«Қазақстан Ұлттық Банкінің Ұлттық
инвестициялық корпорациясы» АҚ Директорлар
кеңесінің 2019 жылғы «11» желтоқсандағы
№ 110 хаттамасымен бекітілген

«Қазақстан Ұлттық Банкінің Ұлттық инвестициялық корпорациясы» АҚ Комплаенс-бақылаушысы туралы ереже

2019 жыл

1. Жалпы ережелер

1. Осы «Қазақстан Ұлттық Банкінің Ұлттық инвестициялық корпорациясы» АҚ Комплаенс-бақылаушысы туралы ереже (бұдан әрі - Ереже) «Қазақстан Ұлттық Банкінің Ұлттық инвестициялық корпорациясы» АҚ (бұдан әрі - Корпорация) Комплаенс-бақылаушысының мақсаттары мен міндеттерін, Корпорацияның Комплаенс-бақылаушысының функциялары мен жауапкершілік саласын айқындайды.

2. Комплаенс-бақылаушысы өз қызметінде Қазақстан Республикасының Заңнамасын, Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің нормативтік құқықтық актілерін, Корпорация Жарғысын, Корпорацияның ішкі құжаттарын, Корпорацияның өкімдік құжаттарын және осы Ережені басшылыққа алады.

3. Комплаенс-бақылаушысы тікелей Корпорацияның Директорлар кеңесіне бағынады және есеп береді. Комплаенс-бақылаушысын тағайындау, оның өкілеттік мерзімін айқындау, сондай-ақ оны қызметтен босату Корпорацияның Директорлар кеңесінің тиісті шешімі негізінде жүзеге асырылады.

4. Комплаенс-бақылаушысы Корпорацияның өзге құрылымдық бөлімшелерінде жұмыс қоса атқарылатын лауазымдарды атқара алмайды.

Корпорацияның Директорлар кеңесінің шешіміне сәйкес Комплаенс-бақылаушысының өкілеттігі тоқтатылған жағдайда, осы Ережеде көзделген сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функциясын қоспағанда оның міндеттерін уақытша атқару Комплаенс-бақылаушысы тағайындалғанға дейін негізгі жұмысынан босатылмай Корпорацияның заң бөлімшесінің басшысына жүктеледі.

5. Комплаенс-бақылаушысы комплаенс-қатерлерін басқару жөніндегі міндеттері мен оған жүктелген кез келген басқа міндеттер арасында мүдделер қақтығысы болуы мүмкін жағдайға тап болмауы керек.

2. Комплаенс-бақылаушысының мақсаттары мен міндеттері

6. Комплаенс-бақылаушысы қызметінің негізгі мақсаты – комплаенс-қатерді басқару. Комплаенс-қатер – бұл Корпорацияның және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасы заңнамасының, уәкілетті мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілерінің, Корпорацияның қызметін реттейтін Корпорацияның және Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің ішкі құжаттарының талаптарын, сондай-ақ Корпорацияның қызметіне ықпал ететін шет мемлекеттердің заңнамасының сақтамауы салдарынан ысыраптардың туындау ықтималдығы.

7. Комплаенс-бақылаушысының негізгі міндеттері:

1) Комплаенс-қатерін анықтау, өлшеу, мониторингілеу және бақылау;

2) Корпорацияның комплаенс-қатерді тиімді басқару жөніндегі қызметін үйлестіру;

3) Корпорация қызметінің Қазақстан Республикасы заңнамасының, Корпорацияның қызметіне ықпал ететін шетелдік заңнаманың және комплаенс-қатерлерді басқару мәселелері бойынша Корпорацияның және Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің ішкі құжаттарының талаптарына сәйкестігін бақылау;

4) Корпорацияның және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету.

3. Комплаенс-бақылаушысының функциялары

8. Қызметтің негізгі мақсатына және Комплаенс-бақылаушысының жалпы міндеттеріне сәйкес Комплаенс-бақылаушысының негізгі функциялары:

1) Корпорацияның комплаенс-қатерлерін анықтау, өлшеу, мониторингілеу және бақылау тәртібін, тәсілдері мен рәсімдерін, оның ішінде шоғырландырылған негізде әзірлеу;

2) Комплаенс-бақылаушысының жоспарланатын қызметін айқындайтын комплаенс-бағдарламаны (жоспарды) қалыптастыру, оның ішінде:

- Корпорацияның тиісті саясаттары мен рәсімдерін енгізуді және (немесе) тексеруді жүзеге асыру бойынша;

- қажет болған жағдайда комплаенс-қатерді басқару мәселелері бойынша Корпорация қызметкерлерін оқыту бойынша.

3) комплаенс-қатерді басқаруда Корпорацияның Директорлар кеңесі мен Басқармасына жәрдемдесу;

4) Корпорация және оның қызметкерлері қызметінің Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің нормативтік-құқықтық актілеріне сәйкестігіне мониторинг жүргізу;

5) іскерлік қатынастарды орнату немесе жалғастыру кезінде инвестициялық басқарушыларды (Investment managers), қор қорларын (Fund of Funds), арнайы мақсаттағы компанияларды (Special purpose vehicle), ұқсас компанияларды (Peers), жеке капитал қорларын (Private Equity), хедж-қорларын (Hedge-Funds), жылжымайтын мүлік қорларын (Real Estate), консультанттарды (Consultants), стратегиялық серіктестерді (Strategic Partnerships), қаржы ұйымдарының және олардың бенефициарлық меншік иелерінің ұлттық және/немесе халықаралық санкциялық тізімдерде бар-жоғына арналған халықаралық дерекқорда) тексеруді жүзеге асыру;

6) Корпорация қызметкерлерінің қызметтік міндеттерінің тізбесін негізге ала отырып Корпорацияның барлық қызметкерлерін Корпорацияның ішкі құжаттарының талаптарымен таныстыру жөніндегі жұмыстың Корпорацияда ұйымдастырылуын бақылау;

7) инсайдерлік және құпия ақпараттың пайдаланылуын бақылау жөніндегі іс-шараларды жүзеге асыру;

8) Корпорация қызметкерлерінің іс-әрекеттерінде мүдделер қақтығысының алдын алу және анықтау, мүдделер қақтығысына байланысты қатерлерді бағалау және азайту, сондай-ақ Корпорация қызметінде мүдделер қақтығысының алдын алуды бақылау жөніндегі іс-шараларды жүзеге асыру;

9) Корпорацияның бұқаралық ақпарат құралдары арқылы тарататын комплаенс-қатері бар Корпорация және оның қызметі туралы ақпаратты алдын ала келісуді жүзеге асыру;

10) Комплаенс-бақылаушысы қызметінің бағыты бойынша ішкі құжаттарды әзірлеу, оның ішінде Корпорацияда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі саясаттар мен әдістемелерді әзірлеу және енгізу;

11) Корпорацияның және оның қызметкерлерінің комплаенс-қатерді басқару рәсімдерін сақтауын мониторингілеу;

12) комплаенс-қатерді басқару мәселелері бойынша Корпорацияның еншілес ұйымдарының, филиалдарының немесе өкілдіктерінің (бар болған жағдайда) қызметін үйлестіру;

13) Корпорацияның комплаенс-қатерге ұшырау дәрежесін анықтау мақсатында Корпорацияның Қазақстан Республикасының заңнамасын, Корпорацияның қызметіне ықпал ететін шет мемлекеттердің заңнамасын, Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің нормативтік-құқықтық актілерін және ішкі құжаттарын, Корпорацияның ішкі құжаттарын сақтауына мерзімді тексерулер жүргізу;

14) Корпорация қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының заңнамасын, сондай-ақ Корпорацияның ішкі құжаттарында айқындалған тәртіпке сәйкес Корпорацияның қызметіне ықпал ететін шет мемлекеттердің заңнамасын бұзу фактілері анықталған кезде дербес немесе Корпорацияның құрылымдық бөлімшелерімен және (немесе) лауазымды тұлғаларымен бірлесіп тергеулер (тексерулер) жүргізу, сондай-ақ Корпорацияда қызметтік тергеу жүргізуге қатысу;

15) комплаенс-қатерді басқарумен байланысты Корпорация жұмысындағы анықталған бұзушылықтар мен кемшіліктерді жою бойынша ұсынымдарды дербес немесе Корпорацияның құрылымдық бөлімшелерімен және лауазымды тұлғаларымен бірлесіп әзірлеу және Корпорацияның тиісті уәкілетті органдарына тиісті ақпаратты ұсыну;

16) комплаенс-қатерлер бойынша есептілік жүйесін әзірлеу мен жүргізу және Корпорацияның комплаенс-қатерлерін басқару мәселелері бойынша ақпаратты мерзімді негізде Корпорацияның Директорлар кеңесіне ұсыну;

17) Корпорация басшылығы мен қызметкерлеріне комплаенс-қатерді басқару мәселелері бойынша кеңес беру;

18) Корпорацияның ішкі құжаттарының жобаларын қарау және келісу, сондай-ақ Корпорацияның қолданыстағы ішкі құжаттарын өзгерту/толықтыру/жою туралы ұсыныстарды енгізу;

19) Корпорацияда бос қызмет орындарына тұруға үміткерлерді іріктеуге және тексеру бойынша іс-шараларды жүзеге асыруға қатысу;

20) Корпорацияның және Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің ішкі құжаттарында белгіленген Корпорацияның тауарларын, жұмыстары мен қызметтерін сатып алу жөніндегі талаптардың сақталуына бақылауды жүзеге асыру;

21) жұмысты ұйымдастыру және үйлестіру, сондай-ақ Корпорация қызметкерлерінің Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің және Корпорацияның ішкі құжаттарының талаптарын, оның ішінде корпоративтік мінез-құлық қағидаларын, кәсіптік әдеп нормаларын сақтауын бақылау;

22) Корпорация қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының заңнамасын және Корпорацияның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі ішкі құжаттарын сақтауын бақылауды жүзеге асыру;

23) комплаенс мәселелері бойынша Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің бөлімшелерімен өзара іс-қимыл жасау оның ішінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс қимыл мәселесі бойынша құжаттардың немесе тапсырмалардың орындалу барысы туралы ақпарат дайындау;

24) Қазақстан Республикасы заңнамасының және Корпорацияның ішкі құжаттарының талаптарын бұзуға жол бермеуге бағытталған алдын алу шараларын қабылдау мақсатында бизнес-процестерді бақылауды жүзеге асыру және Корпорация басшылығын бар комплаенс-қатерлер туралы уақтылы хабардар ету;

25) бизнес-процестерді, енгізілетін өнімдерді, қызметтерді және оларды іске асырудың жоспарланған әдістерін комплаенс-қатерлер, оның ішінде дербес деректерді жария ету қатері бар-жоғы тұрғысынан талдау;

26) жеке тұлғалардың (Корпорация қызметкерлерін қоса алғанда) және заңды тұлғалардың сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға, корпоративтік мінез-құлық қағидаларын, кәсіптік әдеп нормаларын бұзуға және Комплаенс-бақылаушысы функцияларына кіретін басқа да мәселелерге байланысты Корпорация басшыларының не қызметкерлерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) өтініштерін (шағымдарын) қарау;

27) комплаенс-бақылау мәселелері бойынша Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларына сәйкессіздіктер, анықталған бұзушылықтар және басқа да оқиғалар тізілімін жүргізу;

28) қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл жөніндегі заңнаманың талап етуі бойынша іс-шараларды ұйымдастыру;

29) Қазақстан Республикасының заңнамасында және Корпорацияның және Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің ішкі құжаттарында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

9. Комплаенс-бақылаушысы өз функцияларын жүзеге асыру кезінде мынадай құқығы бар:

1) барлық қажетті құжаттарға, ақпараттық жүйелерге және ішкі дерекқорларға қол жеткізу, оның ішінде Корпорацияның барлық ішкі құжаттарымен танысу;

2) Корпорацияның басқа құрылымдық бөлімшелерінен, лауазымды тұлғаларынан және органдарынан, сондай-ақ еншілес ұйымдардан, филиалдар мен өкілдіктерден (бар болған жағдайда) осы Ережеде көрсетілген міндеттер мен функцияларды орындау үшін қажетті кез келген ақпаратты, құжаттарды және түсіндірмелерді сұрату және алу, хат алмасу;

3) Корпорацияның басқармасына және/немесе Директорлар кеңесіне Қазақстан Республикасы заңнамасының, ішкі құжаттардың, ұйымдастырушылық-өкімдік құжаттардың және/немесе Корпорацияның жоспарлы-үйлестіруші құжаттарының талаптарын сақтамауға кінәлі Корпорацияның қызметкерлерін және/немесе лауазымды тұлғаларын жауапқа тарту туралы ұсыныстар енгізуге;

4) комплаенс-қатерді тиімді басқару үшін қажетті құрылымдық бөлімшелер мен Корпорация қызметкерлерінің қарауы үшін міндетті комплаенс-бақылаушысына бекітілген функциялар шеңберінде ұсынымдар беру;

5) Корпорацияның құрылымдық бөлімшелерінен, лауазымды тұлғаларынан және органдарынан Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі құжаттарды, ұйымдық-өкімдік құжаттарды және/немесе Корпорацияның жоспарлы-үйлестіруші құжаттарын бұзушылықтарды Комплаенс-бақылаушысы және/немесе Корпорация органдары/Корпорацияның лауазымды тұлғасы белгілеген тәртіппен және мерзімдер жоюды талап етуге;

6) комплаенс-бақылау функцияларын орындауға жәрдемдесу үшін Корпорацияның және оның еншілес ұйымдарының, филиалдары мен өкілдіктерінің (бар болған жағдайда) кез келген қызметкерлерін тарту;

7) Комплаенс-бақылаушысының қызметін жетілдіру және дамыту мәселелері бойынша Корпорацияның Директорлар кеңесіне ұсыныстар беру;

8) комплаенс-қатерді тиімді және үздіксіз басқару үшін қажетті техникалық және материалдық ресурстарды және/немесе жеткілікті жағдайларды қамтамасыз етуді талап ету;

9) Корпорацияның тиісті органдарын/құрылымдық бөлімшелерін алдын ала хабардар ете отырып, Корпорация органдары мен құрылымдық бөлімшелердің отырыстарына, кеңестеріне, кездесулеріне және басқа да осындай іс-шараларына қатысу;

10) Корпорацияның Директорлар кеңесіне штат санын және ұйымдық құрылымды қалыптастыру/өзгерту мәселелері бойынша ұсыныстар енгізу.

4. Жауапкершілік саласы

10. Комплаенс-бақылаушысы комплаенс-қатерді басқаруды әзірлеуге, жүзеге асыруға мен Корпорацияның комплаенс-қатерлерді басқару жөніндегі қызметін үйлестіру үшін жауапты болып табылады.

11. Комплаенс-бақылаушысы мыналар үшін жауапты:

1) осы Ережеде Корпорацияның ішкі құжаттарында және Комплаенс-бақылаушысының лауазымдық нұсқаулығында бекітілген еңбек міндеттерін тиісінше орындамау;

2) Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және Корпорацияның ішкі құжаттарына сәйкес еңбек тәртібін сақтамау;

3) Қазақстан Республикасының әкімшілік, қылмыстық және азаматтық заңнамасында айқындалған шектерде өз қызметін жүзеге асыру процесінде жасалған құқық бұзушылықтар;

4) Корпорацияның еңбекті қорғау, техника қауіпсіздігі, өрт қауіпсіздігі қағидаларын сақтамау;

5) ұсынылатын ақпараттың анық еместігі;

6) Корпорация басшылығының бұйрықтарын, өкімдерін тиісінше орындамау;

7) еңбек шартында, Корпорацияның ішкі құжаттарында және Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалған шектерде құпия немесе қызметтік сипаттағы ақпаратты жария ету немесе тарап кетуі;

8) кәсіптік және іскерлік әдеп нормаларын сақтамау;

9) Корпорация қызметкерлерінің кәсіби әдепті сақтамау немесе рәсімдерді басқа да бұзушылықтар немесе теріс пайдалану жағдайларының болуы туралы ақпаратты Корпорация басшылығының/органдарының назарына жеткізбеу.

12. Комплаенс-бақылаушысына жүктелген міндеттер мен функциялардың уақтылы орындалуы мен сапасы үшін толық жауапкершілік Комплаенс-бақылаушысына жүктеледі.