

**ҚР АШМ ВБҚК "ВЕТЕРИНАРИЯ БОЙЫНША ҰЛТТЫҚ
РЕФЕРЕНТТІК ОРТАЛЫҚ" ШЖҚ РМК
СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ КОМПЛАЕНС-ҚЫЗМЕТ ТУРАЛЫ
ЕРЕЖЕСІ**

Астана қаласы

1 Жалпы ережелер

1.1 Осы сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) ҚР АШМ ВБЖҚК «Ветеринария бойынша ұлттық референттік орталық» ШЖҚ РМК (бұдан әрі-кәсіпорын) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» ҚР Заңының 16-бабының 3-тармағына сәйкес, ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 2023 жылғы 31 наурыздағы № 112 және ҚР СТ 3049-2017 «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесі» негізінде әзірленді Талаптар және қолдану жөніндегі нұсқаулық (ХС ХСҰ 37001: 2016).

1.2 Осы Ереже кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын орындайтын адамның мақсаттарын, міндеттерін, қағидаттарын, функциялары мен өкілеттіктерін айқындайды.

1.3 Кәсіпорынның жоғары басшылығы жеке тәуелсіз штат бірлігін бөлді, негізгі міндеті болып, кәсіпорын мен оның қызметкерлерінің ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету болып табылады.

1.4 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын орындайтын жауапты тұлға шешіммен айқындалады және ықтимал мүдделер қақтығысын ескере отырып, кәсіпорынның бас директорының бұйрығымен тағайындалады.

1.5 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет өз өкілеттігін кәсіпорынның басқа лауазымды адамдарынан тәуелсіз жүзеге асырады, тек қана бас директорға есеп береді және ҚР сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасының талаптарын сақтауды қамтамасыз ету кезінде тәуелсіз болып табылады. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет функциясын кәсіпорынның басқа құрылымдық бөлімшелерінің функцияларымен ұштастыруға жол берілмейді.

1.6 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет функциясын кәсіпорынның басқа құрылымдық бөлімшелерінің функцияларымен ұштастыруға жол берілмейді.

1.7 Кәсіпорында ҚР СТ 3049-2017 «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесі» талаптарына сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесі әзірленді және жұмыс істейді. Талаптар және қолдану жөніндегі нұсқаулық (ХС ХСҰ 37001: 2016). Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті ұйымдастырудың барлық ішкі талаптары мен тәсілдерін кәсіпорынның бас директоры бекітеді.

1.8 Осы Ереже кәсіпорынның барлық қызметкерлерінің назарына жеткізіледі және кәсіпорынның ресми интернет-сайтында орналастырылады.

2 Анықтамалар мен қысқартулар

2.1 Осы Үлгілік Ережеде мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

- **сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс** – кәсіпорын және оның қызметкерлерінің ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі функция;
- **сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау** – сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және зерделеу;
- **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, бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өздерінің лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін;
- **сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық** – заңда әкімшілік немесе қылмыстық

жауаптылық белгіленген, сыбайлас жемқорлық белгілері бар құқыққа қарсы кінәлі әрекет (әрекет немесе әрекетсіздік);

- **сыбайлас жемқорлық тәуекелі** – сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі;

- **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;

- **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;

- **митигация (немесе митингілеу)** – оларды іске асырудың салдарын азайтуды білдіретін термин.

2.2 Осы құжатта мынадай қысқартулар пайдаланылады:

- **ӘШБ** – әкімшілік-шаруашылық бөлімі;
- **ВБЖҚК** – Ветеринарлық бақылау және қадағалау комитеті;
- **ХС** – халықаралық стандарт;
- **АШМ** – Ауыл шаруашылығы министрлігі;
- **ВҰРО** – Ветеринария бойынша ұлттық референттік орталық;
- **ШЖҚ** – шаруашылық жүргізу құқығы;
- **ҚР** – Қазақстан Республикасы;
- **РМК** – Республикалық мемлекеттік кәсіпорын;
- **СТ** – стандарт;
- **ХСҰ** – халықаралық стандарттау ұйымы.

3. Нормативтік сілтемелер

3.1 Осы құжатта мынадай сілтемелер пайдаланылады:

- «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» 2015 жылғы 18 қарашадағы № 410-V ҚРЗ Қазақстан Республикасының Заңы
- ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 2023 жылғы 31 наурыздағы № 112 бұйрығымен бекітілген «Кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы үлгілік Ереже»;
- 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 қағидалары»;
- ҚР СТ 3049-2017 «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесі». Талаптар және қолдану жөніндегі нұсқаулық;
- ХС ХСҰ 37001: 2016 «Парақорлыққа қарсы менеджмент жүйелері»;
- кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттары.

4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің мақсаттары, міндеттері мен қағидаттары

4.1 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет қызметінің негізгі мақсаты кәсіпорын мен оның 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.

4.2 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің міндеттері:

- кәсіпорын және оның қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды ескерту және алдын алу құралдарын енгізуін қамтамасыз ету;
- кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар жүйесін тиімді іске асыру;
- кәсіпорында сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді қамтамасыз ету;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыртқы реттеу талаптарының және үздік халықаралық практиканың сақталуын қамтамасыз ету;
- «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» ҚР Заңына сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ету.

4.3 Кәсіпорынның жоғары басшылығы сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын енгізу және жүзеге асыру кезінде мынадай қағидаттарды басшылыққа алады:

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын орындау үшін бөлінетін өкілеттіктер мен ресурстардың жеткіліктілігі;
- басшылықтың сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс тиімділігіне мүдделілігі;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс- қызметінің ақпараттық ашықтығы;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің тәуелсіздігі;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жүзеге асырудың үздіксіздігі;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жетілдіру;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын жүзеге асыратын мамандардың құзыреттерін үнемі арттыру.

4.4. Бұл қағидаттар Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатта және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесі шеңберінде әзірленген және енгізілген басқа да ішкі нормативтік құжаттарда да көрініс тапқан.

5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функциялары мен өкілеттіктері

5.1 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функциялары.

сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет әзірлеуді қамтамасыз етеді:

- кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылының ішкі саясаты;- кәсіпорын қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулық;
- кәсіпорындағы мүдделер қақтығысын анықтау мен реттеудің ішкі саясаты;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамаға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі ішкі іс-шаралар жоспары;
- кәсіпорын қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактілері немесе ықтимал бұзушылықтары туралы хабардар ету тәртібін регламенттейтін құжат;
- корпоративтік әдеп және мінез-құлық мәселелерін реттейтін құжат.

5.1.2 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет Кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың тиімділігіне қатысты ақпаратты жинауды, өндеуді, жинақтауды, талдауды және бағалауды жүзеге асырады.

5.1.3 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет ҚР Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 19 қазан № 12 бұйрығымен бекітілген «Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларына» және кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес кәсіпорын қызметінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді үйлестіреді

5.1.4 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес жөніндегі уәкілетті органның және Кәсіпорынның бірінші басшыларының бірлескен шешімімен жүзеге асырылатын Кәсіпорын қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сыртқы талдауға Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі комплаенс қызметі қатысады.

5.1.5 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет кәсіпорында анықталған сыбайлас жемқорлыққа мониторинг жасап, оларды митигациялау және жою бойынша қабылданатын шараларды жүзеге асырады.

5.1.6 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын жүргізеді.

5.1.7 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет кәсіпорын қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқыту семинарларын ұйымдастырады.

5.1.8 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет кәсіпорын қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын және корпоративтік әдеп мен мінез-құлық мәселелерін сақтауын бақылауды қамтамасыз етеді

5.1.9 .Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет кәсіпорын ұжымында жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларға сәйкес келетін өзара қарым-қатынас мәдениетін қалыптастыруға жәрдемдеседі.

5.1.10 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің құзыреті шеңберінде "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы"

Заңда белгіленген мемлекеттік функцияларды, қаржылық бақылау шараларын және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді орындауға, уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың сақталуын қамтамасыз етеді;

5.1.11 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі ішкі іс-шаралар жоспарын орындауына мониторинг әзірлейді және жүргізеді.

5.1.12 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі мүдделер қақтығысын, оның ішінде кәсіпорынды жұмысқа орналастыру, сатып алу және бизнес-процестер мәселелерін анықтау, мониторинг және реттеу жөнінде шаралар қабылдайды.

5.1.13 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі Кәсіпорынға сыйлықтар беру және алу мәселелерін реттеу бойынша шаралар қабылдайды.

5.1.14 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі контрагенттердің сенімділігіне кешенді тексеруді жүзеге асырады.

5.1.15 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі Кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізеді және/немесе оларға қатысады.

5.1.16 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі Кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлыққа байланысты істер бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамадағы, сот практикасындағы өзгерістерге мониторинг пен талдау жүргізеді.

5.1.17 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды іске асыру тиімділігіне бағалау жүргізеді.

5.1.18 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл қызметі Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша ақпаратын тыңдайды.

5.1.19 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі Кәсіпорынның Бас директорына анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою, Кәсіпорын қызметін ұйымдастырудың ішкі процестерін тиімді арттыру бойынша ұсынымдар енгізеді.

5.1.20 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі Кәсіпорын қызметінің ерекшелігіне қарай, егер мұндай функциялар тәуелсіздікке әсер етпесе және мүдделер қақтығысын тудырмаса, комплаенс, іскерлік этика, тұрақты даму мәселелеріне байланысты функцияларды жүзеге асырады.

5.1.21 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі 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.

5.2 Кәсіпорынның бас директорының шешімімен Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі басшысын немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет функциясын орындайтын жауапты адамды тағайындау жүзеге асырылады және оның өкілеттік мерзімі, сыйақы мөлшері және еңбекақы төлеу шарттары айқындалады.

5.3 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі басшысы немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі функциясын атқаратын жауапты тұлға сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметіне жүктелген міндеттердің орындалуын қамтамасыз етеді.

5.4 Кәсіпорын бас директорының шешімімен сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі басшысының ұсынуы бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметі қызметкерлерінің құрылымы, штат саны (саны құрамы), өкілеттік мерзімі, жұмыс тәртібі және еңбегіне ақы төлеудің өзге де шарттары айқындалады және оларды тағайындау жүзеге асырылады.

5.5 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі басшысының және қызметкерлерінің немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі функцияларын орындайтын жауапты тұлғаның функционалдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі лауазымдық нұсқаулықтармен айқындалады және Кәсіпорынның бас директорымен бекітіледі.

5.6 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі басшысы немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі функциясын атқаратын жауапты тұлға Кәсіпорынның бас директорына Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі құрылымы мен штаттық кестесі бойынша ұсыныс ұсынады.

5.7 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Кәсіпорынның басқа құрылымдық бөлімшелеріне, ведомстволар мен ведомстволық бағынысты ұйымдарға сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі атынан жіберілетін құжаттар мен сұрау салуларға сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі басшысы немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі функцияларын атқаратын жауапты тұлға қол қояды.

5.8 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі басшысы мен қызметкерлері компленс саласындағы уәкілетті органдар мен кәсіптік ұйымдар өткізетін оқу іс-шараларына қатысу арқылы тұрақты түрде кәсіби біліктілігін арттыруы қажет.

5.9 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес қызметі өз қызметі шеңберінде:

- Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерінен ақпарат пен материалдарды, оның ішінде коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын материалдарды сұратады және алады;
- өз құзыретіне жататын мәселелерді Кәсіпорынның бас директорының қарауына шығаруға бастамашылық жасайды;
- сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы ҚР заңнамасын бұзушылықтар туралы келіп түскен хабарламалар бойынша қызметтік тексерулер жүргізеді;
- Кәсіпорынның басшылары мен басқа да қызметкерлерінен қызметтік тергеу шеңберінде жазбаша түсініктеме беруді талап етеді;

- Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын жетілдіру жөнінде ұсыныстар әзірлейді және оларды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жібереді;
 - өз құзыреті шегінде ішкі құжаттардың жобаларын әзірлеуге қатысады;
 - Кәсіпорын қызметкерлерімен Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуы немесе ықтимал мүмкіндігі туралы хабарлау немесе Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шараларының тиімділігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізу үшін ақпараттандыру арналарын жасайды.
- 5.10 Өз қызметін жүзеге асыру кезінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі:
- Кәсіпорын және оның аффилиирленген 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;
 - сыбайлас жемқорлықтың болжамды немесе нақты фактілері бойынша, корпоративтік әдеп кодексін және Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша өзге де ішкі құжаттарды бұзу фактілері бойынша жүгінген тұлғалардың құпиялылығын қамтамасыз етеді;
 - Кәсіпорынның бас директорын сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуы немесе ықтимал мүмкіндігіне байланысты кез келген жағдайлар туралы уақтылы хабардар етеді;
 - сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның назарына дайындалып жатқан, жасалатын немесе жасалған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың белгілі болған жағдайлары туралы хабарлайды;
 - Кәсіпорынның белгіленген жұмыс режиміне кедергі келтірмейді;
 - қызметтік және кәсіби этиканы сақтайды.
- 5.11 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі қызметкерлеріне **болмайды**:
- алдыңғы үш жыл ішінде олар қатысқан процестерді тексеруге қатысуға;
 - тексерудің бейтараптығына нұқсан келтіретін немесе осындай зиян келтіретін ретінде қабылданатын іс-шараларға қатысуға;
 - құпия ақпаратты жеке мүдделер үшін пайдалануға;
 - іскерлік этика нормаларын бұзуға;
 - сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің тәуелсіздігіне, объективтілігіне және бейтараптылығына нұқсан келтіруі мүмкін не осындай залал келтіретін ретінде қабылдануы мүмкін сыйлықтарды қабылдау және Қызметтерді пайдалануға;
 - мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін тексерулерге, қызметтік тергеулерге және басқа да іс-шараларға қатысуға.
- 5.12 Кәсіпорынның бас директоры:
- сыбайлас жемқорлық комплаенс-қызметін жүзеге асыру үшін тиімді орта құруға жәрдемдесу, оның мақсаттарын, міндеттерін, функцияларын орындауға, құқықтарын іске асыруға жәрдемдесу;
 - сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің әкімшілік (ұйымдық-техникалық) қамтамасыз етуді жүзеге асыру, оның ішінде ақпараттық жүйелер мен қосымшаларды (қажетті деректер базасына қолжетімділікті) және өзге де тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді қоса алғанда, оның қызметі үшін қажетті мүмкіндіктермен, активтермен және ресурстармен қамтамасыз ету;
 - сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі басшысы мен қызметкерлеріне немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі функцияларын орындайтын жауапты тұлғаға сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі әлеуметтік және коммуникациялық дағдылар мен құзыреттер мәселелері бойынша оқыту және сертификаттау мүмкіндіктерін беру.

5.13 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі және Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылы жұмыстағы өзара сыпайылық пен дұрыстық негізінде құрылады.

5.14 Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлері сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметіне келесілер арқылы көмек көрсетеді:

- осы Ереженің 4.3-тармағында белгіленген ерекшеліктерді ескере отырып, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі міндеттері мен функцияларын жүзеге асыру үшін қажетті құжаттар мен ақпаратты ұсыну;
- анықталған тәуекелдер мен бұзушылықтарды объективті талқылау;
- туындаған мәселелер мен проблемаларды бірлесіп шешу.

6 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі есептілігі

6.1 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі Кәсіпорында қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша ақпаратты сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға тоқсан сайын жібереді.

6.2 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның сұрау салуы бойынша Кәсіпорында қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша қосымша ақпарат жіберіледі.

6.3 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет Кәсіпорынның бас директорына мерзімді есеп береді.

6.4 Кәсіпорынның бас директоры тарапынан ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туындаған кезде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" ҚР Заңының 24-бабының 1-тармағына сәйкес уәкілетті мемлекеттік органдарға жүгінеді.