

«БЕКІТЕМІН»

ҚР ЭТРМ СРК

«Нұра топтық су құбыры» ШЖҚ РМК

«Есіл су» филиалы директоры

К. Аскаров

2023 ж. «*05*» *05*



ҚР ЭТРМ СРК

«Нұра топтық су құбыры» РМК

«Есіл су» филиалының

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-

қызметі туралы

ереже

1. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасы Экология және табиғи ресурстар министрлігі Су ресурстары комитеті «Нұра топтық су құбыры» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының «Есіл су» филиалының (бұдан әрі – «Есіл су» филиалы) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы осы үлгілік ереже «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - Заң) 16 бабы 3 тармағына сәйкес әзірленді.

2. Осы Үлгілік ереже «Есіл су» филиалының сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің функциясын атқаратын тұлғаның мақсаттарын, міндеттерін, қағидаттарын, функцияларын және өкілеттігін анықтайды.

3. Осы үлгілік ереже (бұдан әрі – Ереже) келесі негізгі ұғымдарды анықтайды:

1) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс – «Есіл су» филиалы мен оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасының сақталуын қамтамасыз ету жөніндегі функция.

2) квазимемлекеттік сектор субъектілері – мемлекеттік кәсіпорындар, жауапкершілігі шектеулі серіктестіктер, акционерлік қоғамдар, оның ішінде құрылтайшысы, қатысушысы немесе акционері мемлекет болып табылатын ұлттық басқарушы холдингтер, ұлттық холдингтер, ұлттық компаниялар, сондай-ақ еншілес, тәуелді және Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес олармен үлестес болып табылатын өзге де заңды тұлғалар;

3) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау – сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және зерделеу;

4) 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;

5) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық – бұл үшін заңда әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылық белгіленген, сыбайлас жемқорлық белгілері бар құқыққа қайшы, кінәлі түрдегі іс-әрекет (әрекет немесе әрекетсіздік);

6) сыбайлас жемқорлық тәуекелі – сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі;

7) сыбайлас жемқорлықтың алдын алу – сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл субъектілерінің алдын алу шаралары жүйесін әзірлеу және енгізу

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

8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган – Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын қалыптастыру мен іске асыруды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласында үйлестіруді, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алуды, анықтауды, жолын кесуді, ашуды және тергеп-тексеруді жүзеге асыратын мемлекеттік орган және оның аумақтық бөлімшелері;

4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы осы Ереже (бұдан әрі – Ереже) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын атқаратын жауапты тұлғаның мәртебесін, міндеттерін, функцияларын, құқықтары мен жауапкершілігін, комплаенс-қызмет құрылымына және оның қызметкерінің біліктілігіне қойылатын негізгі талаптарды, комплаенс-қызмет өкілінің міндеттерін жүктеу тәртібін, тәртіптік жаза қолдану туралы шешімдер қабылдауды, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет өкілінің өкілеттіктері және Қазақстан Республикасы Экология және табиғи ресурстар министрлігі Су ресурстары комитетінің «Нұра топтық су құбыры» ШЖҚ РМК (бұдан әрі - СРК) қызметімен өзара іс-қимыл тәртібі.

5. Ереже комплаенс-қызметтің қызметін ұйымдастыруда комплаенстің негізгі қағидағтарын, Комплаенс функциялары бойынша референттік модельді, Қоғамның корпоративтік іскерлік әдеп кодексін, Қоғамның корпоративтік басқару кодексін, Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын қолдануға негізделеді.

6. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің сандық құрамын айқындауды, функцияларын орындайтын жауапты адамды тағайындауды және оның өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтатуды «Есіл су» филиалы директоры жүзеге асырады.

7. Комплаенс-қызметтің функцияларын жүзеге асыратын жауапты тұлғаның лауазымдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі осы Ереженің, еңбек шартының және ішкі құжаттардың негізінде әзірленетін лауазымдық нұсқаулықтар бойынша филиал директорымен айқындалады.

8. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын атқаратын жауапты тұлға өз қызметін жүзеге асыру кезінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, Жарғыны, Персоналды басқару кодексін, осы Ережені және басқа да ішкі нормативтік құжаттарды басшылыққа алады. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын атқаратын жауапты тұлға өз қызметін жүзеге асыру кезінде Комплаенс кәсіптік практикасының негізгі қағидағтарын, Корпоративтік іскерлік әдеп кодексін қолданады.

9. Қызметті жоспарлау және жүзеге асыру тәртібі Комплаенс функциясы бойынша референттік модельді, Корпоративтік іскерлік әдеп кодексін, Персоналды басқару кодексін сақтай отырып әзірленген ішкі нормативтік құжаттармен де реттеледі.

2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын атқаратын жауапты тұлғаның мақсаттары, міндеттері, қағидаттары, функциялары мен өкілеттіктері

1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын атқаратын жауапты тұлғаның негізгі мақсаты «Есіл су» филиалының Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету, сонымен қатар сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралардың іске асырылуына мониторинг жүргізу болып табылады.

2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын атқаратын жауапты тұлғаның міндеттері:

1) «Есіл су» филиалының сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алуы және превенция құралдарын енгізуді қамтамасыз етуі;

2) «Есіл су» филиалында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша шаралар жүйесін тиімді іске асыру;

3) «Есіл су» филиалында 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.

3. Квазимемлекеттік сектор субъектісі болып табылатын «Есіл су» филиалы сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын енгізу және жүзеге асыру кезінде келесі қағидаттарды:

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

2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенстің тиімділігіндегі басшылықтың мүдделілігін;

3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметіндегі ақпараттық ашықтықтың;

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің тәуелсіздігін;

5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жүзеге асырудың үздіксіздігін;

6) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жетілдіруді;

7) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын жүзеге асыратын маманның құзыретін үнемі арттыруды басшылыққа алады.

4. «Есіл су» филиалының сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің функциялары:

1) «Есіл су» филиалының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың ішкі саясатын;

«Есіл су» филиалы қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулықты;

«Есіл су» филиалындағы мүдделер қақтығысын анықтау мен реттеудің ішкі саясатын;

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамаға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты;

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі іс-шаралардың ішкі жоспарын;

«Есіл су» филиалы қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактілері немесе ықтимал бұзушылықтар туралы хабардар ету тәртібін реттемелеуші құжатты;

корпоративтік әдеп пен мінез-құлық мәселелерін реттейтін құжатты әзірлеуді қамтамасыз ету;

2) «Есіл су» филиалындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың тиімділігіне қатысты ақпаратты 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 (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14441 болып тіркелді) Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларына сәйкес «Есіл су» филиалы қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді үйлестіреді;

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның және «Есіл су» филиалының бірінші басшыларының бірлескен шешімі бойынша жүргізілетін «Есіл су» филиалының қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сыртқы талдауға қатысады;

5) «Есіл су» филиалында анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің және оларды митигациялау және жою бойынша қабылданатын шаралардың мониторингін жүзеге асырады;

6) «Есіл су» филиалында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын жүргізеді;

7) «Есіл су» филиалы қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқыту семинарларын ұйымдастырады;

8) «Есіл су» филиалы қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын және корпоративтік әдеп пен мінез-құлық мәселелерін сақтауын бақылауды қамтамасыз етеді;

9) «Есіл су» филиалы ұжымында жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларға сәйкес келетін өзара қарым-қатынас мәдениетін қалыптастыруға жәрдемдеседі;

10) «Есіл су» филиалының құрылымдық бөлімшелерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі ішкі іс-шаралар жоспарын орындауына мониторинг әзірлейді және жүргізеді;

11) «Есіл су» филиалында мүдделер қақтығысын, оның ішінде жұмысқа орналастыру, сатып алу мен бизнес-үдерістердің мәселелерін анықтау, мониторингілеу және реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;

12) «Есіл су» филиалында сыйлық сыйлау және алу мәселелерін реттеу бойынша шаралар қабылдайды;

13) контрагенттердің сенімділігін кешенді тексеруді жүзеге асырады;

14) «Есіл су» филиалындағы сыбайлас жемқорлық фактілері туралы жүгінулер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізеді және/немесе оларға қатысады;

15) «Есіл су» филиалындағы сыбайлас жемқорлыққа байланысты істер бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамадағы, сот практикасындағы өзгерістерге мониторинг және талдау жүргізеді;

16) «Есіл су» филиалының құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды іске асыруы тиімділігіне бағалау жүргізеді;

17) «Есіл су» филиалының құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша ақпаратын тыңдайды;

18) «Есіл су» филиалы басшысына анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою, «Есіл су» филиалының қызметін ұйымдастырудың ішкі үдерістерінің тиімділігін арттыру бойынша ұсынымдар енгізеді;

19) «Есіл су» филиалы қызметінің ерекшелігіне байланысты, егер мұндай функциялар тәуелсіздікке әсер етпесе және мүдделер қақтығысын тудырмаса, комплаенс, іскерлік әдеп, тұрақты даму мәселелеріне байланысты функцияларды жүзеге асырады;

20) 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. «Есіл су» филиалының басшысы жауапты тұлғаны тағайындайды және сол жауапты тұлғаға лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функциясын орындау жүктеледі.

6. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын атқаратын жауапты тұлға сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке жүктелген міндеттердің орындалуын қамтамасыз етеді.

7. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын атқаратын жауапты тұлғаның функционалдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы

ереженің негізінде әзірленген лауазымдық нұсқаулықтармен анықталады және «Есіл су» филиалы директорымен бекітіледі.

8. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын атқаратын жауапты тұлғаның атынан Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша «Есіл су» филиалының басқа құрылымдық бөлімшелеріне бағыттталатын құжаттар мен сұратуларға қол қояды.

9. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын атқаратын жауапты тұлғаның және осы жұмысқа тартылатын тұлғалардың комплаенс саласындағы уәкілетті органдар мен кәсіптік ұйымдар өткізетін оқыту іс-шараларына қатыстыру арқылы үнемі кәсіби біліктілігін арттыруы қажет.

10. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын атқаратын жауапты тұлға өз қызметі шеңберінде:

1) «Есіл су» филиалының құрылымдық бөлімшелерінен коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын ақпарат пен материалдарды сұрайды және алады;

2) өз құзыретіне жататын мәселелерді «Есіл су» филиалы басшысының қарауына шығаруға бастамашылық жасайды;

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

4) «Есіл су» филиалының басшыларынан және басқа қызметкерлерінен қызметтік тексерулер шеңберінде жазбаша түсініктеме беруді талап етеді;

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

6) өз құзыреті шегінде ішкі құжаттардың жобаларын әзірлеуге қатысады;

7) «Есіл су» филиалында сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуы немесе болуы мүмкін туралы «Есіл су» филиалы қызметкерлерінің хабарлауы не «Есіл су» филиалында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралардың тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу үшін ақпараттандыру арналарын құрады.

11. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын атқаратын жауапты тұлға өз қызметін жүзеге асыру кезінде:

1) «Есіл су» филиалы 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) «Есіл су» филиалында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша корпоративтік әдеп кодексін және өзге де ішкі

құжаттарды бұзудың, сыбайлас жемқорлықтың болжамды немесе нақты фактілері бойынша жүгінген адамдардың құпиялылығын қамтамасыз етеді;

3) «Есіл су» филиалы басшысына сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуы немесе ықтимал мүмкіндігіне байланысты кез келген жағдайлар туралы уақтылы хабарлайды;

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

5) «Есіл су» филиалындағы белгіленген жұмыс режиміне кедергі келтірмейді;

6) қызметтік және кәсіби әдепті сақтайды.

12. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын атқаратын жауапты тұлға:

1) ол алдыңғы үш жыл ішінде қатысқан процестерді тексеруге қатыспауға;

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

3) құпия ақпаратты жеке бастың мүддесі үшін пайдаланбауға;

4) іскерлік әдеп нормаларын бұзбауға;

5) нәтижесінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің тәуелсіздігіне, әділдігіне және бейтараптылығына нұқсан келтіруі мүмкін не осындай нұқсан келтіретін ретінде қабылдануы мүмкін сыйлықтарды қабылдамауға және қызметтерді пайдаланбауға;

6) мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін тексерулерге, қызметтік тергеулерге және басқа да іс-шараларға қатыспауы тиіс.

13. «Есіл су» филиалының басшылығы:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметін жүзеге асыру үшін тиімді орта құруға жәрдемдесу, оның мақсаттарын, міндеттерін, функцияларын мен міндеттерін орындауға, құқықтарын іске асыруға жәрдемдесу;

2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметін әкімшілік (ұйымдастырушылық-техникалық) қамтамасыз етуді жүзеге асыру, оның ішінде ақпараттық жүйелер мен қосымшаларды (қажетті дерекқорларға қолжетімділікті) қоса алғанда, оның қызметі үшін қажетті мүмкіндіктермен, активтермен, ресурстармен және өзге де тауарлармен, жұмыстармен, көрсетілетін қызметтермен қамтамасыз ету;

3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын атқаратын жауапты тұлғаға сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметі, әлеуметтік және коммуникациялық дағдылар мен құзыреттер мәселелері бойынша оқыту және сертификаттау мүмкіндіктерін беру қажет.

14. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын атқаратын жауапты тұлғаның «Есіл су» филиалының

құрылымдық бөлімшелерімен өзара әрекеттесуі жұмыстағы өзара сыпайылық пен әдептілік негізінде құрылады.

15. «Есіл су» филиалының құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлері:

1) осы Үлгілік ереженің 3-тармағының 1) тармақшасында белгіленген ерекшеліктерді ескере отырып, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің міндеттері мен функцияларын жүзеге асыру үшін қажетті құжаттар мен ақпаратты ұсыну;

2) анықталған тәуекелдер мен бұзушылықтарды әділ талқылау;

3) туындаған мәселелер мен проблемаларды бірлесіп шешу жолымен жәрдемдеседі.

3. Жауапкершілік

1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын атқаратын жауапты тұлға өз қызметі шеңберінде осы Ережеде көзделген ережелерді іске асыруға жауапты.

2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын атқаратын жауапты тұлға өз қызметі шеңберінде осы Ережеге, Қазақстан Республикасының заңнамасына, Корпоративтік басқару кодексіне, ішкі құжаттарға, еңбек шартына, лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес өзіне жүктелген функциялар мен міндеттерді орындаудың сапасы мен уақтылылығына дербес жауапты болады.

3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын атқаратын жауапты тұлға өз қызметі шеңберінде белгіленген тәртіпте лауазымдық нұсқаулықтарға, еңбек шарттарына, ішкі құжаттарға және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзіне жүктелген функциялар мен міндеттерді орындаудың сапасы мен уақтылылығына жауапты болады.

4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын атқаратын жауапты тұлғаның есеп беруі

1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын атқаратын жауапты тұлға «Есіл су» филиалында сыбайлас жемқорлыққа қарсы қабылданған шаралар бойынша ақпаратты «Нұра топтық су құбыры» ШЖҚ РМК сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметіне тоқсан сайын бағыттайды.

«Нұра топтық су құбыры» ШЖҚ РМК сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің сұратуы бойынша «Есіл су» филиалында сыбайлас жемқорлыққа қарсы қабылданған шаралар бойынша қосымша ақпарат бағыттайды.

2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын атқаратын жауапты тұлға «Есіл су» филиалының басшысына мерзімді түрде есеп береді.

«Есіл су» филиалы басшының тарапынан ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туындаған кезде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің функцияларын атқаратын жауапты тұлға Заңның 24-бабының 1-тармағына сәйкес уәкілетті мемлекеттік органдарға жүгінеді.

5. Қорытынды ережелер

Осы Ережеге өзгертулер мен қосымшалар «Нұра топтық су құбыры» ШЖҚ РМК «Есіл су» филиалы директорының шешімімен енгізіледі.

