

**«СӘРСЕН АМАНЖОЛОВ АТЫНДАҒЫ  
ШЫҒЫС-ҚАЗАҚСТАН УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ**

**БЕКІТІЛДІ**

**«Сәрсен Аманжолов атындағы  
Шығыс-Қазақстан университеті»  
КЕАҚ Директорлар кеңесінің  
шешімімен**

**1 «сәуір» 2022 ж.**

**№ 2 хаттама**

**ЕРЕЖЕ**


**КОМПЛАЕНС-ҚЫЗМЕТ ТУРАЛЫ**

**ШҚУ Е 076-21**

**Бірінші басылым**

№ \_\_\_\_\_  
Енгізу күні \_\_\_\_\_


**Өскемен қаласы  
2022 ж.**

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕАҚ	Келесі тексеру күні 2025 ж.
	Комплаенс қызметі туралы	ШҚУ Е 076-21

## Содержание

1	Жалпы ережелер .....	3
2	Нормативтік сілтемелер .....	4
3	Қызмет мәртебесі.....	4
4	Мақсаттары, міндеттері, қағидаттары, функциялары .....	4
5	Құрылымы және біліктілік талаптары .....	7
6	Еңбекке ақы төлеудің, сыйлықақы берудің шарттары мен тәртібі .....	8
7	Жаза қолдану .....	9
8	Біліктілікті арттыру .....	9
9	Өзектендіру.....	10
10	Сақтау және тарату .....	10



	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕАҚ	Келесі тексеру күні 2025 ж.
	Комплаенс қызметі туралы	ШҚУ Е 076-21

## 1 Жалпы ережелер

1.1 «Комплаенс-қызмет туралы» осы ереже (бұдан әрі - Ереже) «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ (бұдан әрі - Қоғам) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің (бұдан әрі - Қызмет) мәртебесін, өкілеттіктерін және жұмысының ұйымдастырылуын айқындайды.

1.2. Осы Ережеде ұғымдар мынадай мағынада колданылады:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің біріне жүктелетін білім беру ұйымы мен оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі функция;

2) мүдделер қақтығысы - мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өздерінің лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін;

3) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық – бұл үшін заңда әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылық белгіленген, сыбайлас жемқорлық белгілері бар құқыққа қайшы, кінәлі түрдегі іс-әрекет (әрекет немесе әрекетсіздік);

4) сыбайлас жемқорлық тәуекелі - сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі;


5) сыбайлас жемқорлықтың алдын алу – сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл субъектілерінің алдын алу шаралары жүйесін әзірлеу және енгізу арқылы сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды зерделеу, анықтау, шектеу және жою жөніндегі қызметі;

6) академиялық комплаенс - дағдарысқа қарсы (оның ішінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы) басқару жүйесіндегі қоғамның іскерлік беделін басқару тетігі;

7) комплаенс-бақылау - университет бөлімшелерінің басшылары заңдар мен стандарттардың сақталуын қамтамасыз ететін қызметті жоспарлайтын, ұйымдастыратын, бақылайтын және басқаратын процесс;

8) комплаенс-тәуекелдер – Қоғам қызметінің сыртқы және ішкі ережелер мен рәсімдерге сәйкес келмеуіне байланысты тәуекелдер, Қазақстан Республикасының заңнамасын, университеттің ішкі құжаттары мен стандарттарының регламентін қасақана немесе қасақана бұзу нәтижесінде туындайтын бедел немесе қаржылық шығындардың пайда болу тәуекелі.



	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕАҚ	Келесі тексеру күні 2025 ж.
	Комплаенс қызметі туралы	ШҚУ Е 076-21 4 бет 13 беттен

1.3 Қызмет Қоғамның Директорлар Кеңесінің шешімімен құрылады.

1.4 Қызмет қызметкерлерінің функционалдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі осы Ереженің негізінде әзірленетін және Директорлар кеңесімен бекітілетін тиісті лауазымдық нұсқаулықтармен айқындалады.

1.5 Қызмет туралы тиісті акт Қоғамның ресми интернет-ресурсында орналастырылады және барлық қызметкерлердің назарына жеткізіледі.

## **2 Нормативтік сілтемелер**

Осы Ереже келесі нормативтік құжаттарды ескере отырып әзірленді:

Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» 2015 жылғы 18 қарашадағы № 410-V ҚРЗ Заңы; Қазақстан Республикасының «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III Заңы, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 Бұйрығы «Тиісті үлгідегі және түрдегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы»; 21 мамыр 2020 жылғы «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ Жарғысы; 2020 жылғы 27 ақпандағы Әдеп ережелері; 2020 жылғы 31 желтоқсандағы Академиялық адалдық ережелегі, 2019 жылғы 28 мамырдағы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт.

## **3 Қызмет мәртебесі**

3.1 Қызмет Директорлар кеңесіне есеп беретін, ұйымдық бағынысты және функционалдық Қоғамның құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

3.2 Қызмет өзіне жүктелген міндеттер мен функцияларды орындау кезінде, оларды тиісінше орындау барысында, объективті және тәуелсіз пайымдауларды қамтамасыз ету мақсатында қандай да бір адамдардың ықпалынан тәуелсіз болуға тиіс.

3.3 Қызмет қызметкерлері басқа құрылымдық бөлімшелердің құзыретіне жататын жұмыстарға, сондай-ақ олардың өкілеттіктеріне жатпайтын бағдарламалар мен жобаларды дайындауға немесе орындауға тартыла алмайды.

3.4 Қызметтің жұмысын бағалауды Директорлар кеңесі осы Ереженің және Қызметтің жұмысын регламенттейтін өзге де нормативтік құжаттардың талаптарына сәйкес жүзеге асырады.

## **4 Мақсаттары, міндеттері, қағидаттары, функциялары**

4.1 Қызметтің негізгі мақсаты Қоғам мен оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын, Қазақстан Республикасының "Білім туралы" Заңын, білім беру саласындағы қазақстандық құжаттарды сақтауын қамтамасыз ету, сондай-ақ сыбайлас







жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралардың іске асырылуына және білім беру саласындағы нормативтік-құқықтық құжаттарға сәйкестігіне мониторинг жүргізу болып табылады.

#### 4.2 Қызметтің міндеттері:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыртқы реттеушілік талаптар мен ең үздік халықаралық практиканың сақталуын қамтамасыз ету;

2) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарын сақтауды қамтамасыз ету;

3) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау, бағалау, сондай-ақ білім беру процесі мен оның жекелеген элементтерінің сыртқы және ішкі нормативтік актілерге сәйкес келмеу тәуекелдерін анықтау, бағалау.

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар жүйесін тиімді іске асыру.

#### 4.3 Қызмет келесі қағидаттарды басшылыққа алады:

1) комплаенс тиімділігіне басшылықтың қызығушылығы;

2) Қызметтің міндеттерін орындау үшін қажетті өкілеттіктер мен ресурстардың жеткіліктілігі;

3) Қызметтің тәуелсіздігі;

4) Қызмет жұмысының ақпараттық ашықтығы;

5) комплаенсті жүзеге асырудың үздіксіздігі;

6) комплаенсті жетілдіру.

#### 4.4 Қызмет функциялары:

1) Қоғамның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылының ішкі саясатын, Қоғамның академиялық қызметінің білім беру саласындағы заңнамалық және нормативтік-құқықтық актілерге сәйкес келмеуінің алдын алудың ішкі тетігін әзірлейді;


2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және Қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын жүргізеді;

3) корпоративтік этикалық құндылықтарды ілгерілетеді, білім беру процесінің нормативтік құжаттамаға сәйкестігі мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын жүргізеді;

4) университет қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы, сондай-ақ Этика ережелерін сақтауын бақылауды қамтамасыз етеді;

5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша Қоғам қызметкерлерін оқытуды ұйымдастырады;

6) құрылымдық бөлімшелердің Қоғам қызметінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жоспарын орындау мониторингін әзірлейді және жүргізеді, қоғамның академиялық қызметінде комплаенс-тәуекелдерге ішкі талдау бойынша жұмысты үйлестіреді;

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕАҚ	Келесі тексеру күні 2025 ж.
	Комплаенс қызметі туралы	ШҚУ Е 076-21

7) азаматтық және бизнес-қоғамдастық институттарының өкілдерін тарта отырып, Қоғам қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау бойынша жұмысты үйлестіреді;

8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган мен қоғам басшыларының бірлескен шешімі бойынша жүргізілетін Қоғам қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сыртқы талдауға қатысады;

9) мүдделер қақтығысын, оның ішінде жұмысқа орналасу мәселелерін анықтау, мониторингілеу және реттеу бойынша шаралар қабылдайды;

10) сыйлықтар мен қоғамдағы өкілдік шығындар мәселелерін реттеу бойынша шаралар қабылдайды;

11) қаржылық мәмілелер кезінде контрагенттерді тексеруді жүзеге асырады;

12) Қоғамдағы сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізеді және/немесе оларға қатысады;

13) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамадағы, білім беру саласындағы нормативтік-құқықтық актілердегі өзгерістерге мониторинг және талдау жүргізеді;

14) Қоғамның құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды жүзеге асыру тиімділігіне бағалау жүргізеді;

15) Басқарма төрағасы – «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ ректорына анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою, Қоғам қызметін ұйымдастырудың ішкі процестерінің тиімділігін арттыру бойынша ұсынымдар енгізеді;

16) сыбайлас жемқорлыққа қарсы қабылданған шаралар бойынша есептер мен ақпаратты Қазақстан Республикасы білім және ғылым министрлігіне жібереді;

17) жыл сайын Қоғамның Директорлар кеңесінің алдында атқарылған жұмыстар туралы есеп береді.


#### 4.5 Қызмет құқықтары:

1) Қоғамның ішкі құжаттарымен регламенттелген, бекітілген рәсімдер шеңберінде Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінен ақпарат пен материалдарды, оның ішінде коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын ақпаратты сұрату және алу;

2) комплаенс-қызметтің құзыретіне жататын мәселелерді Директорлар кеңесінің қарауына шығаруға бастамашылық жасау;

3) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар немесе Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын бұзушылықтар туралы келіп түскен хабарламалар бойынша қызметтік тексерулер жүргізуге бастамашылық жасау;



	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕАҚ	Келесі тексеру күні 2025 ж.
	Комплаенс қызметі туралы	ШҚУ Е 076-21

4) Қоғамның басшыларынан және басқа қызметкерлерінен қызметтік тергеулер шеңберінде жазбаша түсініктемелер беруді талап ету;

5) өз құзыреті шегінде ішкі нормативтік құжаттардың жобаларын әзірлеуге қатысу;

6) Қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша жұмыста консультациялық көмек көрсету;

7) Қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың бар немесе ықтимал мүмкіндігі туралы хабарламалар келіп түсетін немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралардың тиімділігін арттыру бойынша ұсыныстар енгізетін ақпараттандыру арналарын құру.

#### 4.6. Қызмет міндеттері:

1) Қоғам және оның үлестес тұлғалары туралы ақпараттың, комплаенс-қызмет функцияларын жүзеге асыру кезеңінде белгілі болған инсайдерлік ақпараттың, егер онда дайындалып жатқан сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық туралы деректер болмаса, құпиялылығын сақтау;

2) сыбайлас жемқорлықтың, корпоративтік этика кодексін және өзге де ішкі саясаттар мен комплаенс мәселелері бойынша рәсімдерді бұзудың болжамды немесе нақты фактілері бойынша жүгінген адамдардың, сондай-ақ корпоративтік этика кодексін және академиялық комплаенс мәселелері бойынша өзге де ішкі саясаттар мен рәсімдерді бұзудың болжамды немесе нақты фактілері бойынша жүгінген адамдардың құпиялылығын қамтамасыз ету;

3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзудың болуына немесе ықтимал мүмкіндігіне байланысты кез келген жағдайлар туралы Директорлар кеңесін уақтылы хабардар ету;

4) Қоғам қызметкерлерінің іс-әрекеттерінде қылмыстық немесе әкімшілік сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық белгілері анықталған жағдайда материалдарды тиісті дәлелдемелермен бірге сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға және ҚР білім және ғылым министрлігіне беру;

5) Қоғамның белгіленген жұмыс режиміне кедергі келтірмеу;

6) қызметтік және кәсіби этика талаптарын сақтау.

## 5. Құрылымы және біліктілік талаптары

5.1 Штат саны Қызметтің алдына қойылған міндеттерге, Қоғамның бақылау ортасының кемелденуіне және Қоғамның түрлі тәуекелдерге ұшырау дәрежесіне, оның ішінде Қоғамдағы бөлімшелер саны мен бизнес процестерге байланысты.

5.2 Қызмет қызметкерлері Директорлар кеңесі мүшелерінің қарапайым көпшілік дауысымен қабылданған Директорлар кеңесінің шешімімен тағайындалады.





	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕАҚ	Келесі тексеру күні 2025 ж.
	Комплаенс қызметі туралы	ШҚУ Е 076-21 8 бет 13 беттен

5.3 Қызмет қызметкерлерінің функционалдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі COMPLAENS-қызмет туралы ереже негізінде әзірленетін және Директорлар кеңесі бекітетін тиісті лауазымдық нұсқаулықтармен айқындалады.

5.4 COMPLAENS-офицердің функциялары мынадай талаптарға сай келетін адамға жүктелуі мүмкін:

- 1) құқықтық, гуманитарлық, әлеуметтік ғылымдар саласында жоғары білімінің болуы;
- 2) кемінде 3 (үш) жыл жұмыс тәжірибесінің болуы;
- 3) өзіне жүктелген міндеттерді орындау үшін жеткілікті білімінің, тәжірибесінің және біліктілігінің болуы;
- 4) ұйымдастырушылық және талдамалық қабілеттері мен дағдыларының болуы;
- 5) COMPLAENS-қызмет саласында оқудан өткені туралы сертификаттың болғаны дұрыс;
- 6) мемлекеттік және шет тілдерін білгені жөн.

5.5 Директорлар кеңесінің COMPLAENS-офицерді тағайындау туралы шешімінде, оның ішінде өкілеттік мерзімі, лауазымдық жалақының мөлшері және еңбекке ақы төлеу, сыйлықақы беру және/немесе сыйақы шарттары көрсетіледі.

5.6 COMPLAENS-офицер болып тағайындалатын адаммен еңбек шарты жасалады.

5.7 COMPLAENS-офицермен жасалған еңбек шартына Қоғам атынан басқарма төрағасы - ректор қол қояды.

5.8 Директорлар кеңесі COMPLAENS-офицердің өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату және шартты заңнамада белгіленген тәртіппен бұзу туралы шешім қабылдауға құқылы. Өкілеттік мерзімінен бұрын тоқтатылған және жасалған шарт бұзылған кезде қолданыстағы заңнамада көзделген төлемдермен қатар бір жалақы мөлшерінде қосымша төлем жүзеге асырылады.


## **6. Еңбекке ақы төлеу мен сыйлықақы берудің шарттары мен тәртібі**

6.1 COMPLAENS-офицердің еңбегіне ақы төлеу, сыйлықақы беру және сыйақы төлеу осы Қызмет туралы Ережеде көзделген негізгі талаптарды ескере отырып, онымен жасалған еңбек шартына сәйкес жүргізіледі, сондай-ақ оған әлеуметтік қолдау, кепілдіктер мен өтемақы төлемдерін беруді Қоғамның Директорлар кеңесі айқындайды.

6.2 COMPLAENS-офицердің лауазымдық жалақысының мөлшерін Қоғамның Директорлар кеңесі айқындайды және ол Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімі бойынша өзгеруі мүмкін.





	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕАК	Келесі тексеру күні 2025 ж.
	Комплаенс қызметі туралы	ШҚУ Е 076-21

6.3 COMPLAINT-OFFICERDİŇ ӨNDİRİS TIİMDİLİGİ MEN JŪMYC CACACYN ARTTYRUĜA MATERIALDYQ MŪDDELİLİGİ MAQSATYNDА DİRЕKTORLAR KEŇЕСİNІŇ ШЕШІМІНЕ СӘЙКЕС БІР ЖЫЛҒЫ ЖŪMYC ҚОРЫТЫНДЫCЫ БОЙЫНША 3-ТЕН 6 АЙЛЫҚАҚЫҒА ДЕЙІН СЫЙАҚЫ ТӨЛЕНУІ МŪМКІН..

6.4 COMPLAINT-OFFICERĜE 40 АЕК МӨШЕРІНДЕ МАТЕРIALDYQ КӨМЕК КӨРСЕТІЛУІ МŪМКІН. МАТЕРIALDYQ КӨМЕК ТӨЛЕУ COMPLAINT-OFFICERDİŇ ЖАЗБАША ӨТІНІШІ/ОНЫŇ ОТБАСЫ МŪШЕЛЕРІНІŇ ЖАЗБАША ӨТІНІШІ НЕГІЗІНДЕ ҚОҒАМ БАСҚАРМАСЫ ТӨРАҒАСЫНЫŇ НЕМЕСЕ ОНЫŇ МІНДЕТІН АТҚАРУШЫ ТŪЛҒАНЫŇ БŪЙРЫҒЫМЕН РЕСІМДЕЛЕДІ.

6.5 COMPLAINT-OFFICERĜE MEMLEKETTIK MEREKELERĜE ҚОҒАМ ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІ ŪШІН КӨЗДЕЛГЕН ТӘРТІППЕН СЫЙЛЫҚАҚЫ ТӨЛЕНУІ МŪМКІН. ТИІСТІ СЫЙАҚЫ БАСҚАРМА ТӨРАҒАСЫ - РЕКТОРДЫŇ НЕМЕСЕ ОНЫŇ МІНДЕТІН АТҚАРУШЫ ТŪЛҒАНЫŇ БŪЙРЫҒЫ НЕГІЗІНДЕ ЖŪЗЕГЕ АCЫРЫЛАДЫ.

6.6 COMPLAINT-OFFICER ŪШІН ІССАПАР ШЫҒЫСТАРЫН (ТӘУЛІКTIK, ТŪРҒЫН ŪЙ-ЖАЙДЫ ЖАЛДАУ ШЫҒЫСТАРЫ, ІССАПАР ОРНЫНА БАРУ ЖӘНЕ КЕРІ ҚАЙТУ БОЙЫНША ШЫҒЫСТАР) ҚОҒАМ ДІРЕКТОРЛАР КЕŇЕСІНЕ ҚОСЫМША МӘСЕЛЕ ШЫҒАРМАЙ, ҚОҒАМНЫŇ ІШКІ АКТІЛЕРІНДЕ БЕЛГІЛЕНГЕН НОРМАЛАР БОЙЫНША ӨТЕЙДІ.

6.7 ЖАЛАҚЫ ТӨЛЕУ ҚОҒАМНЫŇ ЕҢБЕКАҚЫ ТӨЛЕУ ЖӨНІНДЕГІ ІШКІ НОРМАТИВТІК ҚҪЖАТТАРЫНЫŇ ТАЛАПТАРЫНА СӘЙКЕС ҚОҒАМ ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІ ŪШІН БЕЛГІЛЕНГЕН ТӘРТІППЕН ЖӘНЕ МЕРЗІМДЕРДЕ ЖŪРГІЗІЛЕДІ.

6.8 МЕРЕКЕ ЖӘНЕ ДЕМАЛЫC КŪНДЕРІНДЕГІ ЖŪMYC ŪШІН АҚЫ ТӨЛЕУ ҚОҒАМ ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІ ŪШІН КӨЗДЕЛГЕН ТӘРТІППЕН ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАCЫНЫŇ ЕҢБЕК ЗАҢНАМАСЫНА СӘЙКЕС ЖŪРГІЗІЛЕДІ.

## 7. Жаза қолдану

7.1 ҚОҒАМНЫŇ ДІРЕКТОРЛАР КЕŇЕСІНІŇ ШЕШІМІ БОЙЫНША ЛАУАЗЫМДЫҚ МІНДЕТТЕРІН ОРЫНДАМАҒАНЫ НЕМЕСЕ ТИІСІНШЕ ОРЫНДАМАҒАНЫ ŪШІН COMPLAINT-OFFICERĜE БЕЛГІЛЕНГЕН ТӘРТІППЕН ТӘРТІПТІК ЖАЗАЛАР ҚОЛДАНЫЛУЫ МŪМКІН.

7.2 COMPLAINT-OFFICER ЖŪКТЕЛГЕН МІНДЕТТЕРДІ ОРЫНДАМАУЫ ЖӘНЕ/НЕМЕСЕ ТИІСІНШЕ ОРЫНДАМАУЫ ҚОҒАМНЫŇ ДІРЕКТОРЛАР КЕŇЕСІМЕН БІР ЖЫЛҒЫ ЖŪMYC ҚОРЫТЫНДЫCЫ БОЙЫНША СЫЙАҚЫ ТӨЛЕУ ТУРАЛЫ ШЕШІМ ҚАБЫЛДАУ КЕЗІНДЕ ЕСКЕРІЛЕДІ.

## 8. Біліктілікті арттыру

COMPLAINT-OFFICER ЖЫЛ САЙЫН ҚОҒАМ ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІН ОҚЫТУҒА, ҚАЙТА ДАЯРЛАУҒА, БІЛІКТІЛІГІН АРТТЫРУҒА БАҒЫТТАЛҒАН БАҒДАРЛАМАЛАРҒА ЖӘНЕ СЕРТИФИКАТТАУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫНА ҚАТЫСУ АРҚЫЛЫ КӘСІБИ БІЛІМІ MEN ДАҒДЫЛАРЫН МІНДЕТТІ ТŪРДЕ ДАМУТҒА ТИІC.





## 9 Өзектендіру

Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен енгізілуі мүмкін.

## 10 Сақтау және тарату

10.1 Ереже Директорлар кеңесінің шешімімен бекітіледі және оның күші жойылғанға дейін қолданылады.

10.2 Ереженің түпнұсқасы Корпоративтік хатшының құжаттамасында сақталады.

10.3 Ереженің ескерілген жұмыс данасын сақтау үшін корпоративтік хатшы жауапты болады.

### ӘЗІРЛЕДІ:

Комплаенс-офицер

Г.Т. Байркенова

### КЕЛІСІЛДІ:

Сапаны ішкі қамтамасыз ету жүйесі  
жөніндегі басшылықтың өкілі

И.В. Ровнякова

Стратегия, халықаралық ынтымақтастық  
және аккредиттеу бөлімінің жетекшісінің м.а.

Е.Ф. Курманов

Құжаттамалық қамтамасыз ету және  
бақылау бөлімінің жетекшісі

А.К. Чудобаева

Персонал және құқықтық қолдау  
басқармасының жетекшісі

К.Р. Райсова

Заңгер-кеңесші

Д.М. Раева







