



**«Қазақ газеттері» ЖШС  
«Жедел желі» жұмысын ұйымдастыру туралы  
ереже**

**1. Жалпы ережелер**

1.1. «Қазақ газеттері» жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің (бұдан әрі – Серіктестік) «Жедел желі» жұмысын ұйымдастыру туралы осы ережесі (бұдан әрі – Ереже) 2015 жылғы 18 қарашадағы №410-V «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңына, «Парақорлыққа қарсы басқару жүйесі» ISO 37001 халықаралық стандартының талаптарына сәйкес әзірленді және сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы және Серіктестіктің сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын сақтамаудың ықтимал жағдайларына және басқа мәселелерге қатысты заң бұзушылықтар туралы «Жедел желі» қызметін, оған келіп түскен шағымдарды қабылдау, тіркеу және есепке алу тәртібін белгілейді.

1.2. Бұл Ереженің мақсаты:

1) Серіктестік қызметіндегі ашықтық пен жариялылық мәдениетін арттыру негіздерін құру, серіктестікте қызметкерлер мен үшінші тұлғалардың оларға жауапкершілікпен қарауына және осы Ережемен реттелетін нақты және ықтимал заң бұзушылықтарға қатысты өз аландаушылықтарын хабарлауға мүмкіндік беретін байланыс құралдармен қамтамасыз ету арқылы сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілікті көрсететін құндылықтар жүйесін қолдау және нығайту;

2) Серіктестікке деген бедел мен сенімді төмендетуі мүмкін заң бұзушылықтарды уақтылы анықтау және болдырмау арқылы Корпоративтік этика кодексінде белгіленген мінез-құлық қағидаттары мен стандарттарының ықтимал бұзылуына қатысты тәуекелдерді тиімді басқаруды қамтамасыз ету. Ақпараттық жүйе Серіктестікте сыбайлас жемқорлықпен күресудің маңызды құралдарының бірі және ықтимал тәуекелдердің алдын алу құралы;

3) тексеру нәтижелері бойынша түзету шараларын қабылдауды қамтамасыз ету және пара алу мен сыбайлас жемқорлықтың кез келген көріністеріне мүлдем төзбеушілік қағидаты негізінде ішкі бақылауды күшейту.

1.3. Бұл Ереже Серіктестіктің барлық қызметкерлеріне міндетті және Серіктестіктің веб-сайтында орналастырылу керек.

1.4. Бұл Ереже Серіктестік Қазақстан Республикасының Әкімшілік іс жүргізу және іс жүргізу кодексіне (бұдан әрі – Кодекс) сәйкес жеке және заңды тұлғалардың өтініштеріне қарау кезінде қолданылмайды.

## 2. Заң бұзушылықтар туралы хабарлау тәртібі

2.1. Егер Серіктестіктің қызметкері сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы, Серіктестіктің сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын сақтамау саласындағы ықтимал адал емес мінез-құлық туралы және басқа мәселелер бойынша қауіптенсе, ол бірінші кезекте бұл туралы өзінің тікелей басшысына хабарлауы керек.

2.2. Тікелей басшымен жеке кездесу кезінде ауызша келіп түскен хабарламалар негізінде ауызша хабарламаның мазмұны, қабылданған шаралар, көтерілген мәселелерді шешу жолдары туралы ұсыныстар туралы қысқаша құпия есеп құрастырылады, олар комплаенс офицеріне беріледі.

2.3. Тікелей басшының бұдан арғы әрекеті немесе әрекетсіздігі қызметкерді алаңдататын болса немесе өз мәселелерін басшысына айту мүмкін емес деп есептесе, ол сенім телефонына: 8 (7172) \_\_\_\_\_ нөмірі арқылы хабарласа алады немесе электрондық поштаның: \_\_\_\_\_мына мекенжайына хабарлама жібере алады.

## 3. Хабарламаларды өңдеу

3.1. «Жедел желіге» түскен барлық қоңыраулар мен хабарламалар өтініштер журналына (1-қосымша) тіркеледі, сондай-ақ олар бойынша қабылданған әрекет ету шараларының есебі жүргізіледі.

3.2. «Жедел желі» телефоны мен электрондық поштасына келіп түскен ақпаратты Серіктестіктің комплаенс офицері жинайды және алдын ала өңдейді.

3.3. Өтініш мазмұны сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың, Серіктестіктің сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатының ықтимал сақталмауының аясына жататын болса, Серіктестік басшылығы тексеру жүргізуге тапсырма береді.

Келіп түскен өтініш бойынша тергеп-тексеруді комплаенс офицері немесе қажет болған жағдайда құрылған жұмыс тобы жүргізеді.

3.4. «Жедел желі» қызметінің барлық өтініштері сипатталған жағдайдың сипаты мен күрделілік дәрежесіне қарай келіп түскен күннен бастап күнтізбелік 15 күн ішінде қаралады.

3.5. Заң сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары үшін қылмыстық қудалауға жауапты мемлекеттік органдарға ақпаратты хабарлауды міндеттейтін жағдайларда Серіктестік басшылығы комплаенс офицерге тиісті органға хабарлама жіберуін тапсырады.

3.6. Өтінішті электрондық пошта мекенжайына жіберген кезде өтініш беруші бөлімдегі мына санаттың бірін таңдауы керек:

1. сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактілері туралы;
2. Серіктестік қызметкерлерінің әдепсіз әрекеті;
3. мүдделер қақтығысын реттеу мәселесі бойынша;
4. Серіктестіктің ішкі рәсімдерін жетілдіру бойынша ұсыныстар.

3.7. Кіріс хабарламаларды тиімді өңдеу және қараудың тиімділігін қамтамасыз ету үшін өтініш берушінің хабар беру әдісіне қарамастан

хабарламаның келесі форматы мен құрылымы ұсынылады:

- 1) хабарламаның авторы;
- 2) өтініш берушімен кері байланыс орнату тетіктері (пошталық/электрондық мекенжай, телефон);
- 3) түсінікті нысанда жазылған мәселенің мәні (мазасыздануының себебі) және белгілі нақты маңызды фактілер;
- 4) қарастырылып отырған Серіктестік қызметкері туралы мәліметтер және басқа да қажетті мәліметтер;
- 5) алаңдаушылықты растайтын кез келген құжаттар.

3.8. Комплаенс офицер ай сайын Серіктестік басшылығының телефонына және электрондық поштасына «Жедел желі» бойынша келіп түскен өтініштер туралы ақпаратты қорытындылайды (2-қосымша).

3.9. «Жедел желі» телефоны бойынша өтініштерді қабылдау жұмыс күндері (дүйсенбіден жұмаға дейін) жұмыс уақытында сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, электронды пошта бойынша – тәулік бойы жүзеге асырылады.

#### **4. Өтініштерді қарау нәтижелері**

4.1. Өтініштерді қараудың барлық нәтижелері Серіктестік басшылығымен қаралады және одан кейінгі іс-әрекеттер туралы шешімдер қабылданады немесе Серіктестіктің құрылымдық бөлімдеріне белгілі бір процестерді жақсарту немесе анықталған заң бұзушылықтарды жою бойынша қабылдауды қажет ететін іс-әрекеттер бойынша ұсыныстар беріледі.

#### **5. Кері байланыс**

5.1. Қарау нәтижелері бойынша өтініш берушіге дәлелді жауап жолданады.

5.2. Серіктестіктің ақпараттың құпиялылығын сақтауға және өтініш берушінің құқықтарын сақтауға мүдделілігін ескере отырып, нақты тұлғаларға қатысты ақпарат жарияланбайды, нәтижесінде жауап жалпы сипатта болуы мүмкін, оны комплаенс офицері электрондық поштасына жібереді.

#### **6. Құпиялылық**

6.1. Хаттамаларда көрсетілген мәліметтер шағымданушы және құқық бұзушылық туралы мәліметтерді жарияламай, тергеуді жүргізуге тікелей қатысатын тұлғаларға ғана ашылады.

6.2. Ақпарат тарату процесіне қатысатын барлық қызметкерлер қолданыстағы заңнаманың талаптарына сәйкес қамтамасыз етілген алынған есептердің мазмұнының құпиялылығын сақтауға міндетті. Хабарламада көрсетілген ақпаратты кез келген жария ету немесе тергеу нәтижелерін жария ету Серіктестік басшылығының рұқсаты негізінде ғана жүзеге асырылуы мүмкін.

## **7. Қорытынды ережелер**

7.1. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар Серіктестіктің Бақылау кеңесінің шешімімен енгізіледі.

7.2. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасына немесе Серіктестіктің ішкі құжаттарына өзгерістер енгізу нәтижесінде осы Ереженің жекелеген нормалары қайшы келсе, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнама нормаларын басшылыққа алу қажет.

---

**«Қазақ газеттері» ЖШС  
«Жедел желі» жұмысын ұйымдастыру  
туралы ереженің  
1-қосымшасы**

**«ЖЕДЕЛ ЖЕЛІ» бойынша өтініштерді тіркеу журналы**

| № | Күні | Өтініш берушінің<br>Т.А.Ө. | Өтініштің<br>қысқаша<br>мазмұны | Өтініштің<br>нәтижесі | Жауапты<br>орындаушы |
|---|------|----------------------------|---------------------------------|-----------------------|----------------------|
|---|------|----------------------------|---------------------------------|-----------------------|----------------------|

---

«Қазақ газеттері» ЖШС  
«Жедел желі» жұмысын ұйымдастыру  
туралы ереженің  
2-қосымшасы

«ЖЕДЕЛ ЖЕЛІ» жұмысы туралы есеп

20\_\_ ж. \_\_\_\_\_

| № | Өтініштің тақырыбы | Өтініштердің саны | Өтініштердің нәтижесі |
|---|--------------------|-------------------|-----------------------|
|---|--------------------|-------------------|-----------------------|

\_\_\_\_\_