

«І.ЖАНСҮГІРОВ АТЫНДАҒЫ ЖЕТІСУ УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ

«Бекітілді»

«І. Жансүгіров атындағы
Жетісу университеті» КЕАҚ
Басқарма Төрағасы – Ректор
З.Г.Д. профессор

Е.Бурибаев

2025 жыл



**СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ЗАҢНАМАНЫҢ
БҰЗЫЛУЫ НЕМЕСЕ БҰЗЫЛУЫ МҮМКІН ФАКТІЛЕРІ
ТУРАЛЫ ХАБАРДАР ЕТУ**

ТӘРТІБІ

Талдықорған қаласы
2025 жыл.

Мазмұны

1	Жалпы ережелер	3
2	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу немесе бұзылуы мүмкін фактілерді хабарлау тәртібі	3-4
3	Анықталған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар фактісіне қызметтік тексеру жүргізу және іс-қимыл тәртібі	4-5
4	Қорытынды ережелер	5

1. Жалпы ережелер

1.1. «І.Жансүгіров атындағы Жетісу университеті» КЕАҚ (*әрі қарай - Қоғам*) қызметкерлерің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың бұзылуы немесе бұзылуы мүмкін фактілерді хабарлау тәртібі (*әрі қарай - Тәртіп*) Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңы (*әрі қарай - Заң*) және Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің Ережесінің негізінде әзірленді.

1.2. Осы Тәртіп қызметкерлерді сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарын жасауға итермеленген жағдайда жұмыс берушіге хабарлау тәсілдерін анықтайды.

1.3. Осы Тәртіп қызметкерлердің кәсіби қызметін жүзеге асыру барысында анықталған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі кезіндегі іс-қимыл тәртібін реттейді.

2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу немесе бұзылуы мүмкін фактілерді хабарлау тәртібі

2.1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың бұзылуы туралы және сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарын жасауға итермелеу мақсатындағы өтініштер туралы хабарлау - университеттің әрбір қызметкерінің міндеті.

2.2. Университет қызметкерлері сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарын жасауға итермелеген тұлғалардың әрекеттері туралы өздерінің тікелей басшысын және Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметін дереу хабардар етуі тиіс.

2.3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың бұзылуы туралы хабарлама бір күн ішінде жазбаша түрде, сыбайлас жемқорлыққа қарсы Комплаенс-қызметіне берілуі керек.

Хабарлама электрондық пошта арқылы, «Жедел желі», «Сенім телефоны» немесе арнайы «Сенім жәшігі» арқылы да жіберілуі мүмкін.

«Сенім жәшігінен» ақпаратты алу Комплаенс-офицер тарапынан аптасына 1 рет жүргізіледі.

Алынған ақпараттың құпиялығы қамтамасыз етіледі.

2.4. Хабарлама беру белгіленген мерзімде мүмкін болмаған жағдайда (*ауру, демалыс, іссапар және т.б.*) университет қызметкері жұмыс орнына оралғаннан кейін бір жұмыс күн ішінде хабарлама жіберуі тиіс.

2.5. Хабарламада көрсетуге тиісті мәліметтер тізімі:

- тегі, аты-жөні, лауазымы, байланыс телефоны, сондай-ақ хабарлама берушімен байланыс орнатуға көмектесетін кез келген ақпарат;

- қызметкердің кәсіби қызметі барысында мәлім болған университеттің басқа қызметкерлері немесе өзге тұлғалардың сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарын жасау фактілері және сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарын жасауға итермелеген жағдайлар;

- сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарын жасауға итермелеген тұлға (заңды немесе жеке тұлға) туралы мәліметтер;

- өтініштің мәні (өтініш берілген күн мен орын, қандай әрекетке (әрекетсіздікке) итермелеу болғаны, ұсынылған пайда, болжамды салдарлар, өтініштің басқа жағдайлары);

- осы іске қатысы бар тұлғалар мен куәлар туралы мәліметтер, егер бар болса;

- хабарлама берушінің қолы және хабарламаны берген күн.

2.6. Комплаенс-офицер хабарламаларды келіп түскен күні сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары туралы хабарламаларды тіркеу журналына тіркейді (Қосымша №1).

2.7. Анонимді хабарламалар журналға «анонимді» деп белгіленіп, тіркеледі және қарастырылмайды.

3. Анықталған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар фактісіне қызметтік тексеру жүргізу және іс-қимыл тәртібі.

3.1 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі қызметтік тергеу жүргізуге негіз болатын жағдайлар:

1) Ішкі аудит қызметі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс мәселелері бойынша Қоғамның ішкі ережелері мен заңнамасының бұзылуын анықтау;

2) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс мәселелері бойынша заңнаманы және Қоғамның ішкі құжаттарын бұзу туралы ақпарат, хабарлау арналары (жедел желі) арқылы түскен мәліметтер;

3) Үшінші тұлғалардан сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы, академиялық адалдық принциптерін, корпоративтік этика және мінез-құлық кодексін, ішкі тәртіп ережелерін бұзу туралы шағымдар, өтініштер, арыздар;

4) Қоғамның Басқарма Төрағасы - Ректордың атына сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу туралы түскен шағымдар, өтініштер, арыздар;

5) Қоғам қызметкерлері мен/немесе білім алушылары тарапынан жасалған жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланған ақпарат.

3.2 Қызметтік тергеуді жүргізу үшін Басқарма Төрағасы - Ректордың бұйрығымен жұмыс тобы құрылады, оған Комплаенс-офицер мен басқа құрылымдық бөлімшелердің қызметкерлері кіреді.

3.3 Егер құқық бұзушылықтардың Қоғамның Басқарма мүшелерімен жасалғаны туралы күдік болса немесе қызметтік тергеу қосымша ресурстарды тартуды қажет етсе, Корпоративтік хатшы хабардар етіліп, тергеуге Ішкі аудит қызметі, Директорлар кеңесінің комитеттерінің мүшелерін тарту мәселесі шешіледі (келісім бойынша).

3.4 Қызметтік тергеу барысында жұмыс тобы сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс мәселелері бойынша заңнаманы және Қоғамның ішкі

нормативтік құжаттарын бұзу фактілері туралы құжаттар, мәліметтер және ақпарат жинайды.

3.5 Алынған құжаттар, мәліметтер және ақпарат негізінде жұмыс тобы заңнаманы және Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарын бұзу фактілерін талдайды.

3.6 Қызметтік тергеудің нәтижелері қорытынды түрінде рәсімделеді, оған жұмыс тобының барлық мүшелері қол қояды және қызметтік тергеу құжаттарымен бірге Басқарма Төрағасы - Ректорға қарауға ұсынады.

3.7 Қорытындыны және қызметтік тергеу құжаттарын қарау нәтижесінде Басқарма Төрағасы - Ректор келесі шешімдерді қабылдайды:

- 1) Құжаттарды құқық қорғау органдарына жіберу;
- 2) Ақпаратты қабылдау;
- 3) Қоғамның қызметкерін және/немесе білім алушыны тәртіптік жауапкершілікке тарту;
- 4) Заңнаманы бұзу фактілері және Қоғамның Басқарма мүшелерінің құқық бұзушылыққа қатысуы туралы Директорлар кеңесінің төрағасы мен мүшелерін шұғыл хабардар ету;
- 5) Қорытындыда көрсетілген тәуекелдерді жою және/немесе азайтуға бағытталған басқа шешімдер.

4. Қорытынды ережелер

4.1 Осы Тәртіп Қоғамның барлық лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері үшін танысу және қолдану міндетті болып табылады.

4.2 Осы Тәртіп Қоғамның Басқарма Төрағасы – Ректордың шешімімен бекітілген күннен бастап күшіне енеді.