке дейін күшін жояды.

Өзірлеген:

ТАӘ	Лауазымы	Бөлімше	Қолы
Ш.Қ. Тұраш	Комплаенс-менеджер	-	

