

**КЕЛІСІМДІ**

Алматы қаласы ҚДСБ ШЖҚ  
«Медициналық жедел жәрдем қызметі»  
КМК директоры

Тойбеков



**«БЕКІТЕМІН»**

Бақылау кеңесінің «\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_ жылғы № \_\_\_\_\_ хаттамасы

**Алматы қаласы ҚДСБ ШЖҚ «Медициналық жедел жәрдем қызметі» КМК  
КОМПАЕНС-ОФИЦЕР ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**

Алматы қаласы, 20\_\_ жыл

## 1-тарау. Жалпы ережелер

1. Алматы қаласы ҚДСБ ШЖҚ «Медициналық жедел жәрдем қызметі» КМК комплаенс-офицері туралы осы ереже (бұдан әрі – ереже) «Квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы үлгілік ережені бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 2023 жылғы 31 наурыздағы № 112 бұйрығына сәйкес әзірленді.

2. Осы Үлгілік ереже Алматы қаласы ҚДСБ ШЖҚ «Медициналық жедел жәрдем қызметі» КМК (бұдан әрі – Кәсіпорын) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицердің функцияларын, мақсаттарын, міндеттерін, қағидаттарын, функцияларын, өкілеттіктерін айқындайды.

3. Комплаенс-офицер туралы ереже квазимемлекеттік Кәсіпорынның ресми интернет-ресурсында орналастырылады және барлық жұмыскерлердің назарына жеткізіледі.

4. Осы Үлгілік ережеде мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) Комплаенс-офицердің негізгі міндеті Қоғамның және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету;

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

3) мүдделер қақтығысы - жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілетті 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;

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 бұзушылықтар 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 жолымен сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды зерделеу, анықтау, шектеу және жою жөніндегі қызметі;

7) 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.

5. Комплаенс-офицердің негізгі міндеті Қоғамның және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету.

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

6. Комплаенс-офицер Бақылау кеңесінің шешімімен айқындалады.

7. Комплаенс-офицер өз өкілеттігін Қоғамның лауазымды тұлғаларына қарамастан жүзеге асырады, Бақылау кеңесіне есеп береді және Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасы талаптарының сақталуын қамтамасыз ету кезінде тәуелсіз болып табылады.

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

9. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицер функциясын Кәсіпорынның басқа құрылымдық бөлімшелерінің функцияларымен ұштастыруға жол берілмейді.

10. Егер Заңда, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы халықаралық стандарттарда осы Үлгілік қағидаларда көзделмеген комплаенс ұйымдастыруға қойылатын талаптар мен тәсілдер белгіленген жағдайда, осы талаптар мен тәсілдерді Бақылау кеңесі бекітеді.

11. Комплаенс-офицерге қойылатын талаптар:

- жоғары моральдық қасиеттер (тәуелсіздік, бейтараптық);
- жоғары құқықтық білім;

## **2-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтердің мақсаттары, міндеттері, қағидаттары, функциялары мен өкілеттіктері**

12. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет қызметінің негізгі мақсаты Қоғам 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.

13. Комплаенс-офицердің міндеттері:

- 1) Кәсіпорынмен мен оның қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды ескерту және алдын алу құралдарын енгізуін қамтамасыз ету;
- 2) Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар жүйесін тиімді іске асыру;
- 3) Кәсіпорында сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді қамтамасыз ету;
- 4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыртқы реттеу талаптарының және үздік халықаралық практиканың сақталуын қамтамасыз ету;
- 5) Заңға сәйкес, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ету;

14. Кәсіпорын 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) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет қызметінің ақпараттық ашықтығы;
- 4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің тәуелсіздігі;
- 5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жүзеге асырудың үздіксіздігі;
- 6) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жетілдіру;
- 7) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын жүзеге асыратын мамандардың құзыреттерін үнемі арттыру.

#### 15. Комплаенс қызметінің функциялары:

- 1) келесі құжаттардың әзірленуін қамтамасыз етеді:  
Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылының ішкі саясаты;  
Кәсіпорынның 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 пен мінез-құлық мәселелерін регламенттейтін құжат;
- 2) Кәсіпорында 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) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның және квазимемлекеттік сектор субъектісінің бірінші басшыларының бірлескен шешімі бойынша жүргізілетін Қоғам қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сыртқы талдауға қатысады;
- 5) Қоғамда анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне және оларды митигациялау және жою бойынша қабылданатын шараларға мониторингті жүзеге асырады;
- 6) Қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын жүргізеді;
- 7) Қоғамның қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқыту семинарларын ұйымдастырады;

8) Қоғам қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс қимыл саясатын және корпоративтік әдеп пен мінез құлық мәселелерін сақтауын бақылауды қамтамасыз етеді;

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

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

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

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

13) Кәсіпорында сыйлықтар беру және алу мәселелерін реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;

14) контрагенттердің сенімділігін кешенді тексеруді жүзеге асырады;

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

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

17) Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды іске асыру тиімділігіне бағалау жүргізеді;

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

19) Кәсіпорын басшысына анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою, субъектінің қызметін ұйымдастырудың ішкі процестерінің тиімділігін арттыру жөнінде ұсынымдар енгізеді;

20) Кәсіпорын қызметінің ерекшелігіне байланысты мұндай функциялар тәуелсіздікке әсер етпейтін және мүдделер қақтығысының туындауына әкелмейтін комплаенс, іскерлік этика, орнықты даму және басқа мәселелермен байланысты функцияларды жүзеге асырады;

21) 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;

16. Бақылау кеңесінің шешімі бойынша комплаенс-офицерді тағайындау жүзеге асырылады және оның өкілеттік мерзімі, сыйақы мөлшері мен еңбекке ақы төлеу шарттары айқындалады.

Комплаенс-офицер жұмысының тиімділігі мен сапасын арттыруға материалдық мүдделілік мақсатында жұмыс нәтижелері бойынша және жұмыс тиімділігін арттыруға байланысты қызмет нәтижелері бойынша төленетін бір жылғы жұмыс қорытындылары бойынша сыйақы төленуі мүмкін. Жыл ішіндегі

жұмыс қорытындылары бойынша сыйақы мөлшерін Бақылау кеңесі жеке тәсіл негізінде айқындайды және комплаенс-офицердің жылдық жоспарын орындаудың сапалық және сандық көрсеткіштеріне байланысты болады. Мереке күндеріне комплаенс-офицерге сыйақы тағайындау Кәсіпорынның бірінші басшысының не оның міндетін атқарушы адамның бұйрығы негізінде осындай жағдайлар бойынша сыйақы төлеу мөлшеріне сәйкес жалпы негіздерде жүзеге асырылады.

17. Комплаенс-офицер өзіне жүктелген міндеттерді орындауды қамтамасыз етеді.

18. Комплаенс-офицердің функционалдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі комплаенс-офицер туралы ереженің негізінде әзірленетін қызметкердің қызметтік құқықтары мен міндеттерін айқындайтын лауазымдық нұсқаулықтармен немесе құжаттармен айқындалады және оны Кәсіпорын бекітеді.

19. Комплаенс-офицер Бақылау кеңесіне комплаенс-қызметтердің құрылымы мен штат кестесі бойынша ұсынады.

20. Комплаенс-офицердің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қоғамдық құрылымдық бөлімшелерге комплаенс-офицердің атынан жіберілетін құжаттар мен сұрау салуларға комплаенс-офицер қол қояды.

21. Комплаенс-офицер комплаенс саласындағы уәкілетті органдар мен кәсіби ұйымдар өткізетін оқыту іс-шараларына қатысу жолымен кәсіби біліктілігін ұдайы арттыруы тиіс.

22. Комплаенс-офицер өз қызметі шеңберінде:

- 1) квазимемлекеттік сектор субъектісінің құрылымдық бөлімшелерінен ақпарат пен материалдарды, оның ішінде коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын ақпаратты сұратады және алады;
- 2) Кәсіпорынның Бақылаушы кеңесін шығаруға бастамашылық жасайды;
- 3) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар немесе Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын бұзушылықтар туралы келіп түсетін хабарламалар бойынша қызметтік тергеулер жүргізеді;
- 4) Кәсіпорынның басшылары мен басқа да қызметкерлерінен қызметтік тексеру шеңберінде жазбаша түсініктемелер беруді талап етеді;
- 5) Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын жетілдіру жөнінде ұсыныстар әзірлейді және оларды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жібереді;
- 6) өз құзыреті шегінде ішкі құжаттардың жобаларын әзірлеуге қатысады;
- 7) қызметкерлерді Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың болуы немесе ықтимал бұзылуы туралы хабардар ету не Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралардың тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу үшін ақпараттық арналар құрады;

23. Өз қызметін жүзеге асыру кезінде комплаенс-офицер:

- 1) Кәсіпорын 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) Кәсіпорында 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) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың болуына немесе бұзылу мүмкіндігіне байланысты кез келген мән-жайлар туралы Бақылау кеңесін уақтылы 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) Кәсіпорынның белгіленген жұмыс режиміне кедергі келтірмейді;
- б) қызметтік және кәсіби этиканы сақтайды.

#### **24. Комплаенс-офицерге:**

- 1) алдыңғы үш жыл ішінде өздері қатысқан процестерді тергеуге қатысуға;
- 2) тергеудің әділдігіне қысым жасау немесе осындай зиян келтіру ретінде қабылданатын кез келген іс-әрекетке қатысуға;
- 3) құпия ақпаратты жеке мүддеге пайдалануға;
- 4) іскерлік этика нормаларын бұзуға;
- 5) нәтижесінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің тәуелсіздігіне, объективтілігіне және бейтараптығына нұқсан келтіруі мүмкін не осындай нұқсан келтіргені үшін қабылдануы мүмкін сыйлықтарды қабылдауға және қызметтерді пайдалануға;
- б) мүдделер қақтығысына әкеп соғуы мүмкін тергеулерге, қызметтік тергеулерге және басқа да іс-шараларға қатысуға құқылы.

#### **25. Кәсіпорын басшылығы:**

- 1) комплаенс-офицердің қызметін жүзеге асыру үшін тиімді орта құруға жәрдемдесу, оның мақсаттарын, міндеттерін, функциялары мен міндеттерін орындауға, құқықтарын іске асыруға жәрдемдесуі;
- 2) комплаенс-офицердің қызметін әкімшілік (ұйымдастырушылық-техникалық) қамтамасыз етуді жүзеге асыру, оның ішінде ақпараттық жүйелер мен қосымшаларды (қажетті дерекқорларға қол жеткізу) және оның қызметі үшін қажетті өзге де мүмкіндіктермен, активтермен және ресурстармен қамтамасыз ету;
- 3) комплаенс-офицердің қызметі, әлеуметтік және коммуникациялық дағдылар мен құзыреттер мәселелері бойынша оқыту және сертификаттау мүмкіндіктерін беруі қажет.

26. Комплаенс-офицердің Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылы жұмыстағы сыпайылық пен сыйласымжық негізінде құрылады.

27. Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлері сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицеріне келесідей жәрдемдеседі:

- 1) осы Ереженің 13-тармағы 1) тармақшасында белгіленген ерекшеліктерді ескере отырып, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенстің 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.

### **3-тарау. Комплаенс-офицердің есептілігі.**

28. Комплаенс-офицер Кәсіпорында қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша ақпаратты тоқсан сайын сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жібереді.

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

29. Комплаенс-офицер Бақылаушы кеңеске тоқсан сайын, ал ол болмаған жағдайда - Қоғам басшысына мезгіл-мезгіл есеп береді.

Кәсіпорын басшысы тарапынан ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туындаған жағдайда, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 24-бабының 1-тармағына сәйкес уәкілетті мемлекеттік органдарға жүгінеді.