

«Самұрық-Қазына» жылжымайтын мүлік қоры» АҚ
Директорлар кеңесінің 2018 жылғы 17 мамырдағы
№ 132 шешіміне № 14 қосымша

БЕКІТІЛДІ
«Самұрық-Қазына» жылжымайтын мүлік қоры» АҚ
Директорлар кеңесінің 2016 жылғы « ____ » _____
шешімі

**«Самұрық-Қазына» жылжымайтын мүлік қоры» АҚ
Комплаенс-бақылаушы туралы
ереже**

1. Жалпы ережелер

1. «Самұрық-Қазына» жылжымайтын мүлік қоры» АҚ Комплаенс-бақылаушы туралы осы ережесі (бұдан әрі - Ереже) Қазақстан Республикасының заңнамасына, «Самұрық-Қазына» жылжымайтын мүлік қоры» АҚ-ның (бұдан әрі – Жылжымайтын мүлік қоры) Жарғысына, Жылжымайтын мүлік қорының Корпоративтік басқару кодексіне, Жылжымайтын мүлік қорының Іскерлік әдеп кодексіне, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес «Самұрық-Қазына» АҚ комплаенс функциясы бойынша референс моделінің негізінде әзірленді.

1.3. Комплаенс-бақылаушының қызметіне Директорлар кеңесінің атынан Жылжымайтын мүлік қоры Директорлар кеңесінің төрағасы жетекшілік етеді.

2. Комплаенс-бақылаушыны тағайындау және өкілеттігін тоқтату

2.1. Жылжымайтын мүлік қорындағы комплаенс функциясын комплаенс-бақылаушы атқарады, ол Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес Жылжымайтын мүлік қоры Директорлар кеңесінің шешімі бойынша кемінде бір жыл мерзімге қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

2.2. Комплаенс-бақылаушы лауазымына мынадай біліктілік талаптарына сәйкес келетін:

- жоғары кәсіби білімі (заңгерлік);
- экономиканың нақты секторында инвестицияларды жүзеге асыратын компанияларда 5 жылдан астам жұмыс тәжірибесі, оның ішінде комплаенс саласында 3 жылдан кем емес (егер арнайы комплаенс қызметі болмаған кезде, комплаенс функцияларын осындай бөлімшелер орындаса, ішкі бақылау, тәуекел-менеджмент, заңдық сүйемелдеу бөлімшелерін қоса алғанда) жұмыс тәжірибесі бар;
- Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларын және Акционер мен Қордың, атап айтқанда құрылыс, инвестициялау, корпоративтік құқық, халықаралық практикалар мен стандарттар саласындағы қатынастарды реттейтін ішкі құжаттарын, сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес, ақшаны жылыстату және терроризмді қаржыландыру мәселелері бойынша, экстра-аумақтық юрисдикциясы бар халықаралық санкциялар мен шет мемлекеттердің санкцияларын қоса алғанда, Қазақстан Республикасының комплаенс саласындағы заңнамасын білетін; Қордың бизнес және коммерциялық қызметін жақсы түсінетін;
- Қордың бизнес және коммерциялық қызметін жақсы түсінетін;
- өзгерістерді басқару аясындағы мінез-құлық дағдылары: ішкі және сыртқы (ауызша, жазбаша, визуалды) қарым-қатынастың жоғары деңгейі және тиімді тұлғааралық өзара іс-қимыл, келіссөздер жүргізу дағдылары бар;
- комплаенс саласында сертификаты (сертификаттың болуы жақсы) бар;

- орыс және қазақ тілдерін еркін меңгеру, мүмкіндігінше ағылшын тілін білетін тұлға тағайындалады.

3. Комплаенс-бақылаушы қызметінің мақсаты, негізгі міндеттер мен функциялары

3.1. Жылжымайтын мүлік қорының комплаенс-бақылаушысы қызметінің мақсаты сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі саясатты айқындау, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалауды қоса алғанда, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралардың іске асырылуын бақылауды жүзеге асыру болып табылады.

| № | Негізгі міндеттер | Функциялар |
|---|--|---|
| 1 | Сыртқы реттеушілік талаптарды айқындау | 1)сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыртқы Реттеушілік талаптар мен үздік халықаралық практикаларына тұрақты мониторинг жүргізу; 2)Реттеушілік талаптар өзгерген жағдайда, Жылжымайтын мүлік қоры үшін салдарларды анықтау |
| 2 | Комплаенс-тәуекелдерді бағалау | 1)Жылжымайтын мүлік қоры үшін комплаенс-тәуекелдерді бағалау әдіснамасын әзірлеу; 2)Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі реттеуші органымен бірлесіп, Жылжымайтын мүлік қорының негізгі бизнес процестерінің сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ұшырауын бағалау жүргізуді қамтамасыз ету; 3)комплаенс-тәуекелдерді бағалау туралы есепті және оларды барынша азайту жөніндегі іс-шаралар жоспарын дайындауды қамтамасыз ету; 4)комплаенс-тәуекелдерді бағалау нәтижелері туралы ақпаратты жария ашуды қамтамасыз ету. |
| 3 | Комплаенс стандарттары мен саясаттарын әзірлеу | Жылжымайтын мүлік қорының сыбайлас жемқорлыққа іс-қимыл мәселелері жөнінде ішкі саясаттарын, регламенттері мен процедураларын әзірлеуді/өзектендіруді қамтамасыз ету. |

| | | |
|---|--|---|
| 4 | Қордың үшінші тұлғаларын тексеруді жүргізу | 1) Жылжымайтын мүлік қорында Жылжымайтын мүлік қорының әзірленген әдіснамасына сәйкес Жылжымайтын мүлік қоры үшін үшінші тұлғалардың сенімділігін тексеру рәсімін құруды, тестілеуді және енгізуді қамтамасыз ету (халықаралық практикада жалпы қабылданған 3 rd Party Due Diligence рәсімі). |
| 5 | Коммуникация және Комплаенс саясаттырын енгізу | 1) Жылжымайтын мүлік қорының құрылымдық бөлімшелері үшін проактивтілік қағидатын ұстана отырып, коммуникацияны және кеңес беруді уақтылы қамтамасыз ету; 2) Жылжымайтын мүлік қорында комплаенс саясаты мен стандарттарын ендіруді бақылауды жүзеге асыру; 3) Қажеттілікке орай қызметкерді комплаенс бағыттары бойынша оқыту. |
| 6 | Комплаенс бағыттарын қадағалау және бақылау | 1) Реттеушілік талаптардың және комплаенс бағдарламасының сақталуын мониторингілеу рәсімін бақылауды жүзеге асыру; 2) Жылжымайтын мүлік қоры Директорлар кеңесінің комплаенс-тәуекелдер және Жылжымайтын мүлік қоры Директорлар кеңесінің Аудит жөніндегі комитетіне Комплаенс бағдарламасының орындалу мәртебесі туралы тұрақты есептілігін дайындауды қамтамасыз ету |
| 7 | Комплаенс бағдарламасы шеңберінде тергеу жүргізу | 1) жедел желіге өтініштер бойынша немесе мониторинг нәтижелері бойынша алынған ақпарат негізінде тергеп-тексеру жөніндегі комиссияның жұмысын ұйымдастыру (мынадай бағыттардың өкілдері: ішкі аудит, тәуекелдер және ішкі бақылау, құқықтық сүйемелдеу, қауіпсіздік); 2) тергеу процесін соңына дейін үйлестіру және түзету шараларын толық қабылдау |

| | | |
|----|---|---|
| 8 | Реттеуші органдармен әрекеттесу | 1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері, оның ішінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне талдау жүргізу бойынша, үшінші тұлғаларды тексеру жүргізу үшін дерекқорды пайдалану бойынша реттеуші органдармен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету |
| 9 | Қордың құрылымдық бөлімшелерімен әрекеттесу | 1) этика және комплаенс мәселелерін шешу үшін Жылжымайтын мүлік қорының құрылымдық бөлімшелерімен, оның ішінде құқықтық сүйемелдеу департаментімен, бас тәуекел-менеджерімен, ішкі аудит қызметімен белсенді өзара іс-қимыл жасайды |
| 10 | Директорлар кеңесіне есеп беретін құрылымдық бөлімшелермен әрекеттесу және қолдау көрсету | 1) Ішкі аудит қызметіне аудиторлық тексерулер жүргізу кезінде қолдау көрсету және функционалдық міндеттерді орындау шеңберінде ішкі аудит қызметімен өзара іс-қимыл жасау, ішкі аудит қызметінің іс-шараларына қатысу (келісім бойынша) 2) Функционалдық міндеттерді орындау шеңберінде Корпоративтік хатшыға қолдау көрсету және Корпоративтік хатшымен өзара іс-қимыл жасау, Корпоративтік хатшының іс-шараларына қатысу (келісім бойынша) |

4. Комплаенс-бақылаушының құқықтары мен міндеттері

4.1. Қызмет негізгі міндеттерді іске асыру және өз функцияларын жүзеге асыру үшін белгіленген тәртіппен мыналарға:

1) өз функцияларын орындау және міндеттерді орындау үшін Жылжымайтын мүлік қорының басқа құрылымдық бөлімшелерінен және Компаниялардан қажетті ақпарат пен материалдарды шектеусіз және кедергісіз негізде сұратуға және алуға;

2) Қызметтің жоспарлы іс-шараларын және басшылықтың жекелеген тапсырмаларын орындауға тиісті басшының келісімі бойынша басқа бөлімшелердің қызметкерлерін тартуға;

3) Қор қызметкерлерін кәсіптік оқытуға және олардың біліктілігін арттыруға бағытталған бағдарламаларға қатысуға;

4) мемлекеттік бағдарламалардың, нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге және өз құзыреті шегінде оларды іске асыруға қатысуға;

- 5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша ұсыныстар дайындауға және Қор басшылығына енгізуге;
- 6) Қызметтің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша кеңестерді ұйымдастыруға және өткізуге;
- 7) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдарда және басқа да ұйымдарда Қордың мүдделерін білдіруге және/немесе өкілі ретінде әрекет етуге;
- 8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі саясатты енгізу саласындағы негізгі міндеттерді іске асыруға және осындай саясат жөніндегі іс-шараларды іске асыру үшін жұмыс топтарын, оның ішінде компаниялар өкілдерінің қатысуымен құруға;
- 9) Қызметтің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қордың құрылымдық бөлімшелерімен, компаниялармен, мемлекеттік органдармен консультациялар жүргізуге;
- 10) Комплаенс саласындағы консультанттардың қызметтерін пайдалануға;
- 11) Қызметтің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша құжаттарды қарауға, келісуге, оларға қол қоюға;
- 12) Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қордың ішкі құжаттарына қайшы келмейтін өзге де әрекет жасауға құқылы.

5. Комплаенс-бақылаушының жауапкершілігі

5.1. Комплаенс-бақылаушы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын іске асыруға жауапты.

5.2. Комплаенс-бақылаушы осы Ережеге, Қазақстан Республикасының заңнамасына, Жылжымайтын мүлік қорының Корпоративтік басқару кодексіне, Жылжымайтын мүлік қорының ішкі құжаттарына, еңбек шартына сәйкес комплаенс-бақылаушыға жүктелген функциялар мен міндеттерді сапалы және уақтылы орындау үшін дербес жауапты болады.

5.3. Комплаенс-бақылаушы осы Ережеге, еңбек шартына, Жылжымайтын мүлік қорының Ішкі тәртіп қағидаларына, Жылжымайтын мүлік қорының ішкі құжаттарына және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзіне жүктелген функциялар мен міндеттерді орындаудың сапасы мен уақтылығына белгіленген тәртіппен жауапты болады.

6. Жұмысты бағалау критерийлері

6.1. Комплаенс-бақылаушының жұмысы осы ережеге сәйкес бағаланады.