

Тіркеу №109
«23» қыркүйектегі 2026 жыл

«БЖЗҚ» АҚ Директорлар кеңесінің
2026 жылғы «21» қыркүйектегі № 13
хаттамасымен бекітілді

«БЖЗҚ» АҚ Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметі туралы ереже

«БЖЗҚ» АҚ Директорлар кеңесінің хаттамасымен бекітілген өзгерістер мен толықтырулар:

№	Өзгерістер, толықтырулар енгізілді	Бекітілген күн	Хаттама №	Тіркеу №
1	Хаттама	«__» _____ 202__ ж.	№ ____	№ ____
2	Хаттама	«__» _____ 202__ ж.	№ ____	№ ____
3	Хаттама	«__» _____ 202__ ж.	№ ____	№ ____
4	Хаттама	«__» _____ 202__ ж.	№ ____	№ ____

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» акционерлік қоғамы Директорлар кеңесінің
20__ жылғы «__» _____ № ____ хаттамасымен күшін жойды деп танылды.

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» АҚ	«БЖЗҚ» АҚ Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметі туралы ереже	2-бет 10-дан
--	--	-----------------

1-тарау. Жалпы ережелер

1. «БЖЗҚ» АҚ Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс басқармасы (бұдан әрі – Қызмет) – Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің міндетін атқаратын құрылымдық бөлімше.

2. Қызмет – «БЖЗҚ» АҚ (бұдан әрі – Қор) басқа құрылымдық бөлімшелерінен тәуелсіз және Қордың Директорлар кеңесіне есеп беретін Қордың дербес бөлімшесі.

3. Қызмет Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасы талаптарының сақталуын қамтамасыз ету кезінде тәуелсіз болады. Қызмет функциясын Қордың басқа құрылымдық бөлімшелерінің функцияларымен біріктіруге болмайды.

4. Қызметтің негізгі мақсаттары:

1) Қор мен оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету;

2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралардың іске асырылуына мониторинг жүргізу.

5. Қызмет өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін, Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексін, Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» (бұдан әрі – Заң), «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы», «Акционерлік қоғамдар туралы» заңдарын және Қор қызметін реттейтін басқа да заңнамалық және заңға қарасты нормативтік құқықтық актілерді, Қор қызметкерлерінің корпоративтік әдеп кодексін, Қордың уәкілетті органдарының шешімдерін, осы Ережені және Қордың басқа да ішкі нормативтік құжаттарын басшылыққа алады.

6. Қызметтің штат санын айқындауды, басшысын тағайындауды, сондай-ақ оның өкілеттігін тоқтатуды, Қызмет жұмысының тәртібін, Қызмет басшысына еңбекақы төлеу мен сыйлықақы беру мөлшері мен талаптарын айқындауды Қордың Директорлар кеңесі жүзеге асырады.

7. Қызметті Қордың Директорлар кеңесінің шешімі негізінде Қордың Басқарма Төрағасының бұйрығымен не оны алмастыратын тұлға және Қордың өкімдік құжаттарында/сенімхатта/Қордың ішкі нормативтік құжаттарында айқындалған жауапты тұлғалар лауазымға тағайындайтын және босататын бастық (бұдан әрі – Басшы) басқарады.

8. Басшы жұмыста уақытша болмаған жағдайда (демалыс, іссапар, уақытша еңбекке жарамсыздық және т.б.), оның лауазымдық міндеттерін орындауды Директорлар кеңесі Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс берушінің бұйрығын ресімдей отырып, Басшының ұсынымы бойынша Қызмет қызметкерлерінің біріне жүктейді. Мұндайда Басшыны ауыстыратын тұлға тиісті құқықтарды иеленеді және өзіне жүктелген міндеттемелерді тиісінше орындамағаны үшін дербес жауапты болады.

9. Қызмет басшысы өзінің лауазымдық міндеттерін осы Ережеге және еңбек шартына сәйкес жүзеге асырады. Қызмет қызметкерлерінің лауазымдық міндеттері осы Ережемен және олардың лауазымдық нұсқаулықтарымен реттеледі.

10. Басшыны қоспағанда, Қызмет қызметкерлерін жұмысқа қабылдауды (еңбек шартын жасауды)/ауыстыруды/еңбек шартын бұзуды, сондай-ақ оларға еңбекақы төлеу талаптарын айқындауды Басқарма Төрағасы Қызмет басшысының ұсынымы бойынша жүзеге асырады.

11. Басшыны қоспағанда, Қызмет қызметкерлерінің функционалдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі осы Ереженің негізінде әзірленетін және Қор Басқармасы бекітетін лауазымдық нұсқаулықтарда айқындалады.

2-тарау. Қызметтің негізгі міндеттері мен қағидаттары

12. Қызметтің негізгі міндеттері:

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» АҚ	«БЖЗҚ» АҚ Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметі туралы ереже	3-бет 10-дан
--	--	-----------------

1) 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) Қордың және оның қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарының алдын алу және болдырмау құралдарын енгізуін қамтамасыз ету;

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

5) Қорда сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді қамтамасыз ету.

13. Қор сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын енгізу және жүзеге асыру кезінде мынадай қағидаттарды басшылыққа алады:

1) Қор басшылығының сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс тиімділігіне мүдделілігі;

2) Қызметтің міндеттерін орындау үшін қажетті өкілеттіктер мен ресурстардың жеткіліктілігі;

3) Қызмет тәуелсіздігін;

4) Қызмет қызметінің ақпараттық ашықтығы;

5) Қорда сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсты жүзеге асыру үздіксіздігі;

6) Қорда сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсты жетілдіру;

7) Қызмет қызметкерлерінің біліктілігін тұрақты түрде көтеріп отыру.

14. Қызмет басшысы мен қызметкерлеріне комплаенс саласындағы уәкілетті органдар мен кәсіби ұйымдар өткізетін оқыту іс-шараларына қатысу арқылы кәсіби біліктілігін үнемі көтеріп отыру қажет.

3-тарау. Қызметтің негізгі қызметтері, құқықтары мен міндеттері

15. Қызмет мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) Қордағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың тиімділігіне қатысты ақпарат жинауды, өңдеуді, қорытуды, талдауды және бағалауды жүзеге асырады;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қор қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді үйлестіреді;

3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органның бірінші басшысының және Қордың Басқарма төрағасының бірлескен шешімі бойынша жүргізілетін Қор қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сыртқы талдауға қатысады;

4) анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің мониторингін және оларды азайту және жою бойынша қабылданатын шараларды жүзеге асырады;

5) Қорда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын жүргізеді;

6) Қор қызметкерлерін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша оқытуды ұйымдастырады;

7) Қор қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын сақтауын бақылауды қамтамасыз етеді;

8) Қор ұжымында жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларға сәйкес келетін қарым-қатынас мәдениетін қалыптастыруға жәрдемдеседі;

9) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі ішкі іс-шаралар жоспарын әзірлейді және Қордың құрылымдық бөлімшелерінің орындауына мониторинг жүргізеді;

10) мүдделер қақтығысын анықтау, мониторинг жүргізу және шешу шараларын қолданады;

11) ықтимал немесе нақты мүдделер қақтығысының болуы туралы жазбаша сұраныстарды, хабарламаларды және басқа келіп түскен ақпаратты қарайды және Қазақстан

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» АҚ	«БЖЗҚ» АҚ Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметі туралы ереже	4-бет 10-дан
--	--	-----------------

Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен және мерзімдерде мүдделер қақтығысының болуы не болмауы туралы қорытынды шығарады;

12) ықтимал немесе нақты мүдделер қақтығысы болған жағдайда, мүдделер қақтығысы туындаған адамды, оның тікелей басшысын және (немесе) басқа мүдделі тұлғаларды бір мезгілде хабардар ете отырып, тиісті шараларды қолдану бойынша өкілеттігі бар адамға оны реттеу жөніндегі ұсынымдармен қорытынды ұсынады;

13) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қабылданған мүдделер қақтығысын болдырмау және реттеу жөніндегі шаралардың орындалуына мониторинг жүргізеді;

14) мүдделер қақтығысын болдырмау және реттеу мәселелерін реттейтін құқықтық актілердің ережелерін түсіндіреді;

15) Қорда Қызмет құзыретінің аясында контрагенттердің сенімділігін кешенді тексеруді жүзеге асыруды қамтамасыз етеді;

16) Қордағы сыбайлас жемқорлық деректері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізеді және (немесе) оларға қатысады;

17) Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасындағы өзгерістерге, Қордағы сыбайлас жемқорлыққа байланысты істер бойынша сот тәжірибесіне мониторинг пен талдау жүргізеді;

18) Қордың құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды іске асыру тиімділігіне бағалау жүргізеді;

19) Қордың Төрағасына және тиісті мәселе құзыретіне жататын құрылымдық бөлімшелерге анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою және ішкі үдерістердің тиімділігін арттыру бойынша қарауға міндетті ұсынымдар береді;

20) Қор жүзеге асыратын сатып алуларға камералдық бақылау (мониторинг) ұйымдастыру және жүргізу;

21) Қызмет қызметін реттейтін Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қордың ішкі нормативтік құжаттарында көзделген басқа функцияларды орындау.

16. Қызмет мынадай шектеулер мен талаптардың сақталуына мониторинг жүргізеді:

1) Қорда мемлекеттік функцияларды орындауға өкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдауы;

2) Қорда мемлекеттік функцияларды орындауға өкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың Заңда белгіленген қаржылық бақылау шараларын сақтауы;

3) мүдделер қақтығысын болдырмау және шешу жөніндегі Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын сақтау;

4) Қорда мемлекеттік функцияларды орындауға өкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың жақын туыстарымен, жұбайларымен және (немесе) жекжаттарымен бірлескен жұмысына тыйымды сақтау;

5) Қорда мемлекеттік функцияларды орындауға өкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың шешімдерді қарауға, талқылауға, дайындауға немесе қабылдауға қатысуына не жеке мүдделері болған кезде шешімдерге басқа тәсілмен ықпал етуіне, сондай-ақ Заңның 15-3 бабы 4-тармағының екінші бөлігінде көзделген жағдайларды қоспағанда, мүдделер қақтығысы болған кезде лауазымдық өкілеттіктерді жүзеге асыруына тыйымды сақтауы;

6) Қорда мемлекеттік функцияларды орындауға өкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың Қорда үшінші тұлғалардың істері бойынша өкілдік етуге тыйымды сақтауы;

7) Қорда мемлекеттік функцияларды орындауға өкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың атқаратын немесе бұрын атқарған лауазымының артықшылықтарын жеке мүддесі үшін пайдалануға тыйымды сақтауы;

8) қызметтік өкілеттікке кіретін іс-әрекет үшін материалдық сыйақы, сыйлықтар, қызметтер алуға және (немесе) беруге тыйымды сақтау;

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» АҚ	«БЖЗҚ» АҚ Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметі туралы ереже	5-бет 10-дан
---	---	-----------------

9) мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтар алу немесе көру мақсатында ресми таратылмауы тиіс қызметтік және басқа ақпаратты пайдалануға тыйымды сақтау;

10) Қорда мемлекеттік функцияларды орындауға өкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың құмар ойындарына және (немесе) бәс тігуге, оның ішінде интернет-ресурстар желілерін пайдалану арқылы өткізілетін тыйымды сақтауы;

11) бұрын мемлекеттік қызмет атқарған адамдарды, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық қылмыстар немесе әкімшілік сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасаған адамдарды жұмысқа қабылдау, еңбек шартын жасау және жұмысқа орналастыру кезінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шектеулер мен тыйымдардың сақталуы.

17. Жүктелген міндеттерді іске асыру үшін Қызмет өз құзыретінің шегінде:

1) өкілеттіктерді орындау үшін қажетті ақпаратты, құжаттарды, мәліметтер мен материалдарды, оның ішінде құпия ақпаратқа қатысты материалдарды сұратады және алады;

2) Қордың цифрлық жүйелері мен дерекқорларына рұқсат алады;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қордың ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша тексеру іс-шараларын, қызметтік тексерулер мен қызметтік тергеулер жүргізуге қатысады;

4) өзіне қатысты қызметтік тергеу жүргізілетін адамнан, сондай-ақ қызметтік тергеу аясында басқа адамдардан жазбаша түсініктемелер алады;

5) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша Қордың құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің ақпаратын тыңдайды

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда уәкілетті мемлекеттік органдарға жүгінеді;

7) жеке мүдделер туралы декларацияларды талдау, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг жүргізу немесе сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін талдау, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес алған басқа ақпаратты зерделеу арқылы мүдделер қақтығысын анықтауды жүзеге асырады;

8) Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қордың ішкі нормативтік құжаттарына қайшы келмейтін басқа әрекеттерді жүзеге асырады.

18. Қызмет қызметкерлері:

1) алдыңғы үш жыл ішінде өздері қатысқан үдерістерді тексеруге қатыспауы;

2) тексерудің бейтараптығына нұқсан келтіретін немесе осындай нұқсан келтіретін ретінде қабылданатын қызметке қатыспауы;

3) жеке мүддесі үшін құпия ақпаратты пайдаланбауы;

4) іскерлік әдеп нормаларын бұзбауы;

5) нәтижесінде Қызмет тәуелсіздігіне, объективтілігіне және бейтараптығына нұқсан келуі мүмкін не осындай нұқсан келтіретін ретінде қабылдануы мүмкін сыйлықтарды қабылдамауы және қызметтерді пайдаланбауы тиіс.

4-тарау. Қызметтің қызметін ұйымдастыру

19. Қызмет қызметкерлері үшін әлеуметтік қолдау, кепілдіктер, өтемақы төлемдері, демалыстарға ақы төлеу және жеңілдіктер Қордың барлық қызметкерлеріне қатысты Қордың Басқармасы бекіткен Қордың ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

20. Қор басшылығы Қызмет қызметін жүзеге асыру үшін тиімді орта құруға көмектесуі, оның мақсаттарын, міндеттерін, функциялары мен міндеттерін орындауға, құқықтарды іске асыруға көмектесуі қажет.

21. Қызметтің ұйымдық құрылымы Қызмет басшысының ұсынымы бойынша Қордың Директорлар кеңесінің шешімімен бекітіледі.

Қызметтің штат кестесі Қордың Директорлар кеңесінің шешімімен бекітіледі, оған сәйкес Қызметтің штат саны Қордың орталық аппаратының штат санына енгізіледі.

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» АҚ	«БЖЗҚ» АҚ Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметі туралы ереже	6-бет 10-дан
--	--	-----------------

Қызметтің штат саны Қызмет алдына қойылған міндеттер мен функцияларға тиімді қол жеткізу үшін жеткілікті болуы тиіс, Қызметтің штат саны жөніндегі мәселе Директорлар кеңесінің бекітуіне Қызмет басшысының ұсынымы бойынша шығарылады.

22. Қызмет қызметін тексеруді Қордың Ішкі аудит қызметі (тексеру жоспарына сәйкес) жүзеге асырады.

23. Қызмет функционалдық тұрғыдан Қордың Директорлар кеңесіне бағынады, есеп береді және әкімшілік тұрғыдан Қордың Басқарма Төрағасына бағынады.

Қызметтің Қордың Басқарма Төрағасына әкімшілік тұрғыдан бағынышты болуы мынадай мәселелер бойынша шешімдер қабылдауды қамтиды:

1) Қызмет қызметкерлерінің осы Ереженің нормаларына және/немесе Қызметтің ұйымдық мәртебесіне қайшы келмейтін бөлігінде еңбек тәртібі қағидасының және Қордың басқа ішкі нормативтік құжаттарының талаптарын сақтауы;

2) Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес және Қордың Директорлар кеңесінің шешімі негізінде (Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда) Қызмет қызметкерлерімен еңбек шартын жасау, өзгерту, бұзу;

3) Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес Қызмет қызметкерлерінің демалыс кестесін, демалысқа өтінішін/өтінімін және демалысына бұйрықты бекіту;

4) Қызмет қызметкерлерін ыссапарға жіберуге арналған құжаттарды бекіту;

5) Қызмет алдына қойылған міндеттер мен функцияларды орындау мақсатында материалдық және басқа ресурстармен қамтамасыз ету;

6) Қызмет қызметкерлерінің басқа құрылымдық бөлімшелермен, Қор қызметкерлерімен кедергісіз ішкі коммуникацияларын, Қызмет алдына қойылған міндеттер мен функцияларды орындау мақсатында арнайы үй-жайларға, құжаттарға, Қордың ақпараттық ресурстарына кедергісіз қол жеткізуді қамтамасыз ету;

7) Қызмет басшысына және қызметкерлеріне Қызмет қызметі, әлеуметтік және коммуникациялық дағдылар мен құзыреттер мәселелері бойынша оқу және сертификат алу мүмкіндіктерін беру.

Сонымен қатар Қордың Директорлар кеңесі жекелеген шешімдерге сәйкес Басқарма төрағасына осы Ережеде тікелей айқындалмаған Қызметтің басқа әкімшілік мәселелері бойынша шешімдер қабылдауды беруге құқылы.

Қызметтің Директорлар кеңесіне функционалдық тұрғыдан бағынышты болуы мен есеп беруі осы Ереженің басқа тармақтарында көрсетілгенмен қатар Қордың Директорлар кеңесінің:

1) Ережені және Қызмет қызметі бойынша басқа ішкі құжаттарды бекітуін;

2) Қызмет басшысынан сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша жүргізілген іс-шаралар бойынша есепті, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес басқа есептерді, сондай-ақ Қызмет басшысы жеткізу қажет деп есептейтін басқа да мәселелер бойынша есептерді алуын білдіреді.

5-тарау. Қызметтің қарым-қатынасы

24. Қызмет өз жұмысында қызмет мәселелері бойынша және өз құзыретінің шегінде Қордың барлық бөлімшелерімен, бөгде ұйымдармен қарым-қатынас жасайды. Қызметтің Қордың құрылымдық бөлімшелерімен және филиалдармен қарым-қатынасы жұмыстағы өзара сыпайылық пен дұрыстық негізінде құрылады.

25. Қордың құрылымдық бөлімшелері мен филиалдарының қызметкерлері Қызметке:

1) осы Ереженің 13-тармағының 2) тармақшасында белгіленген ерекшеліктерді ескере отырып, Қызметтің міндеттері мен функцияларын жүзеге асыру үшін қажетті құжаттар мен ақпаратты ұсынууда;

2) анықталған тәуекелдер мен бұзушылықтарды объективті талқылауда;

3) туындайтын мәселелер мен проблемаларды бірлесіп шешуде көмек көрсетеді.

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» АҚ	«БЖЗҚ» АҚ Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметі туралы ереже	7-бет 10-дан
--	--	-----------------

26. Қызмет өз құзыреті шегінде Қор бөлімшелерінің алдына қойылған бірлескен міндеттерді орындау бойынша мәселелерді келісуге қатысады.

27. Қызмет мүдделер қақтығысына алып келуі (өткізілетін іс-шара аясында қаржылық, мүлктік, туыстық немесе қандай да бір өзге де мүдделіліктің болуы) мүмкін іс-шараларға (тексерулерге, қызметтік тергеулерге және т. б.) қатыспайды.

28. Қызметтің ұсынымдары Қордың Басқарма Төрағасына немесе құзыретіне тиісті мәселе жататын құрылымдық бөлімшелерге жіберіледі және Қордың ішкі құжаттарында белгіленген мерзімде міндетті түрде қаралуы тиіс.

29. Ұсынымдарды қарау қорытындысы бойынша құрылымдық бөлімшелер Қызметті қолданылған шаралар туралы хабардар етеді не оларды орындаудың мүмкін болмауының уәжді негіздемесін ұсынады.

30. Қызмет сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органмен және мемлекеттік органдармен, квазимемлекеттік сектор субъектілерімен, қоғамдық бірлестіктермен, сондай-ақ басқа жеке және заңды тұлғалармен қарым-қатынас жасайды.

6-тарау. Басшының өкілеттігі, құқықтары мен міндеттері

31. Басшы Қызметке жүктелген барлық міндеттер мен функциялардың орындалуын ұйымдастырады, олардың уақытылы және сапалы орындалуына дербес жауапты болады.

32. Басшы:

- 1) құрылымдық бөлімшелерден Қызметтің жұмысына қажетті мәліметтерді сұратуға;
- 2) Қызмет қызметкерлеріне лауазымдық нұсқаулықтарда нақтыланбаған, бірақ Қызмет алдына қойылған міндеттерді шешуге бағытталған жеке тапсырмалар беруге;
- 3) еңбек жағдайларын қамтамасыз етуге және жұмыс орнын техникалық жарақтандыруға;
- 4) Қор басшылығының өзіне және Қызметтің қызметіне қатысты шешімдерімен танысуға;
- 5) Қордың басқа бөлімшелерінің жауапты қызметкерлерінен өзіне жүктелген міндеттерді орындау үшін қажетті құжаттар мен мәліметтерді сұратуға және алуға;
- 6) функционалдық міндеттерді орындауға қажетті Қордың бағдарламалық қамтылымына қол жеткізуге;
- 7) Қазақстан Республикасының заңнамасында және еңбек шартында көзделген басқа құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.

33. Басшы атқаратын міндеттер:

- 1) Қызметтің қызметіне басшылық етеді;
- 2) Қызмет қызметкерлерін өз функцияларын орындау үшін қажетті ресурстармен қамтамасыз етуді ұйымдастыруға қатысады;
- 3) Қызметтің құзыретіне кіретін барлық мәселелер бойынша шешімдерді қабылдайды;
- 4) Директорлар кеңесіне Қызмет қызметкерлерінің сандық құрамын айқындау, оларды тағайындау/ауыстыру, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін тоқтату бойынша, Қызмет қызметкерлерін ынталандыру және жаза қолдану, Қызмет жұмысының тәртібі, Қызмет қызметкерлеріне еңбекақы төлеу мен сыйақы беру мөлшері мен талаптары, Қызметті ұйымдастырушылық-техникалық қамтамасыз ету туралы ұсыныстар береді;
- 5) Қызметтің қызметкерлері арасында міндеттерді бөледі;
- 6) тоқсан қорытындысымен жұмыс нәтижесі бойынша Қызмет қызметкерлерінің жұмысын бағалайды;
- 7) Қызмет пен Басшының қызметін реттейтін Қордың ішкі нормативтік құжаттарының барлық талаптарын тиісінше сақтайды;
- 8) Қызмет қызметкерлерінің жұмыс уақыты мен демалысын есепке алу бөлігінде кадр мәселелері бойынша жұмысты ұйымдастыруға қатысады және оның орындалуын бақылауды жүзеге асырады, сондай-ақ Қызметтің кадр құрамын іріктеуге қатысады;

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» АҚ	«БЖЗҚ» АҚ Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметі туралы ереже	8-бет 10-дан
---	---	-----------------

9) Қызметтің іс қағаздарын жүргізу жұмысын ұйымдастыруға қатысады және оның орындалуын бақылауды жүзеге асырады;

10) Қызметтің құзыретіне қатысты ішкі құжаттарды әзірлеуді үйлестіреді;

11) Қызмет қызметін жоспарлауды және Қызмет қызметінің нәтижелері бойынша есептер жасауды, сондай-ақ қажет кезде басқа есептер жасауды қамтамасыз етеді;

12) Қызметтің тәуекел оқиғаларын тіркеуді қамтамасыз етеді;

13) Қызметке бекітілген сметалық тағайындаулар бойынша бюджет қаражатын (шығыс сметасын) жоспарлау бойынша ұсыныстар береді және пайдаланылуын бақылауды жүзеге асырады;

14) Қызметте құпиялылық режимін ұйымдастыруға қатысады;

15) Қызметте еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі және өндірістік санитария жұмысын ұйымдастыруға қатысады;

16) Қызмет қызметкерлерін оқыту және аттестаттау бөлігінде Қызмет қызметкерлерін дамыту бойынша жұмысқа қатысады;

17) Қызметтің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жұмыс топтарына, Қор органдарының жиналыстарына және жұмысына қатысады;

18) Қазақстан Республикасының заңнамасын және Қордың ішкі нормативтік құжаттарын, оның ішінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл, зейнетақы жинақтарының және (немесе) нысаналы жинақтардың (бұдан әрі – жинақтар) және (немесе) шартты зейнетақы шоттарының (бұдан әрі – ШЖШ) жай-күйі туралы ақпаратты, міндетті зейнетақы жарналары салымшыларының, жұмыс берушінің міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары, ерікті зейнетақы жарналары аударылған жеке тұлғалардың (зейнетақы төлемдерін алушылардың), нысаналы талаптарға қатысушылардың немесе олардың заңды өкілдерінің, нысаналы жинақтарды алушылардың (бұдан әрі – Қор қызметтерін алушылар) және Қор қызметкерлерінің дербес деректерін және Қордың ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес конфиденциалдыға жатқызылған басқа ақпаратты қорғау және жарияламау мәселелері бойынша сақтайды;

19) Қызмет қызметкерлерінің Қазақстан Республикасы заңнамасының және Қордың ішкі нормативтік құжаттарының талаптарын, оның ішінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл, жинақтардың жай-күйі туралы ақпаратты, Қордың қызмет алушылары мен Қор қызметкерлерінің дербес деректерін және Қордың ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес конфиденциалдыға жатқызылған басқа ақпаратты қорғау және жарияламау мәселелері бойынша орындауын бақылауды жүзеге асырады;

20) үздіксіз қызметті басқару үдерісіне қатысады және «БЖЗҚ» АҚ үздіксіз қызметін басқару саясатында, «БЖЗҚ» АҚ үздіксіз қызметін басқару үдерісін ұйымдастыру қағидасында және «БЖЗҚ» АҚ үздіксіз қызметін қамтамасыз ету және қалпына келтіру жоспарында көзделген функцияларды жүзеге асырады;

21) Қызмет құзыретінің аясында Қорға «Электрондық өтініштер» ақпараттық сараптамалық жүйесі («Е-Өтініш» АЖ) арқылы түсетін өтініштер, хабарламалар, сұраныстар, пікірлер мен ұсыныстарды (бұдан әрі – өтініштер) уақытылы қарастыру, өтініштерге сай шаралар қолдану, өтініштерді қарастыру нәтижесі мен қолданылған шаралар туралы немесе өтініштерінің құзыретіне сәйкес басқа субъектілердің қарастыруына жіберілгені туралы өтініш иелерін хабарландыру жұмысын ұйымдастырады;

22) Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қордың ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес өтініштерді уақытылы қарастыру мен шаралар қолдануды қамтамасыз ету бөлігінде Қызмет қызметкерлерін бақылауды жүзеге асырады;

23) Қызметтің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Директорлар кеңесінің шешімдеріне, Қордың ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес басқа да қызметтерді жүзеге асырады.

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» АҚ	«БЖЗҚ» АҚ Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметі туралы ереже	9-бет 10-дан
--	--	-----------------

7-тарау. Басшының біліктілігіне қойылатын талаптар

34. Басшы лауазымына жоғары құқықтық және/немесе экономикалық білімі бар, сондай-ақ қызметтің функционалдық бағыты бойынша кемінде төрт жыл жұмыс тәжірибесі, оның ішінде басшы ретінде кемінде екі жыл жұмыс тәжірибесі бар адам тағайындалады. Ерекше жағдайларда Қордың Директорлар кеңесінің шешімі бойынша лауазымға орналасу үшін қажетті жұмыс өтілі мен тәжірибесі көрсетілген мерзімнен аз болуы мүмкін.

35. Басшы:

1) Қордың және акционерлік қоғамдардың қызметін реттейтін Қазақстан Республикасының заңнамасын, Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын, сондай-ақ өзіне жүктелген лауазымдық міндеттерді жүзеге асыруға қажетті Қазақстан Республикасының басқа нормативтік құқықтық актілерінің талаптарын;

2) Қордың Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын және Қордың Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартын, өзіне жүктелген лауазымдық міндеттерді жүзеге асыру үшін Қордың және тікелей Қызметтің қызметін реттейтін ішкі нормативтік құжаттардың талаптарын білуі қажет.

36. Қызметке экономикалық қызмет саласында жасалған қылмыстары, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық қылмыстары үшін заңнамада белгіленген тәртіппен алынбаған немесе өтелмеген соттылығы бар адамды тағайындауға болмайды.

8-тарау. Басшының жауапкершілігі

27. Басшы:

1) Осы Ережеде көзделген лауазымдық міндеттерін, Қордың ішкі нормативтік құжаттарының талаптарын орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында және еңбек шартында анықталған шектерде;

2) өз қызметін жүзеге асыру барысында жасаған құқық бұзушылықтары үшін Қазақстан Республикасының заңнамасында анықталған шектерде;

3) Қорға материалдық залал келтіргені үшін Қазақстан Республикасының еңбек және азаматтық заңнамасында анықталған шектерде;

4) заңмен қорғалатын құпияны, сонымен қатар жинақтар және (немесе) ШЗШ құпиясын құрайтын мәліметтерді, Қор қызметтерін алушылар мен Қор қызметкерлерінің дербес деректерін және жұмыс бойынша өзіне сеніп тапсырылған немесе белгілі болатын Қордың ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес конфиденциалды ақпаратқа жатқызылған басқа мәліметтерді жариялағаны, сондай-ақ Қордың конфиденциалды ақпаратын құрайтын мәліметтерді бәсеке әрекет ретінде Қорға зиян келтіруі мүмкін кез келген қызметпен айналысу үшін пайдаланғаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қордың ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес;

5) заңмен қорғалатын құпияны, сонымен қатар жинақтар және (немесе) ШЗШ құпиясын қамтитын ақпаратты, Қор қызметтерін алушылар мен Қор қызметкерлерінің дербес деректерін, Қордың ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес конфиденциалды ақпаратқа жатқызылған басқа мәліметтерді, оның ішінде жариялау Қорға, Қордың шарттық қатынастары бар тұлғаларға материалдық, беделдік немесе басқа зиян келтіруі не Қорға жүктелген міндеттер мен қызметтерді орындауға қауіп төндіруі мүмкін Қордың қызметіне, басқаруына, қаржысына, қызметкерлеріне, Қордың технологиялық деректеріне байланысты ақпаратты үшінші тұлғаларға бергені (барлық мүмкін тәсілмен, оның ішінде электрондық байланыс арналары арқылы сыртқы пошта мекенжайларына жіберу), сондай-ақ ғимараттан алып шыққаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес;

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» АҚ	«БЖЗҚ» АҚ Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметі туралы ереже	10-бет 10-дан
--	--	------------------

6) Қазақстан Республикасының заңнамасын және Қордың ішкі нормативтік құжаттарын, оның ішінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша бұзғаны үшін;

7) заңмен қорғалатын құпияны, сонымен қатар жинақтар және (немесе) ШЗШ құпиясын құрайтын мәліметтерді, Қор қызметтерін алушылар мен Қор қызметкерлерінің дербес деректерін және жұмыс бойынша өзіне сеніп тапсырылған немесе белгілі болған Қордың ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес конфиденциалды ақпаратқа жатқызылған басқа мәліметтерді жеке мақсатта заңсыз пайдаланғаны үшін;

8) Қызмет қызметкерлерінің Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің және Қордың ішкі нормативтік құжаттарының талаптарын сақтауын тиісінше бақыламағаны үшін дербес жауапты болады.

**Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс
басқармасының бастығы**

Жукенова А.