

Атырау облысы Денсаулық сақтау басқармасының «Мақат аудандық ауруханасы» шаруашылық жүргізу құқығындағы коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны

**СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ
КОМПЛАЕНС-ҚЫЗМЕТІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**

«БЕКІТІЛДІ»

«Мақат аудандық ауруханасы»

ШЖҚ КМК-ның

Байқау кеңесінің

«22» 09 2026 жылғы

№ 6 хаттамасымен

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы «Мақат аудандық ауруханасы» шаруашылық жүргізу құқығындағы коммуналдық мемлекеттік кәсіпорнының сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңының 16-бабының 3-тармағына, Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 2023 жылғы 31 наурыздағы №112 бұйрығымен бекітілген, Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының 2026 жылғы 10 тамыздағы №143 бұйрығымен жаңа редакцияда жазылған Квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы үлгілік ережеге (бұдан әрі – Үлгілік ереже), Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне, Кәсіпорынның Жарғысына және ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.

2. Осы Ереже «Мақат аудандық ауруханасы» ШЖҚ КМК-дағы (бұдан әрі – Кәсіпорын) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің (бұдан әрі – Комплаенс-қызмет) мәртебесін, міндеттерін, функцияларын, құқықтары мен өкілеттіктерін, тәуелсіздік кепілдіктерін, сондай-ақ оның қызметін ұйымдастыру және жұмыс тәртібін айқындайды.

3. Осы Ереже Комплаенс-қызметтің басшысына, оның жұмыскерлеріне, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Ережеде көзделген жағдайларда Комплаенс-қызметтің функцияларын орындайтын жауапты тұлғаларға қолданылады.

4. Кәсіпорынның штаттық кестесінде 390 штат бірлігі көзделген. Кәсіпорын жұмыскерлерінің орташа жылдық саны 100 адамнан асуына байланысты Комплаенс-қызмет Кәсіпорында дербес құрылымдық бөлімше ретінде құрылады.

5. Кәсіпорында Байқау кеңесінің болуы ескеріле отырып, Комплаенс-қызмет өз қызметін Кәсіпорынның атқарушы органынан тәуелсіз жүзеге асырады және Байқау кеңесіне есеп береді. Комплаенс-қызметтің жылдық

жұмыс жоспары мен оның қызметі туралы жылдық есебі Байқау кеңесінің қарауына енгізіледі.

6. Комплаенс-қызмет өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңды, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін, Үлгілік ережені, осы Ережені, Кәсіпорынның Жарғысын, Байқау кеңесінің шешімдерін және Кәсіпорынның ішкі құжаттарын басшылыққа алады.

7. Комплаенс-қызмет Кәсіпорынның және оның жұмыскерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз етуге бағытталған қызметті жүзеге асыратын дербес құрылымдық бөлімше болып табылады.

8. Комплаенс-қызметтің құрылымы, штат саны және материалдық-техникалық қамтамасыз етілуі Кәсіпорынның ұйымдық құрылымына, штаттық санына, қызмет ерекшеліктеріне және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес айқындалады.

9. Комплаенс-қызметтің басшысы мен жұмыскерлері Кәсіпорынның атқарушы органының және Байқау кеңесінің құрамына кірмейді. Комплаенс-қызметтің құзыретіне жататын мәселелер қаралған кезде оның басшысы мен жұмыскерлері Байқау кеңесінің отырыстарына дауыс беру құқығынсыз қатысуға құқылы.

10. Комплаенс-қызметтің басшысы мен жұмыскерлері өздерінің кәсіби біліктілігін уәкілетті мемлекеттік органдар және комплаенс саласындағы кәсіби ұйымдар өткізетін оқыту іс-шараларына қатысу арқылы тұрақты түрде арттырады.

2-тарау. Комплаенс-қызметтің тәуелсіздігі және ұйымдық мәртебесі

11. Комплаенс-қызмет өз функцияларын Кәсіпорынның басшысына, лауазымды тұлғаларына және жұмыскерлеріне тәуелсіз жүзеге асырады және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнама талаптарының сақталуын қамтамасыз ету кезінде тәуелсіз болып табылады.

12. Комплаенс-қызметтің тәуелсіздігін қамтамасыз ету мақсатында оған сатып алуға, қаржыға, бухгалтерлік есепке, кадрлық және шарттық жұмысқа, мүлікті басқаруға, ішкі аудитке, қауіпсіздікті қамтамасыз етуге, сондай-ақ Комплаенс-қызмет тарапынан мониторингке жататын процестерді құқықтық сүйемелдеуге байланысты функцияларды жүктеуге жол берілмейді.

13. Комплаенс-қызметтің жұмысына кедергі келтіруге, оның заңды қызметіне араласуға, ақпаратқа негізсіз қол жеткізуді шектеуге, оның

басшысы мен жұмыскерлеріне өкілеттіктерін орындау кезінде қандай да бір ықпал етуге жол берілмейді.

14. Комплаенс-қызметтің жұмысына кедергі келтірілген, ақпаратқа қол жеткізу негізсіз шектелген, сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою жөніндегі шаралар қабылданбаған немесе мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда Комплаенс-қызмет Байқау кеңесіне және қажет болған жағдайда сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органға жүгінуге құқылы.

15. Комплаенс-қызметтің қызметін жүзеге асыру үшін Кәсіпорын оның жұмыскерлеріне қажетті ақпарат пен құжаттарға, оның ішінде заңнамада рұқсат етілген жағдайларда коммерциялық құпияны құрайтын ақпарат пен құжаттарға, ақпараттық жүйелер мен дерекқорларға жеткілікті қолжетімділікті қамтамасыз етеді.

16. Комплаенс-қызметке өзінің өкілеттіктерін жүзеге асыру үшін Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелеріне, ақпараттық жүйелеріне, дерекқорларына және құжаттарына қызметтік міндеттерін орындауға қажетті көлемде қол жеткізу қамтамасыз етіледі.

3-тарау. Комплаенс-қызметтің негізгі міндеттері

17. Комплаенс-қызметтің негізгі міндеттері:

1. Кәсіпорын мен оның жұмыскерлерінің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу құралдарын енгізуін қамтамасыз ету;
2. Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шаралары жүйесінің тиімді іске асырылуын қамтамасыз ету;
3. Кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді қамтамасыз ету;
4. сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша заңнама талаптарының және озық практиканың сақталуына жәрдемдесу;
5. сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарын сақтауды қамтамасыз ету;
6. Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру.

4-тарау. Комплаенс-қызметтің функциялары

18. Комплаенс-қызмет өз міндеттерін іске асыру мақсатында:

1. Кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың тиімділігіне қатысты ақпаратты жинауды, өңдеуді, талдауды және бағалауды жүзеге асырады;
2. сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді үйлестіреді;
3. анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне және оларды төмендету немесе жою жөніндегі шараларға мониторинг жүргізеді;
4. сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын өткізеді;
5. Кәсіпорын жұмыскерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқыту семинарларын ұйымдастырады;
6. жұмыскерлердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат талаптарын сақтауын мониторингтейді;
7. Кәсіпорында жалпыға бірдей қабылданған моральдық-әдеп нормаларына сәйкес келетін өзара қарым-қатынас мәдениетін қалыптастыруға жәрдемдеседі;
8. құрылымдық бөлімшелердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралар жоспарларын әзірлеуге қатысады және олардың орындалуына мониторинг жүргізеді;
9. мүдделер қақтығысын анықтайды, оның алдын алады және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оны реттеу жөніндегі шараларды қабылдайды;
10. ықтимал немесе нақты мүдделер қақтығысы туралы өтініштерді, хабарламаларды және өзге де ақпаратты қарайды;
11. мүдделер қақтығысының болуы немесе болмауы туралы қорытынды дайындайды;
12. мүдделер қақтығысы анықталған жағдайда оны реттеу жөніндегі ұсынымдары бар қорытындыны тиісті шешім қабылдауға уәкілетті тұлғаға ұсынады;
13. мүдделер қақтығысын болғызбау және реттеу жөніндегі қабылданған шаралардың орындалуына мониторинг жүргізеді;
14. контрагенттердің сенімділігіне кешенді тексеру жүргізеді;
15. сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер мен хабарламалар бойынша қызметтік тексерулер жүргізеді және (немесе) оларды жүргізуге қатысады;
16. Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасындағы өзгерістерге мониторинг және талдау жүргізеді;
17. Кәсіпорын қызметінің сыбайлас жемқорлық тәуекелдері жоғары бағыттарына профилактикалық мониторинг жүргізеді;

18. анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою және ішкі процестердің тиімділігін арттыру жөніндегі ұсынымдарды енгізеді;
19. уәкілетті мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және өзге де тұлғалармен өз құзыреті шегінде өзара іс-қимыл жасайды;
20. Кәсіпорынның ерекшелігіне қарай, тәуелсіздікке және объективтілікке нұқсан келтірмейтін өзге де комплаенс-функцияларды жүзеге асырады.

5-тарау. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау

19. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау Кәсіпорын қызметінің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың туындауына ықпал ететін себептері мен жағдайларын анықтау, бағалау және оларды жою жөніндегі шараларды әзірлеу мақсатында жүргізіледі.

20. Ішкі талдау кезінде Кәсіпорынның нормативтік құқықтық актілері мен ішкі құжаттары, басқарушылық және медициналық процестері, мемлекеттік сатып алу, қаржылық операциялар, кадрлық рәсімдер, пациенттермен өзара іс-қимыл және өзге де тәуекелді процестер зерделенеді.

21. Медициналық ұйым қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау, оның ішінде:

1. пациенттерді қабылдау және медициналық көмек көрсету;
2. медициналық қызмет көрсету кезектілігін ұйымдастыру;
3. тегін және ақылы медициналық қызметтер көрсету;
4. медициналық анықтамалар мен қорытындыларды ресімдеу;
5. еңбекке уақытша жарамсыздық парақтарын ресімдеу;
6. медициналық комиссиялар мен сараптамаларды ұйымдастыру;
7. дәрілік заттар мен медициналық бұйымдарды сатып алу;
8. медициналық жабдықтарды сатып алу және пайдалану;
9. мемлекеттік сатып алу;
10. тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді қабылдау;
11. контрагенттермен шарттық қатынастар;
12. кадрларды қабылдау, ауыстыру және қызметтік өсу;
13. сыйлықтар, ақша қаражаты және өзге де материалдық немесе материалдық емес игіліктер;
14. Кәсіпорын мүлкін басқару;
15. қаржылық операциялар;
16. акпараттық жүйелер мен дерекқорларға қолжетімділік;
17. пациенттердің өтініштері мен шағымдарын қарау;
18. өзге де тәуекелді процестер бойынша жүргізіледі.

6-тарау. Комплаенс-қызметтің өкілеттіктері

22. Комплаенс-қызмет өз құзыреті шегінде:

1. өкілеттіктерін орындау үшін қажетті ақпаратты, құжаттарды, мәліметтер мен материалдарды сұратады және алады;
2. заңнамада рұқсат етілген жағдайларда коммерциялық, қызметтік және өзге де заңмен қорғалатын құпияны қамтитын ақпаратқа қол жеткізеді;
3. Кәсіпорынның ақпараттық жүйелері мен дерекқорларына қызметтік міндеттерін орындау үшін қажетті көлемде толық қол жеткізу құқығын жүзеге асырады;
4. құрылымдық бөлімшелерден ақпарат пен құжаттарды белгіленген мерзімде ұсынуды талап етеді;
5. сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша тексеру іс-шараларына және қызметтік тексерулерге қатысады;
6. қызметтік тексеру жүргізу туралы бастама көтереді;
7. қызметтік тексеру жүргізіліп жатқан жұмыскерлерден және өзге де тұлғалардан жазбаша түсініктемелер алады;
8. сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша құрылымдық бөлімшелердің басшылары мен жұмыскерлерінің ақпаратын тыңдайды;
9. мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу үшін қажетті құжаттар мен мәліметтерді сұратады;
10. контрагенттердің сенімділігін тексеру үшін заңнамада қолжетімді ақпарат көздерін пайдаланады;
11. сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуге қажетті ақпаратты алады;
12. Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда уәкілетті мемлекеттік органдарға жүгінеді.

7-тарау. Мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу

23. Кәсіпорын жұмыскері өзінде нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысы туындаған кезде бұл туралы өзінің тікелей басшысына және Комплаенс-қызметке дереу жазбаша хабарлауға міндетті.

24. Комплаенс-қызмет мүдделер қақтығысы туралы өтініштерді, хабарламаларды, қызметтік жазбаларды және өзге де ақпаратты қарайды.

25. Мүдделер қақтығысын анықтау кезінде Комплаенс-қызмет қажетті құжаттарды сұратады, жұмыскерлерден жазбаша түсініктемелер алады, ақпараттық жүйелердегі заңнамада рұқсат етілген мәліметтерді зерделейді және өзге де заңды шараларды қабылдайды.

26. Мүдделер қақтығысы анықталған жағдайда Комплаенс-қызмет оны реттеу жөніндегі ұсынымдары бар қорытынды дайындайды және тиісті шешім қабылдауға уәкілетті тұлғаға ұсынады.

27. Комплаенс-қызмет мүдделер қақтығысын болғызбау және реттеу бойынша қабылданған шаралардың орындалуына мониторинг жүргізеді.

8-тарау. Контрагенттердің сенімділігін тексеру

28. Комплаенс-қызмет Кәсіпорынмен шарттық қатынас орнататын контрагенттердің сенімділігіне кешенді тексеру жүргізеді.

29. Контрагенттерді тексеру кезінде заңнамада қолжетімді ақпарат шегінде:

1. заңды тұлғаның немесе жеке кәсіпкердің тіркелуі;
2. құрылтайшылары мен басшылары туралы мәліметтер;
3. сот даулары;
4. сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарымен байланысты тәуекелдер;
5. мүдделер қақтығысының болуы ықтималдығы;
6. іскерлік беделі;
7. шарттық міндеттемелерді орындау қабілеті;
8. өзге де маңызды тәуекел факторлары зерделенеді.

30. Тексеру нәтижелері бойынша Комплаенс-қызмет тиісті құрылымдық бөлімшеге және Кәсіпорын басшысына ұсыным береді.

9-тарау. Сыбайлас жемқорлық фактілері туралы хабарламаларды қарау

31. Кәсіпорын жұмыскерлері, пациенттер, олардың заңды өкілдері және өзге де тұлғалар Кәсіпорында орын алған немесе орын алуы мүмкін сыбайлас жемқорлық фактілері туралы Комплаенс-қызметке хабарлауға құқылы.

32. Хабарламалар жазбаша, ауызша немесе электрондық түрде берілуі мүмкін.

33. Комплаенс-қызмет келіп түскен хабарламаларды тіркейді, қарайды және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тиісті шараларды қабылдайды.

34. Сыбайлас жемқорлық фактілері туралы хабарлаған тұлғаның дербес деректерінің, сондай-ақ заңмен қорғалатын өзге де ақпараттың құпиялылығы қамтамасыз етіледі.

35. Хабарламаларды қарау барысында Комплаенс-қызмет қызметтік тексеру жүргізеді және (немесе) оны жүргізуге қатысады, қажетті құжаттарды сұратады және тұлғалардан жазбаша түсініктемелер алады.

10-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулердің сақталуына мониторинг

36. Комплаенс-қызмет Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулердің сақталуына мониторинг жүргізеді.

37. Мониторинг барысында:

1. сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдау;
2. заңнамада белгіленген қаржылық бақылау талаптарын сақтау;
3. мүдделер қақтығысын болғызбау және реттеу;
4. жақын туыстарымен, жұбайымен және (немесе) жекжаттарымен бірге жұмыс істеуге қойылатын заңнамалық талаптар;
5. қызметтік өкілеттіктерге кіретін әрекеттер үшін материалдық сыйақы, сыйлықтар мен қызметтер алуға жол бермеу;
6. қызметтік және ресми таратылуға жатпайтын ақпаратты жеке пайда алу мақсатында пайдалануға жол бермеу;
7. заңнамада белгіленген өзге де сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулердің сақталуы тексеріледі.

11-тарау. Жұмыс тәртібі және есептілік

38. Комплаенс-қызметтің қызметі Байқау кеңесі бекітетін жылдық жұмыс жоспары негізінде жүзеге асырылады.

39. Жылдық жұмыс жоспарына кемінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу, сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулердің сақталуына мониторинг жүргізу, мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу, оқыту жүргізу, контрагенттерді тексеру, ұсынымдардың орындалуына мониторинг жүргізу және уәкілетті органмен өзара іс-қимыл жасау жөніндегі іс-шаралар енгізіледі.

40. Комплаенс-қызметтің ұсынымдары мен қорытындылары Кәсіпорын басшысына, тиісті шараларды қабылдауға уәкілетті тұлғаға немесе мәселе құзыретіне жататын құрылымдық бөлімшеге жіберіледі.

41. Комплаенс-қызметтің ұсынымдары мен қорытындылары Қазақстан Республикасының заңнамасында және Кәсіпорынның ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен және мерзімдерде міндетті түрде қаралуға жатады.

42. Ұсынымдарды қарау нәтижелері бойынша Кәсіпорын басшысы немесе тиісті құрылымдық бөлімше Комплаенс-қызметті қабылданған шаралар туралы хабардар етеді не ұсынымдарды орындаудың мүмкін еместігіне уәжді негіздеме ұсынады.

43. Комплаенс-қызмет жылына кемінде бір рет Байқау кеңесіне өзінің қызметі туралы есеп ұсынады.

44. Комплаенс-қызметтің есебінде анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдері, сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулердің бұзылуы, мүдделер қақтығысы жағдайлары, қабылданған шаралар, жүргізілген ішкі талдаулар, оқыту іс-шаралары, келіп түскен хабарламалар, қызметтік тексерулер және ұсынымдардың орындалуы туралы ақпарат көрсетіледі.

45. Байқау кеңесі:

1. Комплаенс-қызметтің жылдық жұмыс жоспарын бекітеді;
2. Комплаенс-қызметтің жылдық есебін қарайды;
3. анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдері туралы ақпаратты қарайды;
4. Комплаенс-қызмет ұсынымдарының орындалу барысын бақылайды;
5. Комплаенс-қызметтің тәуелсіздігі мен қажетті ресурстармен қамтамасыз етілуіне ықпал етеді;
6. Комплаенс-қызметтің қызметіне қатысты шешімдер қабылдайды.

12-тарау. Медициналық ұйымдағы сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің алдын алу

46. Комплаенс-қызмет пациенттерден немесе олардың заңды өкілдерінен медициналық көмек көрсетуге, кезектен тыс қабылдауға, анықтама немесе қорытынды беруге, медициналық қызмет нәтижесіне немесе өзге де қызметтік әрекеттерге байланысты заңсыз ақша каражатын, сыйлықтарды, қызметтерді немесе басқа да материалдық және материалдық емес игіліктерді талап етуге немесе алуға жол бермеу бойынша профилактикалық іс-шаралар жүргізеді.

47. Кәсіпорынның медициналық қызметкерлері пациенттермен және олардың заңды өкілдерімен қарым-қатынас кезінде медициналық әдеп, қызметтік әдеп және сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама талаптарын сақтауға міндетті.

48. Комплаенс-қызмет медициналық қызмет көрсету, дәрілік заттар мен медициналық бұйымдарды сатып алу, медициналық жабдықтарды пайдалану, мемлекеттік сатып алу және өзге де процестер бойынша сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің алдын алу жөніндегі түсіндіру жұмыстарын жүргізеді.

13-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқыту

49. Комплаенс-қызмет Кәсіпорын жұмыскерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама талаптарын білу деңгейін арттыру мақсатында оқыту және түсіндіру іс-шараларын ұйымдастырады.

50. Оқыту бағдарламаларына сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама, сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулер, мүдделер қақтығысы, сыйлықтар мен заңсыз сыйақылар, сыбайлас жемқорлық тәуекелдері, медициналық ұйымдардағы тәуекелдер, пациенттермен қарым-қатынас әдебі және сыбайлас жемқорлық фактілері туралы хабарлау тәртібі енгізіледі.

14-тарау. Құпиялылық және дербес деректерді қорғау

51. Комплаенс-қызметке келіп түскен құжаттар, өтініштер мен мәліметтер дербес деректерді қорғау, коммерциялық, қызметтік, медициналық және заңмен қорғалатын өзге де құпияны сақтау талаптары ескеріле отырып қаралады.

52. Комплаенс-қызметтің жұмыскерлері қызметтік міндеттерін орындау барысында өздеріне белгілі болған құпия ақпаратты Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделмеген жағдайларда жария етпеуге міндетті.

53. Пациенттердің денсаулық жағдайы туралы мәліметтерді қамтитын медициналық құпияға қол жеткізу тек денсаулық сақтау саласындағы заңнамада көзделген жағдайларда және қажетті көлемде жүзеге асырылады.

15-тарау. Комплаенс-қызметтің құқықтары мен ресурстары

54. Комплаенс-қызмет өз функцияларын орындау үшін Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерінен қажетті ақпарат пен құжаттарды жазбаша сұратуға, сондай-ақ олардың белгіленген мерзімде ұсынылуын талап етуге құқылы.

55. Комплаенс-қызмет қызметтік тексеру шеңберінде жұмыскерлерден және өзге де тұлғалардан жазбаша түсініктемелер алуға, құжаттар мен мәліметтерді зерделеуге және қажетті куәліктерді жинауға құқылы.

56. Комплаенс-қызмет сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу кезінде Кәсіпорынның бизнес-процестерін, ішкі құжаттарын, басқарушылық шешімдерін және заңнамада рұқсат етілген ақпараттық ресурстарын зерделейді.

57. Комплаенс-қызметке оның функцияларын жүзеге асыру үшін жеткілікті кадрлық, ұйымдастырушылық, ақпараттық және техникалық ресурстар беріледі.

16-тарау. Кәсіпорын басшысы мен құрылымдық бөлімшелердің міндеттері

58. Кәсіпорын басшысы өз құзыреті шегінде:

1. сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі жұмыстың жүргізілуін қамтамасыз етеді;
2. Комплаенс-қызметтің тәуелсіз қызметіне жағдай жасайды;
3. оның заңды ұсынымдары мен қорытындыларының қаралуын қамтамасыз етеді;
4. қажетті ақпарат пен құжаттардың берілуін қамтамасыз етеді;
5. анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою жөніндегі шараларды қабылдайды;
6. Комплаенс-қызметтің жұмысына заңсыз араласуға жол бермейді.

59. Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерінің басшылары:

1. Комплаенс-қызметтің заңды сұрау салуы бойынша қажетті ақпарат пен құжаттарды ұсынады;
2. анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою бойынша шаралар қабылдайды;
3. Комплаенс-қызметтің ұсынымдарын белгіленген тәртіппен қарайды;
4. қабылданған шаралар туралы Комплаенс-қызметке хабарлайды;
5. өз бөлімшелерінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шараларының орындалуын қамтамасыз етеді.

17-тарау. Жауапкершілік

60. Комплаенс-қызметтің басшысы мен жұмыскерлері өз міндеттерін тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапты болады.

61. Комплаенс-қызметтің басшысы мен жұмыскерлері қызметтік міндеттерін орындау кезінде объективтілік, тәуелсіздік, адалдық, құпиялылық және бейтараптық қағидаттарын сақтауға міндетті.

62. Комплаенс-қызметтің жұмыскерлері өздерінің қызметтік жағдайын жеке мүддесінде пайдалануға, мүдделер қақтығысына жол беруге және өзіне белгілі болған құпия ақпаратты заңсыз пайдалануға жол бермейді.

18-тарау. Ақпараттандыру және жариялылық

63. Осы Ереже Кәсіпорынның ресми интернет-ресурсында орналастырылады және Кәсіпорын жұмыскерлерінің назарына жеткізіледі.

64. Комплаенс-қызмет басшысы туралы мәліметтер Кәсіпорынның әкімшілік ғимараттарында көпшілік көретін орындарда және Кәсіпорынның интернет-ресурсында орналастырылады. Мәліметтерде тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде), лауазымы, фотосуреті, қызметтік байланыс телефоны және электрондық пошта мекенжайы көрсетіледі.

19-тарау. Уәкілетті органмен өзара іс-қимыл

65. Комплаенс-қызмет сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органмен және оның аумақтық бөлімшелерімен өз құзыреті шегінде өзара іс-қимыл жасайды.

66. Комплаенс-қызмет әдіснамалық қолдау, консультация алу және сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы қолдану мәселелері бойынша уәкілетті органға жүгіне алады.

67. Комплаенс-қызмет Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен және мерзімдерде уәкілетті органға Кәсіпорында қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар туралы ақпарат ұсынады.

20-тарау. Қорытынды ережелер

68. Осы Ере субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы үлгілік ережеге, Кәсіпорынның ұйымдық құрылымы мен қызмет ерекшеліктерінің өзгеруіне сәйкес Байқаже Кәсіпорынның Байқау кеңесі бекіткен күннен бастап қолданысқа енгізіледі.

69. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар Қазақстан Республикасының заңнамасына, Квazимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы үлгілік ережеге,

Кәсіпорынның ұйымдық құрылымы мен қызмет ерекшеліктерінің өзгеруіне сәйкес Байқау кеңесінің шешімімен енгізіледі.

70. Осы Ережеде реттелмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына, Кәсіпорынның Жарғысына, Байқау кеңесінің шешімдеріне және Кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес реттеледі. Осы Ереже мен Қазақстан Республикасының заңнамасы арасында қайшылық болған жағдайда Қазақстан Республикасының заңнамасы қолданылады.

Әзірлеген (Дайындаған):

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы

комплаенс-қызмет офицері:



Е.М.Тайпанов

Келісілді:

Заң бөлімінің басшысы _____



Е.М.Тайпанов (колы)

Персоналды басқару

бөлімінің басшысы _____



Г.Б.Алпысбаева (колы)

21. ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

[illegible]