

БҰЙРЫҚ

24. 07. 2024

Астана қаласы

ПРИКАЗ

№ 07-03/163

Астана қаласы

«Қазмедиа орталығы» басқарушы компаниясы» ЖШС-де күдіктерді хабарлау жөніндегі ережені бекіту туралы

«Қазмедиа орталығы» басқарушы компаниясы» ЖШС-де (бұдан әрі - Серіктестік) 2024 жылға арналған «Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл» №4 үлгілік базалық бағытын іске асыру жөніндегі жоспарын іске асыру мақсатында, **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Осы бұйрыққа қоса берілген «Қазмедиа орталығы» басқарушы компаниясы» ЖШС-де күдіктерді хабарлау жөніндегі ереже (бұдан әрі – Ереже) бекітілсін.
2. Серіктестіктің ұйымдастыру-бақылау жұмыстарының бөлімі Серіктестіктің құрылымдық бөлімшелерінің басшыларын осы бұйрықпен таныстырсын.
3. Серіктестіктің қызметкерлерді басқару бөлімі Серіктестіктің барлық жұмыскерлерін үш күн ішінде қол қойғызу арқылы осы бұйрықпен таныстырсын.
4. Серіктестіктің құрылымдық бөлімшелерінің басшылары мен барлық жұмыскерлері жұмыста осы Ережені қолдансын және қатаң сақтасын.
5. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.
6. Осы бұйрық қол қойылған сәттен бастап күшіне енеді.

Бас директор



К. Касымжанов

kazmedia	«Қазмедиа орталығы» басқарушы компаниясы» ЖШС-де күдіктерді хабарлау жөніндегі ереже		
	Рег.№ сәйкес номенклатура	____.____ 2024 ж. 1 редакциясы	6 беттің 1 беті

«Қазмедиа орталығы»
басқарушы компаниясы» ЖШС
Бас директорының
2024 жылғы _____
_____ бұйрығымен
БЕКІТІЛДІ

**«Қазмедиа орталығы» басқарушы компаниясы» ЖШС-де
күдіктерді хабарлау жөніндегі
ЕРЕЖЕ**

Астана қ., 2024 ж.

	«Қазмедиа орталығы» басқарушы компаниясы» ЖШС-де күдіктерді хабарлау жөніндегі ереже	
	Рег.№ сәйкес номенклатура	_____. ____ 2024 ж. 1 редакциясы

МАЗМҰНЫ

1. Мақсаты	3
2. Терминдер мен анықтамалар, аббревиатуралар мен белгілеулер	3
3. Жалпы ережелер	3
4. Бұзушылықтар жөнінде хабарлау тәртібі	4
5. Мәліметтерді өңдеу	4
6. Тергеу нәтижелері	7
7. Кері байланыс	7
8. Құпиялылық	7
9. Жауап беру әрекеттерінен қорғау	6
10. Құжаттарды сақтау	6

	«Қазмедиа орталығы» басқарушы компаниясы» ЖШС-де күдіктерді хабарлау жөніндегі ереже	
	Рег.№ сәйкес номенклатура	___ . ___ 2024 ж. 1 редакциясы

1. Мақсаты

1.1 «Қазмедиа орталығы» басқарушы компаниясы» ЖШС-де күдіктерді хабарлау жөніндегі ереже (бұдан әрі – Ереже) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға/жасауға әрекет ету күдігі, оның ішінде парақорлық, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесін бұзу немесе әлсірету туралы, оның ішінде Серіктестікте әдепті емес іскерлік практикаларға әкеп соқтыратын орынсыз мінез-құлық туралы хабарлау тәртібін белгілейді.

1.2. Ереже сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың талаптарын ең ерте кезеңде сақтамауға қатысты елеулі алаңдаушылық туғызатын барлық жағдайларды анықтау мақсатында әзірленді.

2. Терминдер мен анықтамалар, аббревиатуралар мен белгілеулер

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл – Серіктестік жұмыскерлері мен лауазымды адамдарының сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, оның ішінде Серіктестікте 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 қызметі;

Жұмыскер – Серіктестікпен еңбек қатынастарында болатын және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын адам, сондай-ақ азаматтық-құқықтық шарт бойынша тартылған өзге де адамдар;

Серіктестік – «Қазмедиа орталығы» басқарушы компаниясы» ЖШС;

ҚР – Қазақстан Республикасы.

3. Жалпы ережелер

3.1. Осы Ереже келесі ақпаратты ұсыну тәртібі бойынша талаптарға қолданылады:

- сыбайлас жемқорлық сипаттағы құқыққа қарсы әрекеттерді жасауға немесе жоспарлауға күдік туралы;

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесін бұзу немесе әлсірету туралы;

- Серіктестіктің Корпоративтік әдеп кодексін және Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын сақтамау туралы;

- Серіктестік мүдделері қақтығысының алдын алу және реттеу жөніндегі саясатты бұзу туралы;

- жоғарыда аталған бұзушылықтарды әдейі жасыру туралы.

	«Қазмедиа орталығы» басқарушы компаниясы» ЖШС-де күдіктерді хабарлау жөніндегі ереже	
	Рег.№ сәйкес номенклатура	__. __ 2024 ж. 1 редакциясы

3.2. Ереже жұмыс сипатындағы әдеттегі шағымдардың, проблемалар туралы хабарлардың немесе жұмыскерлердің еңбек жағдайларына наразылығына байланысты шағымдарының келіп түскен жағдайларына қолданылмайды.

4. Бұзушылықтар жөнінде хабарлау тәртібі

4.1. Ақпарат ұсыну:

Серіктестікте жұмыскерлерден Ереженің 3.1-тармағында аталған кез келген бұзушылықтар туралы хабарламаларды құпия жинау және тіркеу ұйымдастырылған. Жұмыскердің өтініші жазбаша өтінішті және ықтимал бұзушылық туралы егжей-тегжейлі ақпаратты қамтуы керек.

Жұмыскерлердің электрондық жәшік арқылы және сенім телефоны арқылы алынған сыбайлас жемқорлық бұзушылықтар мәселелері бойынша өтініштерімен жұмысты ұйымдастыру Серіктестік Бас директорының 2022 жылғы 07 маусымдағы №07-03/179 бұйрығымен бекітілген Серіктестіктің ішкі сигналдарды жинаудың электрондық жәшігі туралы және сенім телефоны туралы ережесімен (бұдан әрі - Электрондық жәшік туралы ереже) реттеледі.

4.2. Жұмыскер сондай-ақ кез келген бұзушылықты жасады деген күдік туралы хабарламаны Серіктестіктің комплаенс-офицеріне (комплаенс-қызметіне) тікелей жазбаша түрде жібере алады.

4.3. Жұмыскер ақпаратты беру әдісін өз бетінше таңдайды: анонимді немесе өзін-өзі анықтау. Жұмыскер анонимді түрде ақпарат беру кейбір жағдайларда тексеру жүргізуді қиындатуы немесе мүмкін емес болуы мүмкін екенін, оның ішінде жұмыскердің қосымша жәрдем көрсетуі және нақтылайтын ақпарат немесе құжаттамалық растамалар алуы қажеттігін ескеруі тиіс.

4.4. Ақпаратты жасырын беруден бас тартқан кезде жұмыскердің дербес деректерін Серіктестіктің ықтимал бұзушылықтар туралы алынған ақпаратты бағалауға және тексеруді жүргізуге уәкілетті комплаенс-офицері (комплаенс-қызметі) ғана пайдаланады, мұндай ақпаратты ҚР заңнамасына сәйкес ашуды талап ететін жағдайларды қоспағанда.

Жұмыскердің дербес деректерінің немесе жеке басын анықтауға болатын кез келген басқа ақпараттың құпиялылығын бұзу құқық бұзушыға қатысты тәртіптік сипаттағы шараларды қабылдауға әкеп соғуы мүмкін.

5. Мәліметтерді өңдеу

5.1. Жұмыскер ұсынған ақпаратты одан әрі тексеру жүргізудің орындылығы туралы шешім қабылдау үшін Серіктестіктің комплаенс-офицері (комплаенс-қызметі) алдын ала бағалау жүргізеді.

5.2. Алынған хабарламалар ұсынылған ақпараттың маңыздылығын бағалау үшін Серіктестік басшылығына дереу беріледі.

	«Қазмедиа орталығы» басқарушы компаниясы» ЖШС-де күдіктерді хабарлау жөніндегі ереже	
	Рег.№ сәйкес номенклатура	__. __ 2024 ж. 1 редакциясы

5.3. Қолданыстағы заңнама ақпаратты қылмыстық қудалауға жауапты мемлекеттік органдарға хабарлауға міндеттейтін жағдайларда Серіктестіктің Бас директоры Серіктестіктің комплаенс-офицеріне (комплаенс-қызметіне) тиісті органға хабарлама жіберуге өкім береді.

5.4. Серіктестіктің Бас директоры сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзды немесе пара алды деп күдіктенген жұмыскерге оның атына осындай күдік туралы кідіріссіз хабарлауға, сондай-ақ оған осы ақпаратқа қол жеткізу құқығын және оны теріске шығару құқығын қалай пайдалана алатынын түсіндіруге тиіс.

5.5. Барлық хабарламалар сипатталған жағдайдың сипаты мен күрделілік дәрежесін ескере отырып, мүмкіндігінше қысқа мерзімде қарастырылады.

6. Тергеу нәтижелері

6.1. Егер жұмыскердің ақпараты тексеруді талап етсе, Серіктестіктің комплаенс-офицері (комплаенс-қызметі) құпиялылық жағдайында Серіктестіктің ішкі құжаттарына сәйкес барлық қатысушы тараптарға қатысты бейтарап және объективті тергеу жүргізуді ұйымдастырады, оның ішінде жұмыскердің өтінішіне қатысты қосымша ақпарат сұратуға құқығы бар.

6.2. Серіктестіктің уәкілетті жұмыскерлерін қоспағанда, жұмыскерлер немесе басқа адамдар кез келген дербес тексерулер мен тергеулер жүргізбеуі тиіс.

6.3. Жұмыскер ұсынған елеулі сипаттағы мәліметтер расталған жағдайда, Серіктестік Бас директоры жүргізілген тексеру нәтижелері туралы егжей-тегжейлі хабардар етілуге тиіс. Серіктестік Бас директоры ақылға қонымды мерзімде тергеу туралы есеп пен комплаенс-офицердің (комплаенс-қызметтің) ұсынымдары негізінде бұзушылықтардың расталған фактілері бойынша шешім қабылдайды.

7. Кері байланыс

7.1. Бұзушылық туралы хабарлаған жұмыскер жауап алады, онда оның хабарламасын қарау нәтижелері, белгілі бір процестерді жетілдіру немесе анықталған бұзушылықтарды жою үшін қандай да бір шаралар ұсынылғаны, сондай-ақ одан әрі шаралар қолданылатыны туралы хабардар етіледі. Серіктестіктің ақпараттың құпиялылығын сақтауға мүдделілігі және үшінші тұлғалардың құқықтарын құрметтеуі назарға алына отырып, нақты тұлғаларға қатысты мәліметтер ашылмайды, нәтижесінде жауап жалпы сипатта болуы мүмкін, оны комплаенс-офицер (комплаенс-қызмет) өтініш берушіге электрондық пошта арқылы жібереді.

8. Құпиялылық

kazmedia	«Қазмедиа орталығы» басқарушы компаниясы» ЖШС-де күдіктерді хабарлау жөніндегі ереже	
	Рег.№ сәйкес номенклатура	____.____2024 ж. 1 редакциясы
		6 беттің 6 беті

8.1. Хабарламаларда көрсетілген ақпарат өтініш беруші туралы ақпаратты жария етпей, тергеп-тексеруді жүргізуге қатысатын жұмыскерлерге ғана ашылады. Бұзушылықтар туралы хабарлау процесіне қатысатын барлық жұмыскерлер ҚР қолданыстағы заңнамасының талаптарына сәйкес берілген алынған хабарламалардың мазмұнына қатысты қатаң құпияны сақтайды. Хабарламада көрсетілген мәліметтерді кез келген жария ету немесе тергеп-тексеру нәтижелерін ашу Серіктестік Бас директорының рұқсаты негізінде ғана жүзеге асырылуы мүмкін.

9. Жауап беру әрекеттерінен қорғау

9.1. Серіктестік сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасаудан бас тартқан жұмыскерлердің тәртіптік жауапкершілікке тартылмауын қамтамасыз етеді.

9.2. Серіктестік тәртіптік, кемсітушілік немесе қолайсыз әсердің кез келген өзге де жауап шараларын, сондай-ақ бұзушылық туралы жауапкершілікпен хабарлаған жұмыскерге қатысты оларды қолдану қаупін қолайсыз деп санайды.

9.3. Барлық қатысушы тараптар, жұмыскердің өтініші бойынша тексеру жүргізілетіндерді қоса алғанда, олардың беделіне қажетсіз зиян келтіруге жол бермеу үшін құпиялылыққа құқылы.

9.4. Жұмыскер сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзушылықтар орын алды деп көрінеу жалған ақпарат берген жағдайда, оған қатысты тәртіптік ықпал ету шаралары немесе ҚР заңнамасында белгіленген өзге де шаралар қолданылуы мүмкін.

9.5. Осы Ережені бұзуға жол берген Серіктестік жұмыскерлері ҚР заңнамасына сәйкес тәртіптік жауапкершілікке тартылады.

10. Құжаттарды сақтау

10.1. Комплаенс-офицер (комплаенс-қызмет) электрондық жәшік туралы Ереженің 5-бөліміне сәйкес оларды алуды, тергеуді және олар бойынша шешім қабылдауды қадағалай отырып, барлық хабарламалардың «Өтініштерді есепке алу және тіркеу журналында» есепке алуды және тіркеуді жүргізеді. Статистикалық ақпарат және алынған хабарламалар мен анықталған бұзушылықтарды жою үшін қабылданған іс-қимылдарға қатысты деректер, ҚР заңнамасында өзгеше көзделген жағдайларды қоспағанда, өтініш келіп түскен сәттен бастап кемінде 5 жыл сақталады. Ереженің 3.2-тармағында көрсетілген хабарламалар туралы деректер дереу жойылады.

10.2. Әрбір жұмыскер өзінің жеке деректеріне, соның ішінде «Өтініштерді есепке алу және тіркеу журналында» көрсетілген кез келген ақпаратқа қол жеткізуге және оларды түзетуге құқылы. Ол мұндай әрекеттерді комплаенс-офицерге (комплаенс-қызметке) хабарласу арқылы жүзеге асыра алады. Соған қарамастан, Серіктестік бұзушылық туралы хабардар еткен адамның атын жария етпейді.