

тіркеу №280
«01» қараша 2022 жыл

«БЖЗҚ» АҚ Директорлар кеңесінің
2022 жылғы «28» қазандағы №10
хаттамасымен бекітілді

«БЖЗҚ» АҚ Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызмет туралы ереже

«БЖЗҚ» АҚ Директорлар кеңесінің хаттамасымен енгізілген өзгерістер мен толықтырулар:

№	Енгізілген өзгерістер, толықтырулар	Бекіткен күні	Хаттама №	Тіркеу №
1	Хаттама	«__» _____ 202__ ж.	№ ____	№ ____
2	Хаттама	«__» _____ 202__ ж.	№ ____	№ ____
3	Хаттама	«__» _____ 202__ ж.	№ ____	№ ____
4	Хаттама	«__» _____ 202__ ж.	№ ____	№ ____

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» акционерлік қоғамы Директорлар кеңесінің
__20 жылғы «__» _____ № _____ хаттамасымен күшін жойды деп танылды.

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры»	«БЖЗҚ» АҚ Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызмет туралы ереже	2-бет 9-дан
--------------------------------------	--	-------------

1-тарау. Жалпы ережелер

1. «БЖЗҚ» АҚ Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс басқармасы (бұдан әрі - Қызмет) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметтің міндетін атқаратын құрылымдық бөлімше болып табылады.

2. Қызмет Қордың басқа құрылымдық бөлімшелеріне тәуелсіз және Қордың Директорлар кеңесіне есеп беретін «БЖЗҚ» АҚ (бұдан әрі- Қор) дербес бөлімшесі болып табылады.

3. Қызмет Қордағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекет ету бойынша шараларды тәуекабылдау мен іске асыруда тәуелсіз.

4. Қызметтің негізгі мақсаттары:

1) Қор мен оның қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекет туралы Қазақстан Республикасының заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету;

2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралардың іске асырылуына мониторинг жүргізу.

5. Қызмет өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекет туралы» Қазақстан Республикасының Заңын (бұдан әрі - Заң), «Акционерлік қоғамдар туралы», «Қазақстан Республикасында зейнетақымен қамсыздандыру туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын және Қор қызметін реттейтін басқа да заңнамалық және заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілерін, Қор қызметкерлерінің Корпоративтік әдеп кодексін, Қордың уәкілетті органдарының шешімдерін, осы ережені және Қордың басқа да ішкі нормативтік құжаттарын басшылыққа алады.

6. Қордың Директорлар кеңесі Қызметтің сандық құрамын анықтайды, басшысы мен қызметкерлерін тағайындайды, сондай-ақ олардың өкілеттігін тоқтатады, Қызметтің жұмыс тәртібін, Қызметтің қызметкерлеріне еңбекақы және сыйлықақы төлеу мөлшері мен талаптарын анықтайды.

7. Қызметті Қордың Директорлар кеңесінің шешімі негізінде Қордың Басқарма Төрағасының не оны алмастыратын тұлғаның бұйрығымен және Қордың өкімдік құжаттарында/сенімхатында/Қордың ішкі нормативтік құжаттарында айқындалған жауапты тұлғалар лауазымға тағайындайтын және босататын бастық (бұдан әрі – Басшы) басқарады.

8. Басшы жұмыста уақытша болмаған (еңбек демалысы, іссапар, уақытша еңбекке жарамсыздық және т.б.) жағдайда оның лауазымдық міндеттерін орындау Басшының ұсынысы бойынша Қызмет қызметкерлерінің біріне жүктеледі. Мұндайда Басшыны ауыстыратын тұлға тиісті құқықтарды иеленеді және өзіне жүктелген міндеттемелерді дұрыс орындамағаны үшін дербес жауапты болады.

9. Қызмет басшысы өзінің лауазымдық міндеттерін осы Ережеге және еңбек шартына сәйкес жүзеге асырады. Қызмет қызметкерлерінің лауазымдық міндеттері осы Ережемен және олардың лауазымдық нұсқаулықтарымен реттеледі.

2-тарау. Қызметтің негізгі міндеттері мен қағидаттары

10. Қызметтің негізгі міндеттері:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыртқы реттеуші талаптардың және үздік халықаралық практиканың сақталуын қамтамасыз ету;

2) Заңға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ету;

3) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау, бағалау және қайта бағалау;

4) Заңға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар жүйесін тиімді іске асыру болып табылады.

11. Қызмет келесі қағидаттарды басшылыққа алады:

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры»	«БЖЗҚ» АҚ Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызмет туралы ереже	3-бет 9-дан
--------------------------------------	--	-------------

- 1) Қор басшылығының сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс тиімділігіне мүдделілігін;
- 2) Қызметтің міндеттерін орындау үшін қажетті өкілеттіктер мен ресурстардың жеткіліктілігін;
- 3) Қызметтің тәуелсіздігін;
- 4) Қызмет қызметінің ақпараттық ашықтығы;
- 5) Қордағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсты үздіксіз жүзеге асыру;
- 6) Қорда сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсты жетілдіру.

3-тарау. Қызметтің негізгі қызметтері, құқықтары мен міндеттері

12. Қызмет негізгі қызметті жүзеге асырады:

- 1) Қазақстан Республикасының Заңына, өзге де құқықтық актілеріне сәйкес Қордың сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарын және сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын әзірлеу және өзектендіру;
- 2) Қызмет құзыреті шеңберінде Қордың ішкі нормативтік құжаттарын әзірлеуге және өзектендіруге қатысу;
- 3) Қорда сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын жүргізу;
- 4) "Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры" акционерлік қоғамының қолданыстағы және ықтимал мүдделер қақтығысын басқару саясатына сәйкес мүдделер қақтығысын анықтау, мониторингілеу және реттеу жөнінде шаралар қабылдау;
- 5) Қор жүзеге асыратын сатып алуларға камералдық бақылауды (мониторингіні) ұйымдастыру және жүргізу;
- 6) Қорда сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуы немесе ықтимал мүмкіндігі туралы ақпаратты немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралардың тиімділігін арттыру жөніндегі ұсыныстарды қамтитын өтініштер арналары (оның ішінде ішкі "Жедел желі" бойынша) бойынша келіп түсетін өтініштерді бақылау және мониторингілеу;
- 7) Заңға сәйкес мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдар санатына жататын Қор қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді сақтауы мәніне мониторинг жүргізу;
- 8) корпоративтік этикалық құндылықтарды дамыту;
- 9) Қор қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын, "БЖЗҚ" АҚ қызметкерлерінің Корпоративтік әдеп кодексін және Қордың сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі өзге де ішкі нормативтік құжаттарын сақтауын бақылау;
- 10) персоналды басқару департаментінің декларацияларда көрсетілген мәліметтерді Қордың корпоративтік интернет-ресурсында қаржылық бақылау шаралары шеңберінде заңда белгіленген тәртіппен және мерзімдерде орналастыруын бақылау;
- 11) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының "сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы" 2016 жылғы 19 қазандағы № 12 бұйрығына сәйкес Қор жанындағы Азаматтық және бизнес-қоғамдастық институттарының, Қоғамдық кеңестің өкілдерін тарта отырып, сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдауды үйлестіру және жүргізу және Қор қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін төмендету бойынша жұмысты үйлестіру;
- 12) сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне жүргізілген ішкі талдау нәтижелері туралы ақпаратты жария ашуды қамтамасыз ету;

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры»	«БЖЗҚ» АҚ Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызмет туралы ереже	4-бет 9-дан
--------------------------------------	--	-------------

13) сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізуге қатысу;

14) Қор қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін азайту жөніндегі жұмысты үйлестіру;

15) Қор қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне сыртқы талдау жүргізу кезінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жәрдем көрсету;

16) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамадағы, сыбайлас жемқорлыққа байланысты істер бойынша сот практикасындағы өзгерістерді мониторингілеу және талдау;

17) азаматтық-құқықтық шарттарға, оның ішінде сатып алу туралы шарттарға шарт тараптарының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама, іскерлік әдеп және парасаттылық нормаларын, адал бәсекелестік қағидаттарын міндетті сақтауын көздейтін ережелерді енгізуді қамтамасыз ету;

18) Қор қызметкерлеріне сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша оқыту ұйымдастыру;

19) Қорда ISO 37001 немесе ҚР СТ 3049 сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартын енгізу;

20) тоқсан сайын сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша өткізілген іс-шаралар бойынша есепті Қордың Директорлар кеңесіне және Қордың Басқарма Төрағасына Жолдау;

21) Директорлар кеңесіне сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша жүргізілген іс-шаралар бойынша жылдық есепті жолдау және оны Қордың корпоративтік интернет-ресурсында жыл сайын есепті кезеңнен кейінгі айдың 10-күніне орналастыру;

22) қызмет қызметін регламенттейтін Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қордың ішкі нормативтік құжаттарында көзделген өзге де функцияларды орындау.

13. Жүктелген міндеттерді іске асыру үшін Қызмет келесі құқықтар мен міндеттерге ие:

1) Қордың ішкі нормативтік құжаттарымен регламенттелген бекітілген рәсімдер шеңберінде Қордың құрылымдық бөлімшелерінен ақпарат пен материалдарды, оның ішінде құпия ақпаратқа қатысты материалдарды сұратуға және алуға;

2) Қор Басқармасы Төрағасының келісімі бойынша қызмет іс-шараларын және Қор басшылығының жекелеген тапсырмаларын орындауға комплаенс және сапаны бақылау бөлімшесінің және басқа да құрылымдық бөлімшелердің қызметкерлерін тартуға;

3) қызметтің құзыретіне жататын мәселелерді Қордың Басқармасы мен Директорлар кеңесінің қарауына шығаруға бастамашылық жасауға;

4) ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар немесе Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын бұзушылықтар туралы келіп түсетін хабарламалар бойынша қызметтік тексерулер жүргізуге бастамашылық жасауға;

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

6) қызметтің құзыретіне жататын мәселелер бойынша кеңестер ұйымдастыруға және өткізуге;

7) қызмет функцияларын жүзеге асыру кезеңінде белгілі болған Қор туралы ақпараттың, инсайдерлік ақпараттың құпиялылығын сақтауға;

8) сыбайлас жемқорлықтың болжамды немесе нақты фактілері, "БЖЗҚ" АҚ қызметкерлерінің корпоративтік Әдеп кодексін бұзу және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс мәселелері бойынша өзге де ішкі саясат пен рәсімдер бойынша қызметке жүгінген адамдардың құпиялылығын қамтамасыз етуге;

9) Қордың Директорлар кеңесін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнаманы бұзудың болуы немесе ықтимал мүмкіндігіне байланысты кез келген жағдайлар туралы уақтылы хабардар етуге;

10) Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қордың ішкі нормативтік құжаттарына қайшы келмейтін өзге де әрекеттерді жүзеге асыруға.

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры»	«БЖЗҚ» АҚ Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызмет туралы ереже	5-бет 9-дан
--------------------------------------	--	-------------

4-тарау. Қызметтің қызметін ұйымдастыру

14. Қызмет қызметкерлері үшін әлеуметтік қолдау, кепілдіктер, өтемақы төлемдері, демалыстарға ақы төлеу және жеңілдіктер Қордың барлық қызметкерлеріне қатысты Қордың Басқармасы бекіткен Қордың ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

15. Қызметтің ұйымдық құрылымы Қызмет басшысының ұсынуы бойынша Қордың Директорлар кеңесінің шешімімен бекітіледі.

Қызметтің штат кестесі Қордың Директорлар кеңесінің шешімімен бекітіледі, оған сәйкес қызметтің штат саны Қордың орталық аппаратының штат санына енгізіледі.

Қызметтің штат саны қызмет алдына қойылған міндеттер мен функцияларға тиімді қол жеткізу үшін жеткілікті болуға тиіс, Қызметтің штат саны жөніндегі мәселені Директорлар кеңесі Қызмет басшысының ұсынуы бойынша бекітуге шығарады.

16. Қызмет қызметін тексеруді Қордың ішкі аудит қызметі (тексеру жоспарына сәйкес) жүзеге асырады.

17. Қызмет Қордың Директорлар кеңесіне функционалдық бағынады және есеп береді және Қордың Басқарма Төрағасына әкімшілік бағынады.

Қызметтің Қордың Басқарма Төрағасына әкімшілік бағынышты болуы мынадай мәселелер:

1) Қызмет қызметкерлерінің осы Ереженің нормаларына және/немесе Қызметтің ұйымдастырушылық мәртебесіне қайшы келмейтін бөлігінде еңбек тәртібі қағидаларының және Қордың өзге де ішкі нормативтік құжаттарының талаптарын сақтау;

2) Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес және Қордың Директорлар кеңесінің шешімі негізінде Қызмет қызметкерлерімен еңбек шартын жасасу, өзгерту, бұзу (қажет болған жағдайда);

3) Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс кестесін, демалысқа арналған өтінішті/өтінімді және Қызмет қызметкерлерінің демалысына арналған бұйрықты бекіту;

4) Қызмет қызметкерлерін іссапарға жіберуге арналған құжаттарды бекіту;

5) Қызмет алдына қойылған міндеттер мен функцияларды орындау мақсатында материалдық және өзге де ресурстармен қамтамасыз ету;

6) Қызмет қызметкерлерінің өзге құрылымдық бөлімшелермен, Қор қызметкерлерімен кедергісіз ішкі коммуникацияларын, қызмет алдына қойылған міндеттер мен функцияларды орындау мақсатында арнайы үй-жайларға, құжаттарға, Қордың ақпараттық ресурстарына кедергісіз қол жеткізуді қамтамасыз ету бойынша шешімдер қабылдауды қамтиды.

Қордың Директорлар кеңесі сондай-ақ жекелеген шешімдерге сәйкес Басқарманың төрағасына осы Ережеде тікелей айқындалмаған қызметтің өзге де әкімшілік мәселелері бойынша шешімдер қабылдауды беруге құқылы.

Қызметтің Директорлар кеңесіне функционалдық бағынышты болуы мен есептілігі осы Ереженің өзге тармақтарында көрсетілгеннен басқа, Қордың Директорлар кеңесі:

1) Ережені және Қызмет қызметі бойынша басқа ішкі құжаттарды бекітеді;

2) Қызмет басшысынан сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша жүргізілген іс-шаралар бойынша есепті, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де есептерді, сондай-ақ Қызмет басшысы назарға жеткізу қажет деп есептейтін басқа да мәселелер бойынша есептерді алады дегенді білдіреді.

5-тарау. Қызметтің өзара іс-әрекет етуі

18. Қызмет өз жұмысында қызмет мәселелері бойынша және өз құзыреті шегінде Қордың барлық бөлімшелерімен, бөгде ұйымдармен өзара іс-қимыл жасайды.

19. Қызмет өз құзыреті шегінде Қор бөлімшелерінің алдына қойылған бірлескен міндеттерді орындау жөніндегі мәселелерді келісуге қатысады.

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры»	«БЖЗҚ» АҚ Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызмет туралы ереже	6-бет 9-дан
--------------------------------------	--	-------------

20. Қызмет мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін іс-шараларға (тексерулерге, қызметтік тергеулерге және т. б.) қатыспайды (өткізілетін іс-шара шеңберінде қаржылық, мүліктік, туыстық немесе қандай да бір өзге де мүдделіліктің болуы).

6-тарау. Басшының өкілеттігі, құқықтары мен міндеттері

21. Басшы Қызметке жүктелген барлық міндеттер мен функциялардың орындалуын ұйымдастырады, олардың уақтылы және сапалы орындалуына дербес жауапты болады.

22. Басшы:

- 1) құрылымдық бөлімшелерден Қызметтің жұмысына қажетті мәліметтерді сұратуға;
- 2) Қызмет қызметкерлеріне лауазымдық нұсқаулықтарда нақтыланбаған, бірақ Қызмет алдына қойылған міндеттерді шешуге бағытталған жеке тапсырмалар беруге;
- 3) еңбек жағдайларын қамтамасыз етуге және жұмыс орнын техникалық жарақтандыруға;
- 4) Қор басшылығының өзіне және Қызметтің қызметіне қатысты шешімдерімен танысуға;
- 5) Қордың өзге де бөлімшелерінің жауапты қызметкерлерінен өзіне жүктелген міндеттерді орындау үшін қажетті құжаттар мен мәліметтерді сұратуға және алуға;
- 6) функционалдық міндеттерді орындауға қажетті Қордың бағдарламалық қамтамасыз етуіне қол жеткізуге;
- 7) Қазақстан Республикасының заңнамасында және еңбек шартында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.

23. Басшы келесі міндеттерді орындайды:

- 1) Қызметтің қызметіне басшылық етеді;
- 2) Қызмет қызметкерлерін өз функцияларын орындау үшін қажетті ресурстармен қамтамасыз етуді ұйымдастыруға қатысады;
- 3) Қызметтің құзыретіне кіретін барлық мәселелер бойынша шешімдерді қабылдайды;
- 4) Директорлар кеңесіне Қызмет қызметкерлерінің сандық құрамын айқындау, оларды тағайындау/ауыстыру, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін тоқтату жөнінде, Қызмет қызметкерлерін көтермелеу және оларға жаза қолдану, Қызмет жұмысының тәртібі, Қызмет қызметкерлеріне еңбекақы төлеу мен сыйақы беру мөлшері мен шарттары, Қызметті ұйымдастырушылық-техникалық қамтамасыз ету жөнінде ұсыныстар енгізеді;
- 5) Қызметтің қызметкерлері арасында міндеттерді бөледі;
- 6) тоқсан қорытындылары бойынша жұмыс нәтижелері бойынша Қызметтің қызметкерлерінің жұмысын бағалайды;
- 7) Қызмет пен Басшының қызметін реттейтін Қордың ішкі нормативтік құжаттарының барлық талаптарын тиісінше сақтайды;
- 8) Қызмет қызметкерлерінің жұмыс уақыты мен демалысын есепке алу бөлігінде кадр мәселелері бойынша жұмысты ұйымдастыруға қатысады және оның орындалуын бақылауды жүзеге асырады, сондай-ақ Қызметтің кадр құрамын іріктеуге қатысады;
- 9) Қызметтің іс қағаздарын жүргізу жөніндегі жұмысты ұйымдастыруға қатысады және оның орындалуын бақылауды жүзеге асырады;
- 10) Қызметтің құзыретіне қатысты ішкі құжаттарды әзірлеуді үлестіреді;
- 11) Қызмет қызметін жоспарлауды және Қызмет қызметінің нәтижелері бойынша есептер жасауды, сондай-ақ қажет болған жағдайда өзге де есептер жасауды қамтамасыз етеді;
- 12) Қызметтің тәуекел оқиғаларын тіркеуді қамтамасыз етеді;
- 13) жоспарлау бойынша ұсыныстар енгізеді және Басқармаға бекітілген сметалық мақсаттар бойынша бюджет қаражатының (шығыстар сметасының) пайдаланылуын бақылауды жүзеге асырады;
- 14) Қызметте құпиялылық режимін ұйымдастыруға қатысады;

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры»	«БЖЗҚ» АҚ Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызмет туралы ереже	7-бет 9-дан
--------------------------------------	--	-------------

15) Қызметтегі еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі және өндірістік санитария жұмысын ұйымдастыруға қатысады;

16) Қызмет қызметкерлерін оқыту және аттестаттау бөлігінде Қызмет қызметкерлерін дамыту бойынша жұмысқа қатысады;

17) Қызметтің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қор органдарының жұмыс топтарына, кеңестеріне және жұмысына қатысады;

18) Қызметтің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Директорлар кеңесінің шешімдеріне, Қордың ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес басқа да қызметтерді жүзеге асырады.

7-тарау. Басшының біліктілігіне қойылатын талаптар

24. Басшы лауазымына жоғары құқықтық және/немесе экономикалық білімі бар, сондай-ақ қызметтің функционалдық бағыты бойынша кемінде төрт жыл жұмыс тәжірибесі, оның ішінде басшы ретінде кемінде екі жыл жұмыс тәжірибесі бар адам тағайындалады. Ерекше жағдайларда Қордың Директорлар кеңесінің шешімі бойынша лауазымға орналасу үшін қажетті жұмыс өтілі мен тәжірибесі көрсетілген мерзімнен аз болуы мүмкін.

25. Басшы:

1) Қордың және акционерлік қоғамдардың қызметін реттейтін Қазақстан Республикасының заңнамасы, сондай-ақ өзіне жүктелген лауазымдық міндеттерді жүзеге асыруға қажетті Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерінің талаптарын;

2) өзіне жүктелген лауазымдық міндеттерді жүзеге асыру үшін Қордың және тікелей Департаменттің қызметін регламенттейтін ішкі нормативтік құжаттардың талаптарын білуі қажет.

26. Қызметке заңнамада белгіленген тәртіппен алынбаған немесе өтелмеген, сыбайлас жемқорлық қылмыстары, сондай-ақ экономикалық қызмет саласында жасалған қылмыстары үшін соттылығы бар адамды тағайындауға жол берілмейді.

8-тарау. Басшының жауапкершілігі

27. Басшы дербес жауапкершілік тартады:

1) Осы Ережеде көзделген өзінің лауазымдық міндеттерін, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында және еңбек шартында айқындалған шектерде Қордың ішкі нормативтік құжаттарының талаптарын тиісінше орындамағаны немесе орындамағаны үшін;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалған шекте өз қызметін жүзеге асыру процесінде жасалған құқық бұзушылықтар үшін;

3) Қазақстан Республикасының еңбек және азаматтық заңнамасында айқындалған шекте Қорға материалдық залал келтіргені үшін;

4) Қордың конфиденциалды ақпаратын құрайтын, оған жұмысы арқылы сеніп тапсырылған немесе белгілі болатын мәліметтерді жария еткені, сондай-ақ Қордың құпия ақпаратын құрайтын мәліметтерді бәсекелестік әрекет ретінде қорға залал келтіруі мүмкін кез келген қызметпен айналысу үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қордың ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес пайдаланғаны үшін;

5) үшінші тұлғаларға бергені үшін (барлық ықтимал тәсілдермен, оның ішінде байланыстың электрондық арналары арқылы сыртқы пошта мекенжайларына жібергені үшін), сондай-ақ ғимараттан коммерциялық құпияға жатқызылған қызметтік сипаттағы ақпаратты, инсайдерлік ақпаратты, қызметке, басқаруға, қаржыға, Қор қызметкерлеріне, Қордың технологиялық деректеріне байланысты ақпаратты алып тастағаны үшін, оны жария ету Қорға, Қормен шарттық қатынастары бар адамдарға материалдық, бедел немесе өзге де залал келтіруі не Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қорға жүктелген міндеттер мен

<i>«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры»</i>	<i>«БЖЗҚ» АҚ Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызмет туралы ереже</i>	<i>8-бет 9-дан</i>
---	---	--------------------

функциялардың орындалуына қатер төндіруі мүмкін.

Басқарма Төрағасы

Курманов Ж.Б.