

«Оңтүстік» арнайы экономикалық аймағының басқарушы компаниясы» акционерлік қоғамының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл стандарты

Жалпы ереже

1. «Оңтүстік» арнайы экономикалық аймағының басқарушы компаниясы» акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс туралы стандарты «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс -қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі -Заң) 16-бабының 3 – тармағына сәйкес әзірленді (бұдан әрі -Заң)

2. Осы Стандарт Қоғамның сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсты жүзеге асырушы қызметкердің мақсаттарын, міндеттерін, қағидаттарын, функцияларын, өкілдіктерін айқындайды.

3. Осы Стандартта мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - Қоғам және оның қызметкерлерінің ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі функция;

2) Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау - сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және зерделеу;

3) Мүдделер қақтығысы - мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, оларға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, мұндай жағдайда аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық міндеттерін орындамауын және тиісінше орындамауына алып келуі мүмкін;

4) Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық - заңда әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылық белгіленген, сыбайлас жемқорлық белгілері бар құқыққа қарсы кінәлі іс-әрекет (әрекет немесе әрекетсіздік)

5) Сыбайлас жемқорлық тәуекелі – сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі;

6) сыбайлас жемқорлықтың алдын алу – сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл субъектілерінің 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;

Қоғам басшылығы мен қызметкерлерінің Қазақстан Республикасы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету болып табылатын сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын орындайтын жауапты тұлға айкындалады.

Бұл ретте, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын орындайтын жауапты тұлға мүдделердің ықтимал қақтығысы ескеріле отырып айқындалады.

5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс өз өкілеттіктерін квазимемлекеттік сектор субъектісінің атқарушы органның, лауазымды адамдарынан тәуелсіз жүзеге асырады, ҚР сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасы талаптарының сақталуын қамтамасыз ету кезінде тәуелсіз болып табылады.

6. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке әдіснамалық қолдауды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган және оның аумақтық бөлімшелері көрсетеді.

7. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенске жауапты тұлға қызмет функциясын Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің функцияларымен ұштастыруға жол берілмейді.

I. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенстің мақсаттары, міндеттері, қағидаттары, функциялары мен өкілеттіктері

11. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенстің негізгі мақсаты Қоғам басшылығы мен қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралардың іске асырылуына мониторинг жүргізу болып табылады.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенстің қағидалары:

- 1) Зандылық
- 2) Іскерлік әдептілік
- 3) Жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен мүдделерін қорғау және сыбайлас жемқорлықтың көріністерінен сақтау.
- 4) мүдделер қақтығысына жол бермеу.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты Қоғам қызметкерлерінің орнатылған ережелер мен сыбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеуге бағытталған іс-әрекеттері мен шешімдерін белгілейді.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар негізінде лауазымдық міндеттерді орындау бойынша тікелей іс-әрекеттер сыбайлас жемқорлық көріністерін болдырмау көзқарасы:

1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар саласында жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыру;
2. Өз құзыреті шеңберінде басқарушылық және өзге шешімдерді даярлау және қабылдау;
3. Тіршілік әрекеті саласы тиісті спецификасына байланысты өзге қоғамдық маңызды қатынастар кезінде қалануы тиіс.

III. Қоғамдық қатынастардың жеке саласына жұмыс істейтін адамдарға орындау үшін мінез-құлық ережелері

1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттары мен қозғалатын салада жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыру кезінде:

1) Конституцияны және Қазақстан Республикасының өзге заңдарын, Президенттің, ҚР Үкіметінің актілерін, өзге де нормативтік-құқықтық актілерді басшылыққа алу;

2) Қазақстан халқының бірлігін және елдегі ұлтаралық келісімді нығайтуға ықпал ету, мемлекеттік және басқа тілдерге, Қазақстан халқының салт-дәстүлеріне құрметпен қарау;

3) шыншыл, әділ, кішіпейіл болу, жеке тұлғалар мен заңды тұлғалардың өкілдері мен әріптестері қарым-қатынаста жалпы орнатылған моральдық-этикалық нормаларды сақтау, сыпайылық пен нақтылық таныту;

4) жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен мүдделеріне қатысты шешімдердің ашықтығын қамтамасыз ету;

5) өз іс-әрекеттері мен мінез құлқы қоғам тарапынан сын айтуға себепші болмау, сын айтқаны үшін қудалауға жол бермеу, қызметті жақсарту және кемшіліктерді жою үшін конструктивті сынды пайдалану;

6) жеке сипаттағы мәселелерді шешу кезінде қызметтік жағдайды ықпал ету үшін пайдаланбау.

7) болмысқа сай келмейтін мәліметтерді таратпау;

8) тәртіптік, әкімшілік немесе қылмыстық жауапкершілік қарастыратын іс-әрекеттерге және өзге де құқықбұзушылықтарға жол бермеу;

9) еңбек заңнамасын сақтауды, еңбек тәртібі мен талаптарын сақтауды қамтамасыз ету;

2. Мемлекеттік қызметтерді көрстеу кезінде:

1) мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын арттыру жөнінде тұрақты түрде іс-шараларын қолдану;

2) қызмет алушыларға түсінікті түрде мемлекеттік қызмет көрстеу туралы тәртіп туралы толық және нақты ақпаратты ұсыну;

3) мемлекеттік қызметті көрсету барысында қарастырылмаған құжаттарды талап етуге, сонымен қатар бюрократияға жол бермеу;

4) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықты жасауға мәжбүрлеуден басшылыққа хабардар ету;

5) мемлекеттік қызмет көрсету үрдісін жетілдіру, тиімділігі мен пайдалылығын қамтамасыз ету.

3. Тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді мемлекеттік және өзге де сатып алуды іске асыру кезінде ұсынылады:

1) сатып алуға арналған қаражатты оңтайлы және тиімді жұмсау;

2) Заңмен қарастырылған жағдайын өзге әлеуетті өнім берушілерге сатып алуды өткізу үрдісін қатысудың тең мүмкіндіктерін ұсыну;

- 3) сатып алудың ашықтығы мен айқындығын қамтамасыз теу;
- 4) сыбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеу;
- 5) атқарушы құжаттары бойынша атқарылмаған міндеттері бар және борышкердің бірыңғай тізімін енгізілген әлеуетті өнім беруші немесе онымен тартылатын субмердігер ретінде қатысуға жол бермеу.

4. Өз құзіреті шеңберінде басқарушылық және өзге де шешімдерді даярлау және қабылдау кезінде:

- 1) мүдделер қақтығысы, қызметтік міндеттерді орындау кезінде жеке мүдделілік туындау, сыбайлас жемқорлықтық іс-әрекетке және сыйлық алуға мәжбүрлеу туралы тікелей басшылыққа хабардар ету;
- 2) жеке сипаттағы мәселелерді шешу кезінде қызметтік жағдайды ықпал ету үшін пайдаланбау;
- 3) әріптестерге, басшылыққа және өзге де лауазымды тұлғаға ресми адамдардың лауазымдық өкілеттіктерін пайдалана отырып, мүліктік пайда, игіліктері не атқарушылық таралу үшін адамдарға сыйлықтарды тарту етпеу және қызметтік емес қызметтер көрсетпеу;
- 4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекетке, сыбайлас жемқорлықтық құқық бұзушылықтарды ашуда белсенділік таныту;
- 5) анықталған сыбайлас жемқорлық фактілері, сондай-ақ материалдарды тездетіп қарау үшін пайдалауға мәжбүрлеу туралы басшылыққа дер кезінде хабарлау;
- 6) орындау үшін берілген өкімнің заңдылығындағы күмәндану туралы жазбаша түрде басшылыққа жеткізу;
- 7) тікелей басшылыққа мүдделер қақтығысына өзі тартылған болса, жоғарыда тұрған басшылыққа жүгіну;
- 8) пайда табумен байланысты кәсіпкерлік немесе өзге қызметті іске асыру үшін ықпал етуден бас тарту.

5. Қызметкерлерді іріктеу және орналастыру бойынша кадрлық жұмысты ұйымдастыру кезінде:

- 1) тағайындау материалдарды қарау мерзімдерін сақтау;
- 2) жұмысқа қабылдау кезінде лауазымды тұлғаларға негізгі міндеттерін, тыйым салуларды және шектеулерді түсіндіру;
- 3) кадрларды іріктеу кезінде Қазақстан Республикасы заңнамасын талаптарын сақтау;
- 4) жұмысқа орналасуға үміткерлерден еңбек шартын жасауға қатысты емес құжаттарды талап етпеу;
- 5) қызметкерлерге қатысты қызметтік тергеулерді нақты және жан-жақты өткізу.

6. Тіршілік әрекеті саласы спецификасына байланысты туындайтын өзге қарым-қатынастар кезінде:

- 1) қарамағындағы лауазымды тұлғалардың қызметтік өкілеттіктерінің міндеттері мен көлемін нақты анықтау;

2) қарамақтағы лауазымды тұлғалар арасында еңбек жүктемесін әділсіз бөлуге жол бермеу;

3) қызметтің нәтижелерін бағалау, сондай-ақ мадақтау және шара қолдану кезінде әділеттік пен шындықты көрсту;

4) қарамағындағы қызметкерлерге қатысты негізсіз айыптау, дөрекілік фактілерді, адами абыройын таптау, әдепсіздік жөнсіз қылыққа жол бермеу;

5) орындауға келмейтін немесе лауазымдық міндеттердің шегінен тыс шығатын, сондай-ақ заңнамаға қайшы келетін өкімдерді бермеу;

6) қызметтен тыс сияптағы мәселелерді шешу кезінде қарамағындағы адамдардың қызметіне ықпал ету, қызметтік лауазымды пайдаланбау;

7) қарамағындағы қызметкерлерді сыбайлас жемқорлықтық құқық бұзушылықтарды жасауға мәжбүрлемеу;

8) өз қызметтік міндеттерін орындау кезінде әріптестердің мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі нақты іс-шараларды уақтылы қолдану;

9) мүліктік сақталуын қамтамассыз ету, қызметтік мақсатта меншікті, оның ішінде автокөлік құралын рационалды және тиімді пайдалану.