

«БЖЗҚ» АҚ Омбудсмені туралы ереже

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

№	Өзгерістер, толықтырулар енгізілді	Бекітілген күн	Хаттама №	Тіркеу №
1	Хаттама	«__» _____ 202__ ж.	№ ____	№ ____
2	Хаттама	«__» _____ 202__ ж.	№ ____	№ ____
3	Хаттама	«__» _____ 202__ ж.	№ ____	№ ____
4	Хаттама	«__» _____ 202__ ж.	№ ____	№ ____

«БЖЗҚ» АҚ Директорлар кеңесінің 202__ ж. «__» _____ № ____ хаттамасымен күші жойылды деп танылды.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы БЖЗҚ АҚ Омбудсмені туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) «Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексіне және «Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қор) басқа ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес әзірленді.

2. Ереже Қор Омбудсменінің (бұдан әрі – Омбудсмен) мәртебесін және жұмыс қағидаттарын, Омбудсменді тағайындау және өкілеттігін тоқтату тәртібін, оның құзыретін, міндеттерін, функцияларын, өкілеттіктері мен жауапкершілігін айқындайды, сондай-ақ оның тәуелсіздігін қамтамасыз ету тәртібін реттейді.

3. Қорда Омбудсмен институтын құру корпоративтік басқаруды жетілдіруге, оны корпоративтік басқарудың үздік тәжірибесіне сәйкестендіруге бағытталған және төмендегілерді қамтамасыз етуге арналған:

1) Қордың лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің Қордағы корпоративтік мәдениетті көтеруге, адалдық, ашықтық және өзара көмек атмосферасын қалыптастыруға ықпал ететін әріптестермен, салымшылармен және серіктестермен қарым-қатынас кезіндегі мінез-құлықтың жалпы қағидаттары мен қағидаларын сақтауы;

2) әлеуметтік-еңбек жанжалдары мен даулардың алдын алу және реттеу шараларын күшейту.

4. Омбудсмен өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, Қордың Жарғысын, осы Ережені, Қордың корпоративтік басқару кодексін, Қор қызметкерлерінің корпоративтік әдеп кодексін және Қордың басқа ішкі құжаттарын басшылыққа алады.

2-тарау. Омбудсмен мәртебесі, жұмысының құндылықтары мен қағидаттары

5. Омбудсменнің құқықтық жағдайы осы Ережемен, Қордың корпоративтік басқару кодексімен және Қордың басқа ішкі құжаттарымен айқындалады.

6. Омбудсменнің рөлі – өзіне өтініш білдірген қызметкерлерге, әлеуметтік-еңбек дауларына, жанжалдарға қатысушыларға кеңес беру және көмектесу, Қазақстан Республикасының заңнамасы нормаларының сақталуын (оның ішінде конфиденциалдылықтың сақталуын) ескеріп, өзара қолайлы, сындарлы және іске асырылатын шешім табу, қызметкерлердің және Қордың проблемалы әлеуметтік-еңбек мәселелерін шешуге көмектесу.

7. Омбудсменді тағайындауды және өкілеттік мерзімін, сондай-ақ оның өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтатуды, жұмыс тәртібін, еңбекақы төлеу және сыйлықақы беру талаптары мен мөлшерін Қордың Директорлар кеңесі айқындайды.

8. Омбудсмен функционалдық тұрғыдан Қордың Директорлар кеңесіне бағынады және есеп береді, әкімшілік тұрғыдан Қордың Басқарма Төрағасына бағынады.

9. Омбудсменнің Қордың Басқарма Төрағасына әкімшілік бағыныштылығы төмендегі мәселелер бойынша шешімдер қабылдауды қамтиды:

1) Омбудсменнің осы Ереженің нормаларына және/немесе Омбудсменнің ұйымдық мәртебесіне қайшы келмейтін бөлігінде еңбек тәртібі қағидасының және Қордың басқа ішкі нормативтік құжаттарының талаптарын сақтауы;

2) Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес және Қордың Директорлар кеңесінің шешімі негізінде Омбудсменмен еңбек шартын жасау, өзгерту, бұзу;

3) Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес Омбудсменнің демалыс кестесін, демалысқа өтінішін/өтінімін және демалысқа шығу бұйрығын бекіту;

4) Омбудсменді іссапарға жіберу құжаттарын бекіту;

5) Омбудсмен алдына қойылған міндеттер мен функцияларды орындау мақсатында материалдық және басқа ресурстармен қамтамасыз ету;

б) Омбудсмен алдына қойылған міндеттер мен функцияларды орындау мақсатында Омбудсменнің басқа құрылымдық бөлімшелерімен, Қор қызметкерлерімен кедергісіз ішкі коммуникацияларын, Қордың арнайы үй-жайларына, құжаттарына, ақпараттық ресурстарына кедергісіз рұқсатын қамтамасыз ету;

7) Омбудсменге қызметінің, әлеуметтік және коммуникациялық дағдылары мен құзыретінің мәселелері бойынша оқу және сертификат алу мүмкіндігін беру.

Сонымен қатар Қордың Директорлар кеңесі жекелеген шешімдерге сәйкес Омбудсменнің осы Ережеде тікелей айқындалмаған басқа әкімшілік мәселелері бойынша шешімдер қабылдауды Басқарма Төрағасына беруге құқылы.

10. Омбудсменнің Директорлар кеңесіне функционалдық бағыныштылығы мен есептілігі осы Ереженің басқа тармақтарында көрсетілгенмен қатар Қордың Директорлар кеңесінің:

1) Омбудсмен туралы ережені және Омбудсмен қызметі жөніндегі басқа ішкі құжаттарды бекітетінін;

2) Омбудсменнен әлеуметтік-еңбек жанжалдары мен дауларының алдын алу және реттеу бөлігінде жүргізілген іс-шаралар бойынша есепті, Омбудсмен қызметі бойынша Қордың ішкі құжаттарына сәйкес басқа есептерді алатынын білдіреді.

11. Омбудсмен өзіне жүктелген міндеттер мен функцияларды орындау кезінде оларды тиісінше орындау, объективті және бейтарап пайымдауларды қамтамасыз ету мақсатында қандай да бір тұлғалардың ықпалынан тәуелсіз болуы тиіс. Басқарма мүшелерінің, Қордың лауазымды тұлғалары мен басқа қызметкерлерінің Омбудсмен қызметіне араласуына жол берілмейді.

12. Қор басшылығы Омбудсмен қызметін жүзеге асыру үшін тиімді орта жасауға ықпал етуі, оның мақсаттарын, міндеттерін, функциялары мен міндеттерін орындауға, құқықтарын іске асыруға көмектесуі қажет.

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

14. Омбудсменнің негізгі құндылықтары:

1) адал және адал ниетпен әрекет ету;

2) объективтілікті қамтамасыз ету және әділдік қағидаттарын ұстану;

3) ашық ойда болу, жеке ерекшеліктерге жанашырлық пен құрмет көрсету;

4) адамның қадір-қасиетін құрметтеуді, теңдікті қамтамасыз етуді ынталандыру;

5) белсенді тыңдау арқылы дәл түсінуді көрсету; өзін-өзі анықтауды және міндеттерді ұжымдық шешуді ынталандыру және қолжетімді, сенімді және беделді бейресми ресурс болуға ұмтылу.

15. Омбудсмен жұмысының негізін қалайтын қағидаттар:

1) тәуелсіздік – Омбудсмен өз қызметінде және өз пайымдауында тәуелсіз;

2) бейтараптық және біржақты болмау – Омбудсмен өтініштерді қарау кезінде бейтарап, біржақты емес және тәуелсіз, жанжалдасқан (дауласушы) тараптардың ешқайсысын жақтамайды, өтініштерді қарау нәтижелсінен жеке материалдық және/немесе материалдық емес мүддесі болмайды. Омбудсмен мүдделер қақтығысы ретінде қабылдануы мүмкін мүдделер қақтығысы мен әрекеттерден аулақ болады;

3) конфиденциалдылық – Омбудсмен өтініш білдірген тұлғадан рұқсат алмаса, ақпаратты жария етпейді, тіпті осындай жағдайда да өз қалауы бойынша түпкілікті шешімді өз бетінше қабылдайды, бұған Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен көзделген жағдайлар қосылмайды;

4) бейресмилік – Омбудсменге жеткізілген мәселелерге байланысты қандай да бір бағалау, тәртіптік, заңдық немесе әкімшілік талқылауларға Омбудсмен қатыспайды. Омбудсменнің Қор атынан іскерлік және саяси шешімдер қабылдауға немесе ресми тергеулер жүргізуге өкілеттігі жоқ.

Омбудсмен міндеттейтін сипаттағы шешімдер қабылдамайды және Қордың лауазымды тұлғалары үшін (үшін) ресми шешімдер қабылдамайды, тек жанжалды (даулы) әлеуметтік-еңбек жағдайларын шешудің ресми көздерін толықтырады.

Омбудсменге өтініш білдіру – ерікті.

Омбудсменнің шешімдері тек ұсынымдық сипатта болады.

3-тарау. Омбудсменнің негізгі міндеттері

16. Омбудсменнің өз қызметі аясындағы негізгі міндеттері:

1) әлеуметтік-еңбек жанжалдары мен дауларының алдын алу және болдырмау мәселелері бойынша үздік халықаралық тәжірибесінің сақталуын қамтамасыз етуге көмектесу;

2) тиісті органдардың, Қордың лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің Қор қызметкерлерінің корпоративтік әдеп кодексін сақтауын қамтамасыз етуге көмектесу, сондай-ақ корпоративтік мәдениет және іскерлік әдеп жүйесін жетілдіру;

3) әлеуметтік-еңбек сипатындағы жанжалдардың алдын алу және реттеу шараларын күшейту, әлеуметтік-еңбек дауларын шешуге көмектесу;

4) Қордың қызметкерлері, лауазымды тұлғалары мен органдары арасында тиімді қарым-қатынасты қамтамасыз етуге көмектесу, осы негізде проблемаларды және жетілдіру үшін бағыттарды уақытылы анықтау, Қордың саясаты мен рәсімдерін жақсарту бойынша ұсыныстар беру;

5) Қорда жағымды корпоративтік ахуалды қамтамасыз етуге көмектесу.

4-тарау. Омбудсменнің негізгі функциялары

17. Негізгі міндеттерді орындау үшін Омбудсменге жүктелетін функциялар:

1) Қордың өзіне жүгінген қызметкерлеріне кеңес беру, алынған өтініштер бойынша әлеуметтік-еңбек дауларына, жанжалдарға (дауларға) қатысушыларды реттеу бойынша ұсынымдар беру;

2) өз құзыретіне кіретін мәселелер бойынша қызметкерлердің өтініштерін қарау, түсініктемелер мен жауаптар дайындау, сондай-ақ олардың есебін жүргізу;

3) әлеуметтік-еңбек дауларын шешуге, жанжалдарды, әлеуметтік-еңбек сипатындағы проблемалы мәселелерді реттеуге, сондай-ақ Қор қызметкерлерінің іскерлік әдеп қағидаттарын сақтауына көмектесу;

4) қызметкерлердің Корпоративтік әдеп кодексін бұзуының, әлеуметтік-еңбек сипатындағы жанжалдардың (даулардың) туындауына ықпал ететін себептер мен жағдайларды сараптау және оның негізінде Қордың органдары мен лауазымды тұлғаларына келешекте проблемалы мәселелердің алдын алу және шешу бойынша ұсынымдар мен сындарлы ұсыныстар әзірлеу;

5) Қордың органдары мен лауазымды тұлғаларын әлеуметтік-еңбек сипатындағы проблемалы мәселелер туралы хабардар ету;

6) Омбудсменге түскен әлеуметтік-еңбек даулары, жанжалдар туралы ақпаратты тіркеу, есепке алу және сақтау;

7) Қор қызметкерлерінің Корпоративтік әдеп кодексін және оны іске асыруға бағытталған Қордың ішкі нормативтік құжаттарын әзірлеуге және қайта қарауға қатысу, өз құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қордың ішкі нормативтік құжаттарын жетілдіру бойынша ұсыныстар беру;

8) кейіннен Қордың лауазымды тұлғалары мен органдарына тиісті анықтамалар, ақпарат, ұсынымдар бере отырып, Қазақстан Республикасының және шетелдің іскерлік әдеп саласындағы тәжірибені, үрдістер мен даму келешегін сараптау;

9) қызметкерлердің ынтасы мен адалдығын арттыруға, қолайлы психологиялық ахуалды қолдауға, Қорда корпоративтік дәстүр мен мәдениетті қолдауға және дамытуға бағытталған корпоративтік іс-шараларды өткізуге қатысу;

10) Қор қызметкерлерімен қажетті кеңестер, кездесулер, консультациялар, талқылаулар өткізу, сондай-ақ келіп түскен өтініштер бойынша Қор қызметкерлерін тыңдау;

11) жанжалдар мен әлеуметтік-еңбек дауларын болдырмау мен алдын алудың мүмкіндіктері және заманауи технологиялары туралы ақпарат беруге бағытталған конференцияларға, семинарларға қатысу.

18. Рөлі мен міндеттерін орындау аясында Омбудсмен қосымша:

1) Қордың ішкі құжаттарын және Омбудсмен қызметіне қатысты мәселелер бойынша әдістемелік ұсынымдарды әзірлеуді, сондай-ақ оларды уақытылы өзектендіруді қамтамасыз етеді;

2) Қор қызметкерлерінің Корпоративтік әдеп кодексін, Омбудсменнің рөлін және іскерлік әдеп саласындағы болжамды бұзушылықтар туралы хабарландыру жүйесінің қолжетімділігін түсінуге бағытталған Қор қызметкерлерін оқытуды тұрақты түрде ұйымдастырады;

3) тиісті жылға Омбудсменнің жұмыс жоспарын дайындауды және Қордың Директорлар кеңесінің бекітуін қамтамасыз етеді (іс-шаралардың тізбесін, оларды орындау мерзімдері мен аяқталу нысанын көрсетіп), сондай-ақ жылына кемінде бір рет Қор Басқармасының және Қордың Директорлар кеңесінің Кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер комитетінің алдын ала қарауымен Қордың Директорлар кеңесіне жүргізілген жұмыс нәтижесі туралы есеп береді;

4) конфиденциалдылық режимін, корпоративтік жанжалдардың алдын алу және реттеу, әлеуметтік-еңбек дауларын шешуге көмектесу мәселелеріне қатысты барлық материалдарды, жұмыс құжаттарын және басқа мәліметтерді ескеріп, тиісінше қалыптастыруды, сақтауды қамтамасыз етеді, сондай-ақ Қор мұрағатына құжаттарды сақтау үшін уақытылы өткізуді қамтамасыз етеді;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қор қызметкерлерінің корпоративтік әдеп кодексінде және Қордың ішкі нормативтік құжаттарында белгіленген басқа функцияларды атқарады.

5-тарау. Омбудсменнің құқықтары мен міндеттері

19. Омбудсмен негізгі міндеттерді іске асыру және өз функцияларын жүзеге асыру үшін:

1) лауазымды тұлғалардан (Директорлар кеңесінің мүшелері қосылмайды), Қордың құрылымдық бөлімшелерінің басшыларынан және қызметкерлерінен өз функцияларын жүзеге асыру үшін қажет кез келген материал мен мәліметті, ақпаратты және құжатты (оның ішінде Қордың ішкі нормативтік құжаттарымен регламент белгіленіп бекітілген рәсімдер аясында конфиденциалды ақпаратқа қатысты) сұрауға және алуға;

2) өзі анықтаған, оның ішінде жүйелі сипаттағы және тиісті шешімдер (кешенді шаралар) қабылдауды талап ететін проблемалы мәселелерді Қордың тиісті органдары мен лауазымды тұлғаларының қарауына шығаруға, оларды шешу үшін сындарлы ұсыныстар беруге;

3) өз құзыретінің аясында Басқарма, Қордың Директорлар кеңесінің Кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер комитеті және Қордың Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіне мәселелер ұсынуға;

4) өз құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қордың лауазымды тұлғаларымен, Қордың уәкілетті алқалық органдарымен, Қордың заң бөлімшесімен және қызметкерлерді басқару бөлімшесіне жүгінуге, кездесуге;

5) Омбудсменге жүгінген еңбек ұжымдарымен және тұлғалармен кездесуге;

6) оның атына келіп түскен Қор қызметкерлерінің өтініштерін тыңдауға және қарауға;

- 7) әлеуметтік-еңбек дауына қатысушылармен келіссөздер жүргізуге;
- 8) Омбудсменнің құзыретіне жататын мәселелер бойынша кеңестер ұйымдастыруға және өткізуге;
- 9) Қордың тиісті органдарына әдеп қағидаттары мен нормаларын енгізу және жетілдіру бойынша ұсынымдар беруге;
- 10) Қор қызметкерлерін оқытуға, қайта даярлауға, біліктілігін көтеруге бағытталған бағдарламаларға қатысуға;
- 11) Қордың ішкі құжаттарына сәйкес ұйымдастырушылық техникалық қамтамасыз етуге;
- 12) Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қордың Жарғысына, осы Ережеге және Қордың ішкі құжаттарына қайшы келмейтін басқа құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.

20. Омбудсмен:

1) өз қызметін тәуелсіздік, бейтараптық және біржақты болмау, конфиденциалдылық және бейресмилік қағидаттарын сақтай отырып жүзеге асыруға міндетті.

Омбудсменге тікелей бағынышты, туыс тұлғалардың, сондай-ақ Қордың қолданыстағы және әлеуетті мүдделер дауын басқару саясатында көрсетілген басқа тұлғалардың қатысуымен талқылаулар, жанжалдар мен даулар туындаған жағдайда, Омбудсмен өз ұсынымында оған жүгінген өтініш берушінің мәртебесі мен жақындық дәрежесін көрсетіп Ескертпе беруі тиіс;

2) өз қызметінде Қазақстан Республикасы заңнамасының, Қор Жарғысының, осы Ереженің, Қордың корпоративтік басқару кодексінің, Қор қызметкерлерінің корпоративтік әдеп кодексінің, Қордың қолданыстағы және әлеуетті мүдделер дауын басқару саясатының және Қордың басқа ішкі құжаттарының нормалары мен талаптарын сақтауға;

3) әлеуметтік-еңбек дауларын ертерек реттеу үшін барлық шараны қолдануға;

4) жылына кемінде бір рет белгіленген тәртіппен Қор Басқармасының және Қордың Директорлар кеңесінің Кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер комитетінің алдын ала қарауымен Қордың Директорлар кеңесіне жүргізілген жұмыс нәтижесі туралы есеп беруге;

5) Қор, оның үлестес тұлғалары мен қызметкерлері туралы ақпараттың, Омбудсмен функцияларын жүзеге асыру кезеңінде белгілі болған инсайдерлік ақпараттың конфиденциалдылығын сақтауға;

6) Қордың лауазымды тұлғалары мен қызметкерлеріне тең қараудың сақталуына және кез келген кемсітушілік түрінің алдын алуға ықпал етуге міндетті.

6-тарау. Омбудсменнің жауапкершілігі

21. Омбудсмен:

1) тәуелсіздік, бейтараптық және біржақты болмау, конфиденциалдылық және бейресмилік қағидаттарын сақтамағаны үшін;

2) осы Ережеде көзделген міндеттерді, функциялар мен міндеттемелерді, Қордың ішкі нормативтік құжаттарының талаптарын тиісінше орындамағаны немесе орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында және еңбек шартында айқындалған шектерде;

3) өз қызметін жүзеге асыру барысында жасалған құқық бұзушылықтар үшін Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалған шектерде;

4) Қорға материалдық залал келтіргені үшін Қазақстан Республикасының еңбек және азаматтық заңнамасында айқындалған шектерде;

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

б) заңнамамен коммерциялық құпияға жатқызылған қызметтік сипаттағы ақпаратты, инсайдерлік ақпаратты, жария ету Қорға, Қормен шарттық қатынастары бар тұлғаларға материалдық, беделдік немесе басқа залал келтіруі не ҚР заңнамасына сәйкес Қорға жүктелген міндеттер мен функцияларды орындауға қауіп төндіруі мүмкін Қордың қызметіне, басқаруына, қаржысына, қызметкерлеріне, Қордың технологиялық деректеріне байланысты ақпаратты үшінші тұлғаларға бергені (барлық мүмкін тәсілмен, оның ішінде электрондық байланыс арналары арқылы сыртқы пошта мекенжайларына жіберу), сондай-ақ ғимараттан алып шыққаны үшін;

7) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасын және ішкі нормативтік құжаттарды бұзғаны үшін;

8) өзіне сеніп тапсырылған немесе жұмысы бойынша белгілі болған Қордың конфиденциалды ақпаратын немесе заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметті жеке мақсатта заңсыз пайдаланғаны үшін дербес жауап береді.

7-тарау. Омбудсменді тағайындау тәртібі

22. Омбудсмен Қордың Директорлар кеңесінің шешімімен Қорда жұмыс істейтін қызметкерлер қатарынан тағайындалады және екі жыл сайын қайта сайлануы тиіс.

Омбудсмен лауазымына бір қызметкер қатарынан үш реттен артық сайлана алмайды.

Қордың Директорлар кеңесі Омбудсмен қызметінің нәтижесін бағалайды және Омбудсмен лауазымын атқаратын тұлғаның өкілеттігін ұзарту немесе тоқтату туралы шешім қабылдайды.

26. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында және/немесе Қордың Жарғысында басқаша белгіленбесе, Омбудсменнің өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату Қордың Директорлар кеңесінің шешімімен айқындалады.

Жұмыс істеп жатқан Омбудсменнің өкілеттігін тоқтату туралы шешім қабылданған жағдайда, басқа кандидатура тағайындалғанға дейін жұмыс істеп жатқан Омбудсмен қызметкерлерді басқару бөлімшесінің басшысына құжаттарды, материалдарды, есептерді қабылдау-өткізу актісі бойынша беруі қажет.

27. Қордың Директорлар кеңесіне Омбудсменнің өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату туралы мәселе шығарылған кезде Қордың Директорлар кеңесінің отырысын шақырту бастамашысы өкілеттікті тоқтату үшін негіз болған ақпаратты/құжаттарды ұсынады.

28. Омбудсменнің өкілеттігін тоқтату негіздемесі:

1) өкілеттік мерзімінің аяқталуы;

2) өкілеттікті мерзімінен бұрын тоқтату туралы өтініш;

3) қызметте бұзушылықтарға жол беру және оған жүктелген функцияларды тиісінше орындамау.

29. Омбудсмен тағайындауға кандидатура бойынша ұсыныстарды Қордың Директорлар кеңесінің мүшелері, Қордың Басқарма мүшелері Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қордың ішкі нормативтік құжаттарында белгіленген тәртіппен бере алады.

30. Омбудсмен лауазымына тағайындалатын адам төмендегі талаптарға сай болуы тиіс:

1) мінсіз іскерлік абырой, жоғары бедел және бейтарап шешім қабылдау қабілеті;

2) жоғары білім;

3) жұмыс тәжірибесі кемінде 5, оның ішінде корпоративтік басқару саласында немесе басшы лауазымында – кемінде 3 жыл, қызметкерлер өкілдерінің қатарынан болғаны дұрыс.

Ерекше жағдайларда Қордың Директорлар кеңесінің шешімі бойынша лауазымға қажет жұмыс өтілі мен тәжірибесі көрсетілген мерзімнен аз болуы мүмкін;

4) келіссөздер жүргізу мен медиация дағдыларының болуы;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасын және ішкі нормативтік құжаттарды білу;

6) командада жұмыс істеу және мүдделі тараптардың түрлі топтарымен қарым-қатынас жасау дағдыларының болуы;

<i>«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» АҚ</i>	<i>«БЖЗҚ» АҚ Омбудсмені туралы ереже</i>	<i>8-бет 9-дан</i>
--	--	--------------------

7) мемлекеттік тілді білгені дұрыс;

8) компьютермен және басқа кеңсе техникасымен, Microsoft Office, (Word, Excel), Outlook, E-mail, Internet бағдарламалық қамтамасыз етулерімен жұмыс істеу дағдыларының болуы;

28. Экономикалық қызмет саласында жасалған қылмыстар үшін, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық қылмыстары үшін алынбаған немесе заңнамада белгіленген тәртіппен өтелмеген соттылығы бар тұлғаны Омбудсмен лауазымына тағайындауға рұқсат етілмейді.

Басқарма Төрағасы

Курманов Ж.Б.

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» АҚ	«БЖЗҚ» АҚ Омбудсмені туралы ереже	9-бет 9-дан
---	-----------------------------------	-------------

**«БЖЗҚ» АҚ Омбудсмені туралы ережені
келісу парағы**

Лауазым атауы	Атының инициалы, тегі	Қолы	Ескертпе
Заң департаментінің директоры	Бактыбаев Н.А.		
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс басқармасының бастығы	Жукенова А.С.		

Осы арқылы қағаз тасымалдағыштағы туынды құжаттың электрондық нұсқада келісілген құжатқа сәйкес екенін растаймыз.

Өзірлеуші:

**Қызметкерлерді басқару
департаментінің директоры**

Джилкибаева Г.С.

(қолы)