

«Қазына Капитал Менеджмент»
акционерлік қоғамының
Директорлар кеңесі отырысының
_____ жылғы №__ хаттамасына
№__ қосымша

«Қазына Капитал Менеджмент»
акционерлік қоғамының
Директорлар кеңесінің
_____ жылғы (№__ хаттама)
шешімімен бекітілді

**«Қазына Капитал Менеджмент» акционерлік қоғамының сыбайлас
жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясаты**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. «Қазына Капитал Менеджмент» акционерлік қоғамының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясаты (бұдан әрі - Саясат) Қазақстан Республикасының заңнамасына және «Қазына Капитал Менеджмент» акционерлік қоғамының (бұдан әрі - Қоғам) өзге де ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.

2. Саясат:

1) Қоғамдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі ережелерін;
2) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу жөніндегі басқару және ұйымдастыру негіздерін;

3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл, сондай-ақ олардың салдарын азайту және (немесе) жою жөніндегі іс-шараларды;

4) Қоғам қызметкерлерінде Қазақстан Республикасы заңнамасының және Қоғамның ішкі құжаттарының талаптарын мүлтіксіз сақтау бойынша мінез-құлықты тәрбиелеуді;

5) акцияларының (қатысу үлестерінің) елу пайызынан астамы тікелей немесе жанама түрде меншік немесе сенімгерлік басқару құқығымен Қоғамға тиесілі заңды тұлғаларды қоса алғанда, Қоғамның барлық қызметкерлеріне қойылатын талаптарды белгілейді.

3. Саясаттың мақсаты сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және анықтау бойынша бақылауды күшейту, сондай-ақ Қоғамда сыбайлас жемқорлық көріністерін қатаң қабылдамау ахуалын қалыптастыру болып табылады.

4. Саясаттың міндеті міндеттерді орындау кезінде адалдық пен ашықтық қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ететін Қоғам қызметкерлерінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру болып табылады.

5. Саясатта келесі терминдер мен анықтамалар қолданылады:

1) мүдделер қақтығысы - лауазымды адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, онда аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық өкілеттіктерін тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін;

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

3) сыбайлас жемқорлық - Қоғамның лауазымды адамының, қызметкерінің өзінің лауазымдық (қызметтік) өкілеттіктерін және соған байланысты мүмкіндіктерді жеке өзі немесе делдалдар арқылы мүліктік (мүліктік емес) игіліктер мен артықшылықтарды өздері не үшінші тұлғалар үшін алу немесе табу мақсатында заңсыз пайдалануы, сол сияқты осы тұлғаларға игіліктер мен артықшылықтар беру жолымен пара беру;

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл - сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, оның ішінде Қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және жою, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық

бұзушылықтарды анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу және олардың салдарын жою жөніндегі өз өкілеттіктері шегіндегі Қоғамның лауазымды адамдарының, қызметкерлерінің қызметі;

5) сыбайлас жемқорлық пен алаяқтықтың алдын алу - сыбайлас жемқорлық пен алаяқтықтың алдын алу, оның ішінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар мен алаяқтық жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және жою, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар мен алаяқтықты анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу, сондай-ақ олардың салдарын жою жөніндегі өз өкілеттіктері шегіндегі Қоғамның лауазымды адамдарының, қызметкерлерінің қызметі;

б) контрагент - Қоғам азаматтық заңнамамен реттелетін қатынастарға түскен немесе оған кіруді жоспарлаған жеке немесе заңды тұлға;

7) лауазымды адам - Қоғамның Басқарма мүшесі, сондай-ақ Қоғамда басқару функцияларын атқаратын адам;

8) еншілес ұйым - жарғылық капиталының басым бөлігін Қоғам қалыптастырған, немесе егер олардың арасында жасалған шартқа сәйкес (не өзге түрде) Қоғамның осы еншілес ұйым қабылдайтын шешімдерді айқындау мүмкіндігі бар заңды тұлға;

10) қызметкер - Қоғамның атқарушы органының мүшелерін қоспағанда, жұмыс берушімен еңбек қатынастарында тұратын және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын жеке тұлға, сондай-ақ Қоғам қызмет көрсету шарттарын жасасқан жеке тұлғалар;

11) 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;

12) Топ - Қоғам және оның еншілес және тәуелді ұйымдары;

13) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет (Қызмет) - сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жауапты Қоғамның құрылымдық бөлімшесі;

6. Қызмет Қоғамның және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз етуге жауапты құрылымдық бөлімше болып табылады. Егер тиісті талап еншілес ұйымдардың ішкі нормативтік құжаттарында бекітілсе, қызмет Қоғамның еншілес ұйымдарында өз өкілеттіктерін жүзеге асыра алады. Бұл ретте, қызмет өз қызметі шеңберінде Қоғамның Директорлар кеңесіне ғана есеп береді.

2-тарау. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың түрлері

7. Саясат заңда әкімшілік немесе қылмыстық жауапкершілік көзделген сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды көздейді, оның ішінде:

1) пара беру немесе алу;

2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамаға сәйкес өзге де мүліктік игіліктер мен артықшылықтар алу;

3) қаржылық есептілікті қасақана бұрмалау;

4) Қоғам активтерін заңсыз пайдалану және (немесе) иемдену және (немесе) ұрлау: ақша қаражатын ұрлау, ақша қаражатын мақсатсыз пайдалану, негізгі құралдарды, материалдық емес активтерді және тауар-материалдық құндылықтарды ұрлау;

5) сыбайлас жемқорлық сипаттағы іс-әрекеттер, лауазымдық өкілеттіктерді теріс пайдалану және лауазымдық өкілеттіктерді асыра пайдалану: мүліктік пайда алу, құжаттарды қолдан жасаудан және (немесе) бұрмалаудан көрінетін тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді сатып алуды жүзеге асыру кезінде бұзушылықтар, ақшалай сыйақылар, қымбат сыйлықтар не өзге де пайда алу үшін тауарларға, жұмыстарға, көрсетілетін қызметтерге бағаны арнайы асыра көтеру немесе төмендету үшін өзінің лауазымдық өкілеттіктерін және онымен байланысты мүмкіндіктерін пайдалану, Қоғам қызметі үшін маңызы бар ақпаратты қасақана жою, деректер қорын жою немесе олардағы мәліметтерді өзгерту, үшінші тұлғалардың қол жеткізуін қамтамасыз ету үшін немесе жеке мақсаттарда бағдарламаларды енгізу;

6) контрагенттер қосымша пайда алу мақсатында жасайтын іс-әрекеттер, соның салдарынан Қоғамға және (немесе) мемлекетке залал келтірілуі мүмкін өзге де іс-әрекеттер;

7) контрагенттердің алдау немесе жаңылыстыру және Қоғам есебінен пайда алу мақсатында көрінеу жалған, өзгертілген не бұрмаланған ақпарат беруі;

8) Қоғамның ақпараттық жүйелеріне рұқсатсыз кіруге немесе пайда табу және (немесе) қызметке нұқсан келтіру және (немесе) Қоғамның беделіне теріс әсер ету мақсатында құпия ақпаратты иемденуге бағытталған іс-әрекеттер;

3-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шаралары

8. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шаралары мыналарды қамтиды:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг;

2) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау;

3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру;

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды қалыптастыру және сақтау;

5) лауазымды адамдардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдауы;

6) мүдделер қақтығысының алдын алу және шешу;

7) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы хабарламалар;

8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға Қоғамдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша атқарылған жұмыстар туралы есептілікті ұсыну.

4-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг

9. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг - Қоғамның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша қабылдайтын шаралардың тиімділігіне қатысты ақпаратты жинау және талдау жөніндегі қызметі.

10. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторингті іске асыру жолдары:

1) Қоғамның ішкі актілері жобаларының сыбайлас жемқорлыққа қарсы сараптамасының нәтижелерін зерделеу;

2) Қоғам қызметіне ықпал ететін Қазақстан Республикасының заңнамасын мониторингтеу нәтижелерін зерделеу;

3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша бұқаралық ақпарат құралдарындағы жарияланымдарды және жеке және/немесе заңды тұлғалардың өтініштерін зерделеу;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасын және сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық белгілері бар Қоғамның ішкі актілерін бұзудың анықталған фактілері бойынша қызметтік тергеп-тексеру нәтижелерін зерделеу;

5) Саясаттың 8-тармағында белгіленген сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шараларының сақталуын бақылау.

11. Қызмет тоқсан сайын сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг жүргізеді, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг нәтижелері Қоғам Басқармасының қарауына шығарылады.

5-тарау. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау

12. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау (бұдан әрі - талдау) деп сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептерді анықтау және зерделеу жөніндегі қызмет түсініледі.

13. Талдау жыл сайын жүргізіледі, талдау жүргізу туралы шешім сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг нәтижелері негізінде немесе Қоғам органдарының тапсырмаларын орындау шеңберінде қабылдануы мүмкін.

14. Талдау объектісі Қоғамның құрылымдық бөлімшесінің (бұдан әрі - бөлімше) және/немесе еншілес ұйымның (бұдан әрі – ЕҰ) қызметі болып табылады.

15. Талдауды Қызмет Қоғамның Басқарма төрағасының не өзге де уәкілетті тұлғаның бұйрығына (бұдан әрі - бұйрық) сәйкес бөлімшеге және/немесе ЕҰ-ға талдау жүргізу қажеттілігін негіздейтін Қызмет басшысының қызметтік жазбасы негізінде жүргізеді. Қажет болған жағдайда Қызмет Қоғамның Басқарма төрағасының не ол уәкілеттік берген тұлғаның келісімі бойынша Қоғамның басқа да мүдделі емес құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлерін тарта алады.

16. Бұйрық келесі ақпаратты қамтуы керек:

1) қызметі талдауға жататын бөлімшенің және/немесе ЕҰ атауы;

2) талдау бағыты;

3) талдау жүргізуге жауапты Қоғам қызметкерінің Т.А.Ә.;

4) талдау жүргізу кезеңі;

5) талдау жүргізуге жұмыс нәтижесіне басшылық, үйлестіру және жауапкершілік жүктелген лауазымды адам.

17. Талдау келесі бағыттар бойынша жүргізіледі:

1) Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарында бөлімшенің және/немесе ЕҰ қызметін қозғайтын сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау;

2) бөлімшенің және/немесе ЕҰ-ның ұйымдық-басқару қызметінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау.

18. Бөлімшенің және/немесе ЕҰ-ның ұйымдық-басқару қызметі деп келесі мәселелер түсініледі:

1) персоналды басқару, оның ішінде кадрлардың ауысуы;

2) мүдделер қақтығысын реттеу;

3) бөлімше және/немесе ЕҰ қызметінің Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарына және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкестігі.

19. Талдау жүргізу үшін ақпарат көздері:

1) Қоғамның ішкі нормативтік және басқа да құжаттары және бөлімшенің және/немесе ЕҰ қызметін қозғайтын Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілері;

2) бұрын мемлекеттік органдар немесе Қоғамның Ішкі аудит қызметі бөлімшеге және/немесе ЕҰ-ға қатысты жүргізген тексерулердің нәтижелері;

3) компланс-тәуекелдерді бағалау нәтижелері;

4) бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланымдар;

5) бөлімшеге және/немесе ЕҰ-ға келіп түскен жеке және заңды тұлғалардың өтініштері;

6) прокурорлық қадағалау актілері;

7) сот актілері;

8) Қазақстан Республикасының заңнамасымен ұсынуға жол берілетін өзге мәліметтер.

20. Саясаттың 19-тармағында көрсетілген ақпаратты уақтылы және толық ұсыну үшін жауапкершілік бөлімше және/немесе ЕҰ басшысына жүктеледі.

21. Талдау нәтижелері бойынша мыналарды қамтитын талдамалық анықтама дайындалады:

1) анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдері туралы ақпарат;

2) оларды жою бойынша ұсынымдар;

3) анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою бойынша ұсынымдарды іске асыру мерзімдері.

22. Талдамалық анықтама қызметіне талдау жүргізілген бөлімше және/немесе ЕҰ басшысымен келісіледі және оған Саясаттың 16-тармағының 5) тармақшасында көрсетілген лауазымды адам қол қояды.

23. Анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою жөніндегі ұсынымдары бар талдамалық анықтама Қоғамның Басқарма төрағасына не өзге де уәкілетті тұлғаға қарау және оларды жою жөнінде шаралар қабылдау үшін тапсырмаларды беру үшін енгізіледі.

24. Талдау нәтижелері Қоғамның интернет-ресурсында сыбайлас

жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бөлімінде Қоғамның Басқарма төрағасы не ол уәкілеттік берген өзге тұлға тиісті бұрыштама қойған сәттен бастап 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде орналастырылады.

6-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру

25. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру Қоғамның әрбір басшысы мен қызметкерінің борышы болып табылады және оны Қызмет жауапты құрылымдық бөлімшелермен бірлесіп жүзеге асырады:

1) адами ресурстарды басқару бойынша - Қоғам ішіндегі білім беру сипатындағы шаралар кешені арқылы;

2) қоғаммен байланыс бойынша - ақпараттық және ұйымдастырушылық сипаттағы шаралар кешені, оның ішінде бұқаралық ақпарат құралдарында түсіндіру жұмыстары, әлеуметтік маңызы бар іс-шараларды және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де шараларды ұйымдастыру арқылы.

7-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар

26. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар - сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған Қоғам қызметі үшін белгіленген ұсынымдар жүйесі. Қоғамның сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттары осы Саясатқа 1-қосымшада ұсынылған.

8-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулер

27. Лауазымды адамдардың өз өкілеттіктерін жеке, топтық және өзге де қызметтік емес мүдделерде пайдалануына әкеп соғуы мүмкін іс-әрекеттер жасауына жол бермеу мақсатында аталған адамдар өздеріне мыналар бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулер қабылдайды:

1) жақын туыстарының, жұбайларының (зайыптарының) мен жекжаттарының бірлескен қызметіне (жұмысына) жол бермеу;

2) мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтар алу немесе табу мақсатында ресми таратылуға жатпайтын қызметтік және өзге де ақпаратты пайдалану;

3) Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес символдық назар белгісі және символдық кәдесыйларды қоспағанда, қызметтік өкілеттіктерін орындауға байланысты сыйлықтарды қабылдауға жол бермеу;

4) Қазақстан Республикасынан тысқары жерлерде орналасқан шетелдік банктерде шоттар (салымдар) ашу және иелену, Қазақстан Республикасынан тысқары жерлерде орналасқан шетелдік банктерде қолма-қол ақша мен құндылықтарды сақтау.

Лауазымды адамдардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдауға келісімін Қоғамның кадр саясатын іске асыруға жауапты құрылымдық бөлімшесі осы Саясаттың 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша лауазымға кіріскен

күннен бастап 5 (бес) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде тіркейді.

Лауазымды адамдардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдамауы лауазымға қабылдаудан бас тартуға не лауазымнан босатуға әкеп соғады, қылмыстық жазаланатын іс-әрекет және әкімшілік құқық бұзушылық белгілері болмаған жағдайларда оларды сақтамауы өкілеттіктерін тоқтату үшін негіз болып табылады.

28. Лауазымды адамдар өздерінің жақын туыстары және (немесе) жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жекжаттары атқаратын лауазымдарға тікелей бағынысты лауазымдарды атқара алмайды.

Саясаттың осы тармағының талаптарын бұзатын лауазымды адамдар, егер олар көрсетілген бұзушылық анықталған сәттен бастап 3 (үш) ай ішінде оны өз еркімен жоймаса, осындай бағыныстылықты болдырмайтын лауазымдарға ауыстырылуға жатады, ал мұндай ауыстыру мүмкін болмаған кезде осы қызметшілердің бірі лауазымнан босатылуға немесе көрсетілген функциялардан өзге де босатылуға жатады.

Жақын туыстар деп ата-аналары (ата-анасы), балалары, асырап алушылар, асырып алынған балалар, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері (қарындастары), атасы, әжесі, немерелері, жекжаттар деп – жұбайының (зайыбының) аға-інілері мен апа-сіңлілері (қарындастары), ата-аналары мен балалары түсініледі.

9-тарау. Мүдделер қақтығысының алдын алу және шешу

29. Егер мүдделер қақтығысы болса, лауазымды адамдарға лауазымдық міндеттерді жүзеге асыруға тыйым салынады. Шенеуніктер мүдделер қақтығысын болдырмау және шешу үшін шаралар қабылдауы керек. Лауазымды адамдар тікелей басшыны не олар жұмыс істейтін ұйымның басшылығын мүдделер қақтығысы туралы немесе оның туындау мүмкіндігі туралы олар білген бойда жазбаша нысанда хабардар етуге міндетті.

Қоғамның Басқарма төрағасы лауазымды адамдардың өтініштері бойынша немесе басқа көздерден ақпарат алған кезде корпоративтік қақтығыстар мен Қоғам мүдделерінің қақтығысын реттеу жөніндегі саясатқа сәйкес уақтылы шаралар қабылдауға міндетті.

10-тарау. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы хабарламалар

30. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар мен алаяқтық фактілерінің алдын алу, болғызбау немесе анықтау мақсатында Қоғамның лауазымды адамдары мен қызметкерлері, жеке және заңды тұлғалар, оның ішінде Қоғамның контрагенттері Қызметке өзінің күдіктері туралы міндетті түрде хабарлайды немесе Қоғамның және/немесе Топтың кез келген лауазымды адамы, қызметкері, лауазымды адам, қызметкер, Қоғам контрагентінің өкілі жасаған ықтимал сыбайлас жемқорлық

құқық бұзушылықтар мен алаяқтық туралы басқа адамдардан алынған мәліметтерді ұсынады. Өтініш беруші тұлғаның тегі, аты және әкесінің аты (бар болса) көрсетілген сыбайлас жемқорлықтың ықтимал немесе белгілі жағдайлары туралы хабарламалар Қызметке құпиялылықты қамтамасыз ететін келесі байланыс арналарының кез келгені бойынша берілуі мүмкін:

1) Қоғамның интернет-ресурсында нысанды толтыру арқылы «Кері байланыс»;

2) «қызу желі» телефондары;

3) Қызметтің электрондық мекенжайы;

4) Қоғамның пошталық мекенжайы.

31. Осы Саясаттың 30-тармағының 1)-4) тармақшаларында көрсетілген байланыс арналары арқылы Қызметке келіп түскен өтініштерді тіркеу Қоғамның құжаттау және құжаттаманы басқару тәртібін реттейтін ішкі нормативтік құжатына сәйкес жүзеге асырылады.

32. Жеке және заңды тұлғалардың сыбайлас жемқорлық және алаяқтық мәселелері бойынша өтініштері Қоғамға келіп түскен кезде, Қоғамның және/немесе Топтың жекелеген қызметкерлерінің қызметтік міндеттерін орындауы кезіндегі әрекеттеріне Қоғамның құжаттамалық қамтамасыз етуге жауапты қызметкері Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес оларды электрондық құжат айналымы жүйесі бойынша Қызметке, ал басқа мәселелер бойынша өтініштерді Қоғамның тиісті құрылымдық бөлімшелеріне жібереді.

33. Қызмет мыналарды қарастырмайды:

мұндай өтініште дайындалып жатқан немесе жасалған қылмыстық құқық бұзушылықтар туралы не мемлекеттік немесе қоғамдық қауіпсіздікке төнетін қатер туралы мәліметтер қамтылған және олардың құзыретіне сәйкес мемлекеттік органдарға дереу қайта жіберілуге жататын жағдайларды қоспағанда, анонимді өтініш;

сыбайлас жемқорлық пен алаяқтықтың ықтимал жағдайлары туралы фактілер баяндалмаған өтініш.

34. Қызмет сыбайлас жемқорлық және алаяқтық мәселелері бойынша келіп түскен ақпарат пен өтініштерге талдау жүргізеді және қажет болған жағдайда қарау нәтижелерін Қоғамның Басқарма төрағасына, оның міндетін атқарушы тұлғаға немесе ол уәкілеттік берген тұлғаға (бұдан әрі - уәкілетті тұлға) жеткізе отырып, қызметтік тексеру жүргізуге бастамашылық жасайды.

35. Қоғамның және/немесе топтың лауазымды адамдары мен қызметкерлерінің және өзге де адамдардың сыбайлас жемқорлық қызметіне немесе алаяқтыққа қатысуының әрбір ақылға қонымды негізделген күдігі немесе белгіленген фактісі бойынша қызметтік тексерулер жүргізіледі.

36. Құқыққа қайшы әрекет жасалды деп пайымдауға жеткілікті негіздері бар кез келген адам өз бетінше тексеру, тергеу жүргізуге немесе алынған ақпаратты басқа адамдармен талқылауға тырыспауы тиіс.

11-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға есептілікті ұсыну

37. Қоғам сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша жүргізіліп жатқан жұмыстар туралы есепті сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға ұсынады.

38. Есепте келесі қамтылуы тиіс:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы жай-күй және жүргізіліп жатқан жұмыс туралы мәліметтер;

2) сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу нәтижелері;

3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселесі бойынша Қоғам жоспарларының орындалуы немесе орындалмауы (орындалмау себептерін көрсете отырып) туралы мәліметтер.

39. Есепке Қоғамның Басқарма төрағасы немесе оны ауыстыратын тұлға қол қояды, ол мәліметтердің дұрыстығы мен толықтығын және оның уақтылы ұсынылуын қамтамасыз етеді.

40. Қоғам ақпаратты есепті жылдан кейінгі жылдың 15 сәуіріне дейін ұсынады.

12-тарау. Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу шаралары

41. Қоғамдағы сыбайлас жемқорлықтың алдын алу Қоғамның ішкі нормативтік құжаттары негізінде мынадай негізгі шараларды тұрақты негізде қолдану арқылы жүзеге асырылады:

1) іскерлік бедел орнату және мүдделер қақтығысын анықтау үшін контрагенттерді тексеруді жүзеге асыру;

2) Қоғамның үлестес тұлғаларын есепке алу;

3) Қоғамдағы сыбайлас жемқорлыққа жағдай жасайтын нормаларды болдырмау мақсатында Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарының жобаларын сараптау;

4) Қоғамда ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету;

5) кері байланыс тетіктерінің жұмыс істеуін қамтамасыз ету;

6) сыбайлас жемқорлық және алаяқтық мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;

7) сыбайлас жемқорлық пен алаяқтықтың ықтимал жағдайлары туралы қызметтік тексерулер жүргізу;

8) сыбайлас жемқорлық пен алаяқтықтың алдын алудың басқа да шаралары.

13-тарау. Сыбайлас жемқорлық пен алаяқтықтың ықтимал жағдайлары туралы қызметтік тексеру жүргізу тәртібі

42. Сыбайлас жемқорлық пен алаяқтықтың ықтимал жағдайлары туралы қызметтік тексеру (бұдан әрі - қызметтік тексеру) Қазақстан Республикасының

сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын немесе Қоғамның ішкі құжаттарын бұзу фактісіне қатысты мәліметтерді жинауды және құжаттамалық ресімдеуді жүзеге асыру жолымен мына мақсаттарда жүргізіледі:

1) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар мен алаяқтық жасау мән-жайына және қызметтік тексерудің өзге де негіздеріне қатысты барлық материалдар мен мәліметтерді жан-жақты және толық жинау;

2) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар мен алаяқтық жасаудың мән-жайларын, себептері мен жағдайларын анықтау;

3) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар мен алаяқтық жасауға ықпал еткен себептер мен жағдайларды жою бойынша ұсынымдар әзірлеу.

43. Уәкілетті тұлға қызметтік тексеру жүргізу туралы шешім қабылдайды. Жағдайларға байланысты қызметтік тексеруді жүргізу нақты қызметкерге немесе қызметтік тексеруді жүргізу мерзімдерінің сақталуына, толықтығы мен объективтілігіне жауапты қызметкерлер тобына (бұдан әрі - комиссия) тапсырылуы мүмкін.

44. Комиссия құру қажет болған жағдайда оны құру туралы уәкілетті тұлғаның тиісті бұйрығы шығарылады. Уәкілетті тұлғаның келісімі бойынша құрылған комиссияның құрамына Қоғамның жауапты құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлері және Қоғамның өзге де қызметкерлері енгізіледі.

45. Қызметтік тексеру нақты қызметкерге тапсырылған жағдайда уәкілетті тұлға өзіне келіп түскен материалдарға тиісті бұрыштама қояды. Қызметкер қызметтік тексеруді уәкілетті тұлға бұрыштама қойған сәттен бастап 10 (он) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде жүргізеді және оның жазбаша келісімімен мерзім 5 (бес) жұмыс күніне ұзартылуы мүмкін.

46. Комиссия (қызметкер) қызметтік тексеру жүргізу барысында оларға қатысты қызметтік тексеру жүргізілетін қолда бар материалдарды, сондай-ақ басқа да материалдар мен қажетті ақпаратты зерделейді.

47. Комиссия құрылған жағдайда қызметтік тексеру осы Саясатта көзделген тәртіппен комиссия құру туралы тиісті бұйрық шығарылған кезден бастап 10 (он) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде жүргізілуі тиіс. Уәкілетті тұлғаның жазбаша келісімімен қызметтік тексеру жүргізу мерзімі 5 (бес) жұмыс күнінен аспайтын мерзімге ұзартылуы мүмкін.

48. Комиссияның (қызметкердің) қызметтік тексеру жүргізу барысында:

1) Қоғам қызметкерлерінен уәкілетті тұлғаның атына жүргізілетін қызметтік тексерудің мәні бойынша жазбаша түсініктемелер немесе өзге де ақпарат алуға;

2) тиісті құжаттармен танысуға, қажет болған жағдайда оларды (немесе көшірмелерін) қызметтік тексеру материалдарына тіркеуге;

3) Қоғам қызметкерлерінен олармен танысу немесе қызметтік тексеру материалдарына қосу үшін жүргізілетін қызметтік тексеруге қатысты құжаттарды немесе ақпаратты ұсынуды талап етуге;

4) Қоғам қызметкерлерінен арнайы білімді талап ететін мәселелер бойынша қорытындылар, консультациялар алуға;

5) қызметтік тексеру барысында анықталуға жататын мән-жайларды анықтау

немесе қажетті ақпарат беру туралы басқа органдар мен ұйымдарға сұрау салу жобаларын дайындауға;

б) сыбайлас жемқорлық пен алаяқтық жасаудың ықтимал фактісі туралы мәліметтерді құжаттауға құқығы бар (қызметтік тексеру материалдарына қоса тіркелу мүмкін емес зерделенген құжаттардың мазмұны бойынша анықтамалар жасау; Қоғам қызметкерлерінің және түсініктеме беретін басқа да адамдардың жазбаша келісімімен суретке түсіру, аудио- және бейнежазба жасау; қызметтік үй-жайлар мен заттарды қарап-тексеру туралы анықтамалар құрастыру).

49. Комиссияның (қызметкердің) жазбаша сұрау салуына Қоғамның қызметкерлері 2 (екі) жұмыс күні ішінде сұралатын материалдарды ұсынуға міндетті.

50. Комиссия (қызметкер) қызметтік тексеру жүргізу барысында:

1) сыбайлас жемқорлық пен алаяқтық жасаудың барлық мән-жайлары туралы, сондай-ақ оны жасауға қатысы бар қызметкерлер туралы мәліметтерді жан-жақты, объективті зерделеуге және құжаттамалық ресімдеу үшін қажетті барлық шараларды қабылдауға;

2) қызметтік тексеру материалдарына оған қатысы бар және оны жүргізу кезінде келіп түсетін өтініштерді қарауға және тіркеуге;

3) қызметтік тексеру материалдарының сақталуын қамтамасыз етуге, оның нәтижелерін оған қатысы жоқ адамдарға жария етпеуге міндетті.

51. Қызметтік тексеру аяқталғаннан кейін комиссия (қызметкер) белгіленген бұзушылықтар не олардың болмауы туралы заңнаманың және (немесе) Қоғамның ішкі құжаттарының нормаларына сілтеме жасай отырып, ұсынымдармен дәлелді қорытынды жасайды және қызметтік тексеру материалдарын уәкілетті тұлғаның қарауына ұсынады.

52. Қолда бар материалдар бойынша комиссияның (қызметкердің) дәлелді қорытындысын ескере отырып, уәкілетті тұлға шешім қабылдайды:

сыбайлас жемқорлық пен алаяқтықтың ықтимал жағдайлары туралы хабарламаны қарауды тоқтату туралы;

қызметтік тексеру анықтаған бұзушылықтар туралы тиісті уәкілетті органдарға жазбаша нысанда қызметтік тексеру материалдарын жіберу туралы; басқа шешім.

14-тарау. Қорытынды ережелер

53. Қоғамның лауазымды адамдары мен қызметкерлері сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасағаны үшін Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес қылмыстық, әкімшілік, азаматтық-құқықтық және тәртіптік жауаптылықта болады.

54. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасағаны үшін қылмыстық, әкімшілік немесе тәртіптік жауаптылық шаралары қолданылған Қоғамның лауазымды адамдары мен қызметкерлері Қоғамға материалдық залалды өтеу жөніндегі жауаптылықтан босатылмайды.

55. Саясат талаптарының орындалуына Қоғамның лауазымды адамдары мен

қызметкерлері өз құзыреті шегінде жауапты болады.

56. Қоғамның лауазымды адамдары мен қызметкерлері Саясат қабылданған күннен бастап, ал жаңадан қабылданған адамдар Қоғамда лауазымдық және (немесе) еңбек міндеттерін атқару басталған сәттен бастап Саясатқа 3-қосымшада көзделген нысан бойынша олардың Саясатты зерделегенін, түсінгенін және адал ұстануға міндеттенетінін растауға міндетті.

Қоғамның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатына сәйкес бұрын осындай растауларға қол қойған Қоғамның лауазымды адамдары мен қызметкерлері осы Саясатқа сәйкес қосымша растауға қол қоймауға құқылы.

57. Осы Саясатпен реттелмеген өзара қатынастар Қазақстан Республикасының заңнамасымен реттеледі. Осы Саясатта Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларына қайшылықтар болған кезде Қазақстан Республикасы заңнамасының нормалары қолданылуға жатады.

58. Осы Саясат Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілген күннен бастап күшіне енеді.

«Қазына Капитал Менеджмент» акционерлік қоғамының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатына 1-қосымша

«Қазына Капитал Менеджмент» акционерлік қоғамының сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттары

1. «Қазына Капитал Менеджмент» АҚ (бұдан әрі - Қоғам) қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттары «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының және «Қазына Капитал Менеджмент» акционерлік қоғамының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатының талаптарына сәйкес әзірленді.

2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар Қоғам қызметкерлері (бұдан әрі - қызметкерлер) үшін қызметтік функцияларды жүзеге асыру кезінде мінез-құлықтың құндылық және моральдық сыбайлас жемқорлыққа қарсы бағдарлары жүйесін құру арқылы Қоғамдағы сыбайлас жемқорлықтың кез келген көріністеріне төзбеушілік ахуалына қол жеткізуге бағытталған.

3. Қоғамдық қатынастар саласының атауы: қаржы.

4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар Қоғам қызметкерлері үшін мынадай мінез-құлық нормаларын айқындайды:

1) заңдылық қағидатын, Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының және өзге де нормативтік құқықтық актілерінің талаптарын басшылыққа алуға, сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы қатаң сақтау;

2) жеке және заңды тұлғалардың құқықтарын, бостандықтары мен заңды мүдделерін сақтауды және қорғауды қамтамасыз ету;

3) Қоғамның беделін түсіретін іс-әрекеттер жасауға жол бермеу;

4) тікелей немесе тікелей басшыға мүдделер қақтығысының туындауы, қызметтік міндеттерін атқару кезінде жеке мүдделілік, сыбайлас жемқорлық мінез-құлқына көндіру және сыйлықтар алу туралы баяндау;

5) қызметтік міндеттерін атқару кезінде жеке және (немесе) пайдакүнемдік мүдделерді басшылыққа алмау;

6) әріптестер мен басшыларға өзара қарым-қатынастардың белгіленген тәртібін бұзатын, олардың бейтарап қызметтік шешім қабылдауына ықпал етуі мүмкін заңсыз өтініштермен жүгінуден бас тарту;

7) басқа қызметкерлерді сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға көндірмеу және мұндай әрекеттерді көтермелемеу;

8) қызметтік өкілеттіктерін орындауға байланысты сыйлықтар қабылдамау;

9) мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтарды алу немесе табу мақсатында таратылуға жатпайтын қызметтік және өзге де ақпаратты пайдаланбау;

10) егер ол жақын туыстық және отбасылық қатынастардағы адамдарға (*ата-аналары, жұбайлары (зайыптары), аға-інілері мен ана-сіңлілері (қарындастары), балалары, жекжаттары (жұбайының (зайыбының) аға-інілері мен ана-сіңлілері (қарындастары), ата-аналары мен балалары*) тікелей бағыныстылығымен немесе бақылауында болуымен байланысты болса, лауазымға тағайындалудан бас тарту;

11) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылда, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды ашуда белсенділік таныту;

12) сыбайлас жемқорлықтың белгілі фактілері туралы, оның ішінде материалдарды жеделдетіп қарағаны не әуре-сарсаң фактілері үшін қандай да бір пайда алуға итермелеу туралы басшылыққа дереу баяндау;

13) орындау үшін алынған өкімнің заңдылығына күмәнданғаны туралы тікелей немесе тура басшыға жазбаша нысанда дереу хабарлау;

14) егер тікелей басшының өзі мүдделер қақтығысына тартылса, жоғары тұрған басшылыққа жүгіну;

15) әріптестерден сыбайлас жемқорлыққа қарсы жоғары құқықтық мәдениетті сақтауды қолдау және талап ету;

16) мүдделер қақтығысының, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың туындау себептері мен жағдайларын және олардың салдарын жою жөнінде тұрақты негізде шаралар қабылдау;

17) табыс алуға байланысты кәсіпкерлік және (немесе) өзге де қызметті жүзеге асыруда біреуге жәрдем көрсетуден бас тарту;

18) үшінші тұлғалардың мүдделерін білдіруден немесе қорғаудан, сол сияқты олардың атынан іс-әрекеттер жасаудан бас тарту;

19) материалдық-техникалық, қаржылық және ақпараттық қамтамасыз ету құралдарын, сондай-ақ өзге де мемлекеттік мүлік пен қызметтік ақпаратты қызметтік емес мақсаттарда пайдаланбау.

5. Қарамағындағылармен қарым-қатынастағы барлық деңгейдегі басшылардан:

1) кадрларды туыстық, жерлестік және жеке адалдық белгілері бойынша іріктеу және орналастыру жағдайларына жол бермеу, меритократия қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ету;

2) бағынысты қызметкерлердің міндеттері мен қызметтік өкілеттіктерінің көлемін дәл анықтау;

3) бағыныстағы қызметкерлер арасында еңбек жүктемесінің біркелкі бөлінбеуіне жол бермеу;

4) қарамағындағылар қызметінің нәтижелерін бағалау, сондай-ақ көтермелеу және жазалау шараларын қолдану кезінде әділдік пен объективтілік таныту;

5) қарамағындағыларға олардың қызметтік міндеттерінен тыс немесе мүмкін емес, сондай-ақ заңнамаға қайшы келетін өкімдер бермеу;

6) қызметтік емес сипаттағы мәселелерді шешу кезінде қарамағындағылардың қызметіне ықпал ету үшін қызметтік жағдайды пайдаланбау;

7) бағынысты қызметкерлерді сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға мәжбүрлемеу;

8) қарамағындағылар мен басқа да қызметкерлер тарапынан сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама нормаларын бұзу фактілеріне жол бермеу және жолын кесу;

9) қарамағындағы қызметкердің өзінің қызметтік міндеттерін орындау барысында туындаған мүдделер қақтығысын реттеу бойынша толық шараларды уақтылы қабылдау;

10) сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша кешенді шаралар қабылдау;

11) қарамағындағылардың сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар

жасауына ықпал ететін себептер мен жағдайларды жою;

12) қарамағындағыларды қызметтік емес немесе жеке тапсырмаларды орындау үшін тартуға жол бермеу;

13) өзінің мінсіз мінез-құлқымен бағынышты қызметкерлерге үлгі көрсету талап етіледі.

6. Барлық деңгейдегі басшылар осы сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттардың сақталуын қамтамасыз етеді және оларға бағынысты қызметкерлер арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы жұмысты ұйымдастырады.

«Қазына Капитал Менеджмент»
акционерлік қоғамының сыбайлас
жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатына
2-қосымша

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдауға келісім

Мен, (Т.А.Ә.) _____ «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - Заң) 12-бабының 1-тармағына сәйкес Заңның 14 және 15-баптарында белгіленген ерекшеліктерді ескере отырып, өзіме мыналарды бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдаймын:

1) жақын туыстарының, жұбайлары (зайыптары) мен жекжаттарының бірлескен қызметіне (жұмысына) жол бермеу;

2) мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтар алу немесе табу мақсатында ресми таратылуға жатпайтын қызметтік және өзге де ақпаратты пайдалану;

3) егер мұндай әрекеттер менің қызметтік өкілеттігіме кірсе немесе лауазымдық жағдайымның күші осындай әрекеттерге (әрекетсіздікке) ықпал ете алса, оларды ұсынған адамдардың пайдасына материалдық сыйақы, сыйлықтар немесе қызметтер қабылдау;

4) Қазақстан Республикасынан тысқары жерлерде орналасқан шетелдік банктерде шоттар (салымдар) ашу және иелену, Қазақстан Республикасынан тысқары жерлерде орналасқан шетелдік банктерде қолма-қол ақша мен құндылықтарды сақтау.

Лауазымы _____ Т.А.Ә.
(қолы)

Күні

«Қазына Капитал Менеджмент»
акционерлік қоғамының сыбайлас
жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатына
3-қосымша

Растау

«Қазына Капитал Менеджмент» акционерлік қоғамының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын (бұдан әрі - Саясат) мұқият зерделегеніңізді, түсінгеніңізді және адал ұстануға міндеттенгеніңізді растау үшін осы нысанды пайдаланыңыз.

«Қазына Капитал Менеджмент» акционерлік қоғамының (бұдан әрі - Қоғам) лауазымды адамдары мен қызметкерлері кадр саясатын іске асыруға жауапты құрылымдық бөлімшеге осы толтырылған және қол қойылған нысанды Саясат қабылданған күннен бастап, ал жаңадан қабылданған қызметкерлер Қоғамда еңбек және (немесе) лауазымдық міндеттерін атқару басталған сәттен бастап нысанды жіберуге міндетті.

Осы нысанды толтырыңыз, қол қойыңыз және оны кадр саясатын жүзеге асыруға жауапты құрылымдық бөлімшеге баспа түрінде жіберіңіз	Қоғамда еңбек және (немесе) лауазымдық міндеттерді орындау басталған сәттен бастап Сіз Саясатты мұқият зерделеуге, түсінуге және адал ұстануға міндеттісіз.	
	Сіздің растауыңыз	
	(Тиісті ұяшықтарды белгілеңіз)	
	<input type="checkbox"/>	Мен Саясатты зерделеп, түсінгенімді растаймын.
	<input type="checkbox"/>	Мен Саясатты адал орындауға міндеттенемін.
	<input type="checkbox"/>	Осы жерге қол қойыңыз
	<input type="checkbox"/>	ТАӘ
<input type="checkbox"/>	Қолы	Күні