

	Вышестоящий документ	Устав акционерного общества «КазАгроФинанс»
	Владелец документа	Антикоррупционная комплаенс-служба
	Версия	№ 4
	Система менеджмента качества в соответствии с ISO 9001:2015	

«КазАгроҚаржы» АҚ
Директорлар кеңесі отырысының
2025 жылғы «30» сәуірдегі № 3 хаттамасына
12-қосымша

«КазАгроҚаржы» АҚ
Директорлар кеңесінің
2025 жылғы «30» сәуірдегі
шешімімен
БЕКІТІЛДІ
№ 3 хаттама

«КазАгроҚаржы» АҚ Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы ЕРЕЖЕ

Астана қ., 2025 жыл

	Вышестоящий документ	Устав акционерного общества «КазАгроФинанс»
	Владелец документа	Антикоррупционная комплаенс-служба
	Версия	№ 4
	Система менеджмента качества в соответствии с ISO 9001:2015	

1. Жалпы ережелер

1. Осы «ҚазАгроҚаржы» АҚ Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы ереже (бұдан әрі – Ереже, Қоғам) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңына (бұдан әрі - Заң), Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 2023 жылғы 31 наурыздағы № 112 бұйрығымен бекітілген Квazимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы үлгілік ережеге, «ҚазАгроҚаржы» АҚ Жарғысының 103-4-тармағына, ISO 37001 «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесі. Қолдану талаптары мен нұсқаулығы» стандартына сәйкес әзірленді және Қоғамдағы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің (бұдан әрі - Қызмет) мақсатын, міндеттерін, қағидаттарын, функцияларын және өкілеттігін айқындайды.

2. Ереже Қоғамның ресми сайтында мемлекеттік және орыс тілдерінде орналастырылады және Қоғамның барлық қызметкерінің назарына жеткізіледі.

3. Қоғамда негізгі міндеті Қоғамның және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету болып табылатын құрылымдық бөлімше айқындалады.

Қызмет бір мезгілде Қоғамда қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға), терроризмді қаржыландыруға және жаппай қырып-жою қаруын таратуды қаржыландыруға қарсы іс-қимыл жөніндегі жұмысты ұйымдастыруға жауапты құрылымдық бөлімшенің функцияларын КЖ/ТҚҚ/ЖҚҚТҚ бойынша заңнамада және ішкі құжаттарда көзделген тәртіпте және өкілеттіктерге сәйкес орындайды.

4. Қызмет Қоғамның дербес құрылымдық бөлімшесі болып табылады, өз өкілеттігін атқарушы органға, Қоғамның лауазымды адамдарына тәуелсіз жүзеге асырады, Директорлар кеңесіне есеп береді және Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасының талаптарын сақтауды қамтамасыз ету кезінде тәуелсіз болып табылады.

5. Қызметке әдіснамалық қолдауды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган, қаржы мониторингі жөніндегі уәкілетті орган және олардың аумақтық бөлімшелері көрсетеді.

6. Қызмет функциясын Қоғамның басқа құрылымдық бөлімшелерінің функцияларымен ұштастыруға жол берілмейді.

7. Өз өкілеттіктерін орындау кезінде Қызмет мыналарды басшылыққа алады:

	Вышестоящий документ	Устав акционерного общества «КазАгроФинанс»
	Владелец документа	Антикоррупционная комплаенс-служба
	Версия	№ 4
	Система менеджмента качества в соответствии с ISO 9001:2015	

- 1) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілері;
 - 2) Қазақстан Республикасында ратификацияланған сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы халықаралық стандарттар және конвенциялар;
 - 3) КЖ/ТҚҚ саласындағы талаптарды белгілейтін халықаралық, мемлекетаралық стандарттар;
 - 4) Директорлар кеңесі бекіткен жұмыс жоспарлары;
 - 5) Ережені қоса алғанда, Қоғамның Жарғысы және ішкі нормативтік құжаттары;
 - 6) Қоғам органдарының шешімдері.
8. Егер Ережеде көзделмеген сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті ұйымдастыруға қойылатын талаптар мен тәсілдер Заңда, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы стандарттарда белгіленген жағдайда, осы талаптар мен тәсілдерді Директорлар кеңесі бекітеді.

2. Негізгі ұғымдар мен қысқартулар

9. Ережеде мынадай негізгі ұғымдар мен қысқартулар қолданылады:
- 1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс – Қоғам мен оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының 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) лауазымды тұлға - Қоғамның директорлар кеңесінің, атқарушы органының мүшесі;
 - 4) комплаенс – Қоғам қызметінің нормативтік-құқықтық талаптарға, Қоғамның қызметін реттейтін ішкі қағидаларға, ұсынымдар мен стандарттарға сәйкестігін белгілеу, бұзушылықтар мен комплаенс-тәуекелдер фактілерін анықтау, осы бұзушылықтардың себептерін жою және КЖ/ТҚҚ/ЖҚҚТҚ мақсаттарында тәуекелдерді азайту жөнінде ұсынымдар дайындау жөніндегі тәуекелдерді бақылау мен басқару жүйесі;
 - 5) мүдделер қақтығысы – жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, 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 орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына алып келуі мүмкін;

	Вышестоящий документ	Устав акционерного общества «КазАгроФинанс»
	Владелец документа	Антикоррупционная комплаенс-служба
	Версия	№ 4
	Система менеджмента качества в соответствии с ISO 9001:2015	

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

7) комплаенс-тәуекел - реттеуші органдардың, халықаралық ұйымдардың заңдық санкцияларын немесе санкцияларын қолдану тәуекелі, Қоғамның, оның қызметкерлерінің Қоғам қызметіне қатысты нормативтік-құқықтық талаптарды, ішкі қағидаларды, ұсынымдар мен стандарттарды сақтамауы нәтижесінде елеулі қаржылық залал келтіруге немесе Қоғамның беделін жоғалтуына экстерриториялық әсері бар халықаралық ұйымдардың санкциялық тізімдеріне немесе кез келген өзге де санкциялық тізімге ену, сондай-ақ құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі;

8) сыбайлас жемқорлық тәуекелі – сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі;

9) Қоғам – «ҚазАгроҚаржы» АҚ;

10) сыбайлас жемқорлықтың алдын алу – сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл субъектілерінің алдын алу шаралары жүйесін әзірлеу және енгізу жолымен сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды зерделеу, анықтау, шектеу және жою жөніндегі қызметі;

11) КЖ/ТҚҚ/ЖҚҚТҚ – Қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға), терроризмді қаржыландыруға және жаппай қырып-жою қаруын таратуды қаржыландыруға қарсы іс-қимыл;

12) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесі - ұйым қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің алдын алуға, анықтауға және азайтуға бағытталған өзара байланысты және құрылымдық процестердің, саясаттардың, рәсімдер мен шаралардың жиынтығы;

13) директорлар кеңесі – «ҚазАгроҚаржы» АҚ Директорлар кеңесі;

14) құрылымдық бөлімше – Қоғамның оқшауланған департаменті, қызметі, филиалы;

15) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган – Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын қалыптастыруды және іске асыруды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы үйлестіруді, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алуды, анықтауды, жолын кесуді, ашуды және тергеуді жүзеге асыратын мемлекеттік орган және оның аумақтық бөлімшелері;

16) қаржы мониторингі жөніндегі уәкілетті орган - қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға), терроризмді қаржыландыруға, жаппай қырып-жою қаруын таратуды қаржыландыруға қарсы іс-қимыл

	Вышестоящий документ	Устав акционерного общества «КазАгроФинанс»
	Владелец документа	Антикоррупционная комплаенс-служба
	Версия	№ 4
	Система менеджмента качества в соответствии с ISO 9001:2015	

бойынша қаржы мониторингін жүзеге асыратын және өзге де шаралар қабылдайтын мемлекеттік орган.

3. Қызметтің мақсаттары, міндеттері, қағидаттары және функциялары

10. Қызметтің негізгі мақсаты:

1) Қоғам мен оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын, Қоғамның сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын, Қоғамның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесінің талаптарын сақтауын қамтамасыз ету;

2) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін азайту және Қоғамның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралардың іске асырылуына және сыбайлас жемқорлықтың алдын алуына мониторинг жүргізу.

11. Қызметтің міндеттері:

1) Қоғам мен оның қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды ескерту және алдын алу құралдарын енгізуін қамтамасыз ету;

2) Қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар жүйесін тиімді іске асыру;

3) Қоғамның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесін әзірлеуін және енгізуін бақылау;

4) Қоғамда сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді қамтамасыз ету;

5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыртқы реттеу талаптарының және үздік халықаралық практиканың сақталуын қамтамасыз ету;

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

7) Қоғамда КЖ/ТҚҚ/ЖҚҚТҚ бойынша Қоғамның қызметін регламенттейтін нормативтік-құқықтық талаптардың, ішкі қағидалардың, ұсынымдар мен стандарттардың сақталуын қамтамасыз ету.

12. Қоғам, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын енгізу және жүзеге асыру кезінде мынадай қағидаттарды басшылыққа алады:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын орындау үшін бөлінетін өкілеттіктер мен ресурстардың жеткіліктілігі;

2) басшылықтың сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс тиімділігіне мүдделілігі;

3) қызмет жұмысының ақпараттық ашықтығы;

4) Қызметтің тәуелсіздігі;

5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жүзеге асырудың үздіксіздігі;

	Вышестоящий документ	Устав акционерного общества «КазАгроФинанс»
	Владелец документа	Антикоррупционная комплаенс-служба
	Версия	№ 4
	Система менеджмента качества в соответствии с ISO 9001:2015	

6) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жетілдіру;

7) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын жүзеге асыратын мамандардың құзыреттерін үнемі арттырып отыру.

13. Қызмет басшысы Қызметке жүктелген міндеттердің орындалуын қамтамасыз етеді.

14. Мақсатқа қол жеткізу және жүктелген міндеттерді орындау үшін Қызмет мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) мыналардың әзірленуін қамтамасыз етеді:

Қоғамның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылының ішкі саясаты;

Қоғам қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулық ;

Қоғамдағы мүдделер қақтығысын анықтау мен реттеудің ішкі саясаты;

сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамаға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт;

сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесінің жұмыс істеуіне арналған ішкі нормативтік құжаттар;

сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі ішкі іс-шаралар жоспары;

Қоғам қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактілері немесе ықтимал бұзушылықтары туралы хабардар ету тәртібін регламенттейтін құжат;

корпоративтік әдеп пен мінез-құлық мәселелерін регламенттейтін құжат;

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

3) «Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 19 қазандағы № 12 бұйрығымен бекітілген сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларына (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде тіркелген № 14441) сәйкес Қоғам қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді үйлестіреді;

4) Қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесіне ішкі аудит өткізуді қамтамасыз етеді;

5) Қоғамның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға қатысты процестеріне жүргізілген мониторинг нәтижелерін жинауды, өңдеуді және талдауды жүзеге асырады;

6) Қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесінің нәтижелілігін бағалайды;

	Вышестоящий документ	Устав акционерного общества «КазАгроФинанс»
	Владелец документа	Антикоррупционная комплаенс-служба
	Версия	№ 4
	Система менеджмента качества в соответствии с ISO 9001:2015	

7) директорлар кеңесі тарапынан талдау жүргізу үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесінің жағдайы бойынша материалдар жасайды;

8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның және Қоғамның бірінші басшыларының бірлескен шешімі бойынша жүргізілетін Қоғам қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сыртқы талдауға қатысады;

9) Қоғамда анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне және оларды митигациялау және жою бойынша қабылданатын шараларға мониторингті жүзеге асырады;

10) Қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесінің талаптары және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын жүргізеді;

11) Қоғам қызметкерлері мен лауазымды тұлғалары үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқыту семинарларын ұйымдастырады;

12) Қоғам қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс қимыл саясатын, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесінің талаптарын сақтауын бақылауды қамтамасыз етеді;

13) Қоғам ұжымында жалпы қабылданған моральдық-әдеп нормаларына сәйкес келетін өзара қарым-қатынас мәдениетін қалыптастыруға жәрдемдеседі;

14) Қызмет құзыреті шеңберінде мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың Заңда белгіленген қаржылық бақылау шараларын және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді сақтауын қамтамасыз етеді;

15) Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі іс-шаралар жоспарын орындауына мониторинг әзірлейді және жүргізеді;

16) Қоғамның мүдделер қақтығысын, соның ішінде жұмысқа орналастыру, сатып алу және бизнес-процестер мәселелерін анықтау, мониторингілеу және реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;

17) Қоғамда сыйлықтар беру және алу мәселелерін реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;

18) Қоғам контрагенттерінің сенімділігін кешенді тексеруді жүзеге асырады;

19) Қоғамда жетекші ақпараттандыру желісінің («Жедел желі») жұмыс істеуін және бақылауды жүзеге асырады;

20) жеке және заңды тұлғалардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәселелері бойынша өтініштерін қарайды, талдайды және жалпылайды;

	Вышестоящий документ	Устав акционерного общества «КазАгроФинанс»
	Владелец документа	Антикоррупционная комплаенс-служба
	Версия	№ 4
	Система менеджмента качества в соответствии с ISO 9001:2015	

21) Қоғамдағы сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізеді және / немесе оларға қатысады;

22) Қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамадағы, сыбайлас жемқорлыққа байланысты істер бойынша сот практикасындағы өзгерістерге мониторинг пен талдау жүргізеді;

23) Қоғам құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды іске асыру тиімділігіне бағалау жүргізеді;

24) Қоғамның ірі мәмілелері мен мәмілені жасауда, соның ішінде Қоғам міндеттемелерінің меншікті капиталдың мөлшерінен 10% және одан асатын шамаға өсуінде мүдделілігі бар, оны қарау тек директорлар кеңесінің немесе жалғыз акционердің құзыретіне жататын мәмілелерін қарауға және келісуге қатысады, қорытынды береді;

25) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша Қоғамның құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің ақпаратын тыңдайды;

26) Қоғамның директорлар кеңесіне сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесінің жұмыс істеуі туралы есеп береді және басқарма төрағасына ақпарат береді;

27) Қоғам басшысына анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою, Қоғам қызметін ұйымдастырудың ішкі процестерінің тиімділігін арттыру жөнінде ұсынымдар енгізеді;

28) Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарымен реттелген КЖ/ТҚҚ/ЖҚҚТҚ мәселелері бойынша өкілеттікті, міндеттерді орындай отырып, Қоғамда КЖ/ТҚҚ/ЖҚҚТҚ мәселелері бойынша жауапты адамның функцияларын жүзеге асырады;

29) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органмен және мемлекеттік органдармен, квазимемлекеттік сектор субъектілерімен, қоғамдық бірлестіктермен, сондай-ақ өзге де жеке және заңды тұлғалармен өзара іс-қимыл жасайды.

4. Қызмет басшысы мен қызметкерлерін тағайындау тәртібі және өкілеттіктері

15. Директорлар кеңесінің шешімімен Қызмет басшысын және қызметкерлерін тағайындау жүзеге асырылады, Қоғамның директорлар кеңесі бекіткен ішкі нормативтік құжаттарға сәйкес олардың өкілеттіктерінің мерзімі, еңбекақы және сыйлықақы мөлшері мен шарттары айқындалады.

	Вышестоящий документ	Устав акционерного общества «КазАгроФинанс»
	Владелец документа	Антикоррупционная комплаенс-служба
	Версия	№ 4
	Система менеджмента качества в соответствии с ISO 9001:2015	

16. Қызмет басшысы мен қызметкерлері өздерінің лауазымдық нұсқаулықтарымен айқындалатын біліктілік талаптарына сай болуға, өздерінің жеке міндеттерін орындау үшін қажетті білім мен дағдыларға ие болуға және үздіксіз біліктілікті арттыру процесінде оларды жетілдіріп отыруы тиіс.

17. Қызмет басшысы мен қызметкерлерін тағайындау Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен конкурстық іріктеу, тестілеу және әңгімелесу өткізу негізінде жүзеге асырылады.

Бұл ретте Қызмет қызметкерлері ықтимал мүдделер қақтығысын ескере отырып тағайындалады.

18. Қызмет басшысының және қызметкерлерінің функционалдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі Ереже негізінде әзірленетін лауазымдық нұсқаулықтармен айқындалады және оларды Қоғамның Басқарма Төрағасы бекітеді.

19. Қызмет басшысымен және қызметкерлерімен еңбек шарты директорлар кеңесі шешімінің негізінде Қоғамның Басқарма Төрағасымен не өзге уәкілетті тұлғасымен Қазақстан Республикасындағы еңбек заңнамасының талаптарына сәйкес жасалады.

20. Қызмет басшысы директорлар кеңесіне Қызметтің құрылымы және штаттық кестесі бойынша ұсыныс жасайды.

Ұсынысты қарау нәтижелері бойынша және директорлар кеңесінің шешімі негізінде Басқарма Төрағасының шешімімен құрылымы, штат саны (сандық құрамы) айқындалады.

21. Қызметтің атынан Қоғамның басқа құрылымдық бөлімшелеріне, ведомстволарға және ведомстволық бағынысты ұйымдарға қызметтің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жіберілетін құжаттар мен сұрау салуларға оның басшысы қол қояды.

22. Қызмет басшысы мен қызметкерлеріне комплаенс саласындағы уәкілетті органдар мен кәсіби ұйымдар өткізетін оқыту іс-шараларына қатысу арқылы кәсіби біліктілігін ұдайы арттырып отыру қажет.

23. Қызмет басшысы өз қызметінің шеңберінде:

1) құрылымдық бөлімшелерден ақпарат пен материалдарды, соның ішінде коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын материалдарды сұратады және алады;

2) директорлар кеңесінің қарауына олардың құзыретіне жататын мәселелерді шығаруға бастамашылық жасайды;

3) ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар немесе Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс қимыл туралы заңнамасын бұзушылықтар туралы келіп түсетін хабарламалар бойынша қызметтік тексерулер жүргізеді;

	Вышестоящий документ	Устав акционерного общества «КазАгроФинанс»
	Владелец документа	Антикоррупционная комплаенс-служба
	Версия	№ 4
	Система менеджмента качества в соответствии с ISO 9001:2015	

4) Қоғам басшылары мен қызметкерлерінен қызметтік тергеу шеңберінде жазбаша түсіндірмелер беруді талап етеді;

5) директорлар кеңесін сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуы немесе ықтимал мүмкіндігі туралы кез келген жағдайды уақытылы хабарлап отырады;

6) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға белгілі болған дайындалып жатқан, жасалатын немесе жасалған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жағдайлары туралы жеткізеді;

7) Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын жетілдіру жөнінде ұсыныстар әзірлейді және оларды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жібереді;

8) өз құзыреті шегінде ішкі құжаттардың жобаларын әзірлеуге қатысады;

9) Қоғам қызметкерлерінің Қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуы немесе ықтимал мүмкіндігі туралы хабарлауы не Қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралардың тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу үшін ақпараттандыру арналарын құрады.

24. Өз қызметін жүзеге асыру кезінде Қызмет:

1) Қоғам және оның үлестес тұлғалары туралы ақпараттың, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын жүзеге асыру кезеңінде белгілі болған инсайдерлік ақпараттың, егер онда дайындалып жатқан және (немесе) жасалған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық туралы деректер болмаса, құпиялылығын сақтайды;

2) Қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыбайлас жемқорлықтың, корпоративтік Әдеп кодексінің және өзге де ішкі құжаттардың бұзылуының болжамды немесе нақты фактілері бойынша жүгінген адамдардың құпиялылығын қамтамасыз етеді;

3) директорлар кеңесін сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуымен немесе ықтимал мүмкіндігімен байланысты кез келген жағдайлар туралы уақытылы хабардар етеді;

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның назарына белгілі болған дайындалып жатқан, жасалатын немесе жасалған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жағдайлары туралы хабарлайды;

5) Қоғамның белгіленген жұмыс режиміне кедергі келтірмейді;

6) қызметтік және кәсіби этиканы сақтайды.

25. Қызмет басшысы мен қызметкерлеріне:

1) алдыңғы үш жыл ішінде олар қатысқан процестерді тексеруге қатысуға;

2) тексерудің бейтараптығына нұқсан келтіретін немесе осындай зиян келтіретін ретінде қабылданатын кез келген әрекетке қатысуға;

	Вышестоящий документ	Устав акционерного общества «КазАгроФинанс»
	Владелец документа	Антикоррупционная комплаенс-служба
	Версия	№ 4
	Система менеджмента качества в соответствии с ISO 9001:2015	

- 3) құпия ақпаратты жеке мүддеге пайдалануға;
- 4) іскерлік этика нормаларын бұзуға;
- 5) нәтижесінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің тәуелсіздігіне, объективтілігіне және бейтараптылығына нұқсан келтіруі мүмкін не осындай залал келтіретін ретінде қабылдануы мүмкін сыйлықтарды қабылдау және көрсетілетін қызметтерді пайдалануға;
- 6) мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін тексерулерге, қызметтік тергеулерге және басқа да іс-шараларға, соның ішінде Қоғамның Басқарма комиссиясының және жұмыс тобының құрамында қатысуға болмайды.

5. Қызмет жұмысын қамтамасыз ету

26. Қоғам басшылығы:

- 1) Қызметтің жұмысын жүзеге асыру үшін тиімді орта құруға жәрдемдесу, оның мақсаттарын, міндеттерін, функциялары мен міндеттерін орындауға, құқықтарын іске асыруға жәрдемдесуі;
- 2) Қызметтің жұмысын әкімшілік (ұйымдық-техникалық) қамтамасыз етуді жүзеге асыру, соның ішінде ақпараттық жүйелер мен қосымшаларды (қажетті дерекқорларға қолжетімділікті) және өзге де тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді қоса алғанда, оның қызметі үшін қажетті мүмкіндіктермен, активтермен және ресурстармен қамтамасыз етуі;
- 3) Қызметтің басшысы мен қызметкерлеріне сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметі, әлеуметтік және коммуникациялық дағдылар мен құзыреттер мәселелері бойынша оқыту және сертификаттау мүмкіндіктерін беруі қажет.

6. Қызметтің құрылымдық бөлімшелермен өзара іс-қимылы

27. Қызметтің құрылымдық бөлімшелермен өзара іс-қимылы жұмыстағы өзара сыпайылық пен дұрыстық негізінде құрылады.

28. Құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлері Қызметке келесідей жәрдемдеседі:

- 1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын орындау үшін бөлінетін өкілеттіктер мен ресурстардың жеткіліктілігі қағидаттарын ескере отырып, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің міндеттері мен функцияларын жүзеге асыру үшін қажетті құжаттар мен ақпаратты ұсыну;
- 2) анықталған тәуекелдер мен бұзушылықтарды объективті талқылау;
- 3) туындайтын мәселелер мен проблемаларды бірлесіп шешу.

	Вышестоящий документ	Устав акционерного общества «КазАгроФинанс»
	Владелец документа	Антикоррупционная комплаенс-служба
	Версия	№ 4
	Система менеджмента качества в соответствии с ISO 9001:2015	

7. Қызметті жоспарлау және есептілік

29. Қызмет Қоғамда қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша ақпаратты тоқсан сайын сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган белгілеген тәртіпте және мерзімде жібереді.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның сұрау салуы бойынша Қоғамда қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша қосымша ақпарат жібереді.

Қоғам басшысы тарапынан ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары туындаған жағдайда сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет Заңының 24-бабы 1-тармағына сәйкес уәкілетті мемлекеттік органдарға жүгінеді.

30. Жыл сайын 31 желтоқсанға дейінгі мерзімде Қызмет сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шараларды қамтитын және КЖ/ТҚҚ/ЖҚҚТҚ мақсатындағы алдағы жылға арналған жылдық жоспарды әзірлейді және директорлар кеңесіне бекітуге ұсынады.

31. Қызмет бекітілген жылдық жоспардың орындалуын қамтамасыз етеді және директорлар кеңесіне өз қызметі туралы есептерді мына мерзімдерде ұсынады:

- 1) тоқсан сайын есепті тоқсаннан кейінгі айдың 25-күнінен кешіктірмей;
- 2) жыл сайын есепті жылдан кейінгі екінші айдың 15-күнінен кешіктірмей.

32. Директорлар кеңесіне ұсынылатын есепте Қызмет жұмысының негізгі нәтижелері туралы мәліметтер және қажет болған жағдайда мәселені директорлар кеңесі деңгейінде шешілетін Қоғам қызметіне ұсынымдар қамтылады.

33. Директорлар кеңесіне ұсынылатын Қызмет жұмысы туралы есеп мыналарды қамтуы мүмкін (шектелмейді):

- 1) есепті кезеңдегі нақты міндеттер бөлігінде жылдық жоспардың орындалуы туралы ақпарат, жоспардан ауытқу орын алған кезде, оның себептері мен факторлары;

- 2) Қызмет анықтаған бұзушылықтардың елеулі фактілері, берілген ұсынымдар, қабылданған шаралар не ұсынымдарды қабылдамау себептері туралы мәліметтер;

- 3) бизнес-процестерде, комплаенс-тәуекелдердің ішкі нормативтік құжаттарында Қызмет анықтаған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің болуы, берілген ұсынымдар, қабылданған шаралар не ұсынымдарды қабылдамау себептері туралы мәліметтер;

- 4) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау нәтижелері;

	Вышестоящий документ	Устав акционерного общества «КазАгроФинанс»
	Владелец документа	Антикоррупционная комплаенс-служба
	Версия	№ 4
	Система менеджмента качества в соответствии с ISO 9001:2015	

5) Қоғамның анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін және КЖ/ТҚ барынша азайту жөніндегі іс-шараларының орындалуы туралы ақпарат;

6) Қызметтің жүргізген Қызмет ұсынымдарының орындалуын тексеру және мониторинг нәтижелері;

7) қадағалау органдарының Қызметті тексеруі немесе сыртқы аудит жүргізуі туралы мәліметтер;

8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалардың, соның ішінде «жедел желі» арқылы келіп түскен өтініштерін талдау нәтижелері;

9) Қоғамның ірі мәмілелері мен мәмілені жасауда, соның ішінде Қоғам міндеттемелерінің меншікті капиталдың мөлшерінен 10% және одан асатын шамаға өсуінде мүдделілігі бар, оны қарау тек директорлар кеңесінің немесе жалғыз акционердің құзыретіне жататын мәмілелерін қарау туралы мәліметтер;

10) Қызметтің есепті кезеңде өткізген басқа да іс-шаралары (жұмысы) туралы ақпарат (бейінді ұйымдармен, бақылаушы органдармен өзара іс-қимыл туралы, тренингтерге қатысу, жеке даму жоспарларын орындау туралы және т. б.);

11) Қоғамның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі іс-шаралар жоспарын орындауы туралы ақпарат;

12) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесінің мәртебесі мен тиімділігі туралы ақпарат.

34. Қызметтің жұмысын бағалауды директорлар кеңесі Қоғамның ішкі нормативтік және құжаттарында көзделген тәртіппен жүзеге асырады.

9. Қорытынды ережелер

35. Осы Ережемен реттелмеген мәселелер Қазақстан Республикасының заңнамасымен және Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарымен реттеледі.

36. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасын, Қоғам Жарғысын өзгерту нәтижесінде осы Ереженің жекелеген тармақтары оларға қайшы келсе, Ереже оларға қайшы келмейтін бөлігінде қолданылады.

37. Ережеге тиісті өзгерістер енгізілгенге дейін Қазақстан Республикасының заңнамасын және Қоғамның Жарғысын басшылыққа алу қажет.