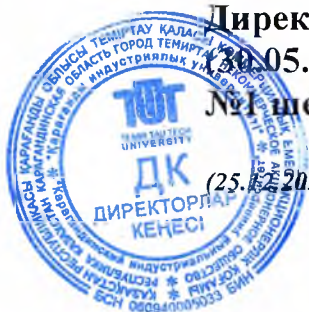


БЕКІТІЛДІ

**«Қарағанды индустриялық
университеті» КЕАҚ**

**Директорлар кеңесінің шешімімен
30.05.2025 ж. сырттай отырыстың
№1 шешімі)**



(25.5.2025 ж. №7 хаттимамен өзгертілген)

**«Қарағанды индустриялық университеті»
коммерциялық емес акционерлік қоғамның
Омбудсмені туралы
ЕРЕЖЕ**

Теміртау 2025

1. Жалпы ережелер

1. Осы Ереже (әрі қарай – Ереже) «Қарағанды индустриялық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының (әрі қарай – Қоғам) Омбудсмені туралы Қазақстан Республикасының заңнамасын, Корпоративті басқару кодексін, Статутты және Қоғамның ішкі құжаттарын ескере отырып әзірленді.

2. Қоғам жоғары этикалық стандарттарды ұстануы тиіс және осы стандарттарды барлық қызметкерлердің үнемі қолдануын қамтамасыз ету мақсатында қажетті процедураларды енгізуі қажет. Қоғамның Басқармасы мен оның барлық құрылымдық бөлімшелері, оның ішінде қауіпсіздік қызметі, Омбудсменге немесе Қоғамның Директорлар Кеңесіне ықтимал бұзушылықтар туралы хабарламаларды жеткізуге кедергі жасамауы тиіс.

3. Бизнес этикасы принциптерін сақтау және Қоғамда туындайтын әлеуметтік-еңбек дауларының оңтайлы реттелуін қамтамасыз ету мақсатында Омбудсмен тағайындалады. Омбудсменнің қызметі – оған келетін қызметкерлерге, студенттерге, еңбек даулары мен қақтығыстарға қатысушыларға кеңес беру, Қазақстан Республикасының заң нормаларын (құпиялылық қажет болған жағдайда сақталатын етіп) ескере отырып өзара қабылданатын, конструктивті және іске асырылатын шешім қабылдауға көмек көрсету, сондай-ақ студенттер мен қызметкерлердің әлеуметтік-еңбек мәселелерін шешуде қолдау көрсету және бизнес этикасы принциптерін сақтауды қамтамасыз ету.

4. Омбудсмен – Қоғамның Директорлар Кеңесімен тағайындалатын тұлға, оған Қоғамның студенттері мен қызметкерлерінің құқықтары мен заңды мүдделерін қорғауда көмек көрсету функциялары жүктеледі.

5. Омбудсмен бейтарап тарап ретінде Қоғамдағы корпоративті құндылықтар мен мәдениетті, жоғары кәсіби мінез-құлық пен бизнес этикасының стандарттарының қалыптасуы мен дамуына ықпал етеді.

6. Омбудсмен өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясы, заңдары, басқа нормативтік құқықтық актілері, сондай-ақ Қоғамның ішкі құжаттары мен осы Ережені басшылыққа алады.

2. Омбудсмен жұмысының қағидаттары

7. Омбудсмен жұмысының негізгі қағидаттары: тәуелсіздік, бейтараптылық және әділеттілік, құпиялылық және бейресмилік болып табылады.

8. Омбудсменнің тәуелсіздігі мынадай ұғымдарды білдіреді:

- Омбудсмен өз қызметінде және пікірлерінде тәуелсіз болып табылады;
- Омбудсменге оның тәуелсіздігі мен бейтараптылығына нұқсан келтірмейтін педагогикалық, ғылыми және шығармашылық қызметпен айналысуға рұқсат етіледі.

9. Омбудсменнің бейтараптығы мен әділеттілігі мынадай ұғымдарды білдіреді:

- Омбудсмен Қарағанды индустриялық университетіндегі мәселелерді қарастыруда бейтарап, әділетті және тәуелсіз болады;
- Омбудсмен қақтығысушы (дауласушы) тараптардың ешқайсысын қолдамайды;
- Омбудсмен өтініштерді қарау нәтижесінен жеке материалдық және/немесе материалдық емес мүдде күтпейді.

10. Омбудсменнің құпиялылығы мынадай ұғымдарды қамтиды:

- Омбудсмен өзіне жүгінген адамның рұқсатынсыз ақпаратты жария етпейді және рұқсат болған күннің өзінде де түпкілікті шешімді өзі қабылдайды. Бұл талаптардан заңнамада көзделген жағдайлар ғана ерекшелік болып табылады;
- Омбудсмен ұсыным бергенде – мысалы, негізгі үрдістер, анықталған проблемалар, қолданыстағы саясат немесе қалыптасқан тәжірибе туралы – оған жүгінген адамдардың есімдерін жарияламайды.

11. Омбудсменнің бейресмилігі келесі мәнде қолданылады:

- Омбудсмен өз қызметін бейресми түрде жүзеге асырады, атап айтқанда – тыңдайды, ақпарат, материалдар мен қажетті түсініктемелерді береді және қабылдайды, сондай-ақ қажет болған жағдайда мүдделі тұлғаларды бейресми түрде тарта алады;
- Омбудсмен міндетті сипаттағы шешімдер қабылдамайды және Қоғам басшылығының атынан (немесе олар үшін) ресми шешімдер қабылдамайды;
- Омбудсмен даулы (конфликтілік) жағдайларды шешудің ресми тәсілдерін тек толықтырады, бірақ ешқашан оларды алмастырмайды;
- Омбудсменге жүгіну – ерікті, бірақ міндетті емес процесс.

3. Омбудсменнің негізгі міндеттері

12. Омбудсменнің негізгі міндеттері мыналар болып табылады:

- 1) Қоғам қызметкерлерінің іскерлік этика қағидаларын сақтауын, сондай-ақ еңбек дауларын, қақтығыстарды, әлеуметтік-еңбек сипатындағы проблемалық мәселелерді шешуге жәрдемдесу;
- 2) Даулар мен қақтығыстардың алдын алу және оларды ерте кезеңде реттеу арқылы Қоғамның беделі мен имиджін арттыруға жәрдемдесу;
- 3) Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері арасындағы бейресми коммуникацияны қамтамасыз ету, осы негізде мәселелер мен жетілдіру бағыттарын дер кезінде анықтау, Қоғамның саясаттары мен рәсімдерін жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу.

4. Омбудсменнің функциялары

13. Омбудсмен өзіне жүктелген міндеттерге сәйкес келесі функцияларды орындайды:

- 1) Қоғамның Саясаттарын, Мақсаттарын, Бағдарламаларын іске асыруға қатысады;

2) Қоғам Стратегиясын әзірлеуге және оны құзыреті шеңберінде іске асыруға қатысады;

3) Тиісті тәуекелдерді анықтайды, бағалайды, басқарады, сондай-ақ тәуекелдер бойынша есептілікті Қоғамның Директорлар кеңесіне уақтылы ұсынады;

4) Директорлар кеңесін іске асқан тәуекелдер және орын алған оқиғалар туралы уақтылы хабардар етеді;

5) Қызметкерлердің, лауазымды тұлғалардың, сондай-ақ іскер серіктестер мен мүдделі тараптардың Омбудсмен құзыретіне жататын мәселелер бойынша өтініштері, арыздары мен хаттарын қарайды, түсініктемелер мен жауаптар дайындайды және олардың есебін жүргізеді;

6) Өтініш білдірген қызметкерлерге, еңбек дауларына қатысушыларға, қақтығыс жағдайларына кеңес береді және Қазақстан Республикасының заңнамасын сақтау, қажет болған жағдайда құпиялылықты сақтау негізінде өзара қолайлы, конструктивті және іске асырылуы мүмкін шешімдерді әзірлеуге көмектеседі;

7) Қоғам қызметкерлерінің әлеуметтік-еңбек сипатындағы проблемалық мәселелерін шешуге және іскерлік этика қағидаларын сақтауына жәрдемдеседі;

8) Дауларды (қақтығыстарды) реттеу бойынша жанжалдасушы тараптарға ұсыныстар әзірлейді;

9) Қоғамның лауазымды тұлғаларына жүйелі, құқықтық және ұйымдастырушылық сипаттағы қақтығыстарды (дауларды) шешу және алдын алу мәселелері бойынша, сондай-ақ іскерлік этиканың сақталуы жөнінде кеңес береді;

10) Қоғамның тиісті органдары мен лауазымды тұлғаларына Омбудсмен анықтаған жүйелі сипаттағы проблемалық мәселелерді қарауға ұсынады және оларды шешу бойынша кешенді шаралар қабылдау жөнінде конструктивті ұсыныстар енгізеді;

11) Өз құзыреті шеңберіндегі мәселелер бойынша Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарын жетілдіру туралы ұсыныстар енгізеді;

12) Қоғам қызметкерлері мен лауазымды тұлғаларының бұзылған құқықтары мен заңды мүдделерін қалпына келтіруге бағытталған ұсынымдық сипаттағы өзге де шараларды қабылдайды;

13) Іс жүргізуді, құжаттаманы сақтауды және белгіленген талаптарға сәйкес мұрағатқа өткізуді жүзеге асырады.

5. Омбудсменнің құқықтары мен міндеттері

14. Омбудсмен келесі құқықтарға ие:

1) Қоғам қызметкерлерінен, лауазымды тұлғаларынан, Ішкі аудит қызметінің басшысынан, Қоғамның Комплаенс-офицерінен өтініштерді қарау үшін қажетті ақпаратты, материалдар мен түсініктемелерді сұратуға және алуға;

2) Қоғамның лауазымды тұлғаларымен өзінің құзыретіне жататын мәселелер бойынша кездесулер өткізуге;

3) Өзіне түскен Қоғам қызметкерлерінің өтініштерін тындауға және қарауға;

4) Еңбек ұжымдарымен және Омбудсменге жүгінген адамдармен кездесулер өткізуге;

5) Этикалық және комплаенс мәселелері бойынша жауапты тұлғаларға, Қоғамның лауазымды тұлғаларына этикалық қағидалар мен бизнесті жүргізу нормаларын енгізу және жетілдіру жөнінде ұсынымдар енгізуге;

6) Омбудсменге жүктелген міндеттер мен функцияларды жүзеге асыру үшін қажетті басқа да құқықтарға.

15. Омбудсмен келесі міндеттерді атқарады:

1) Өз қызметінде тәуелсіздік, бейтараптық, әділдік, құпиялылық және бейресмилік қағидаларын сақтау;

2) Өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, осы Ережені және Қоғамның ішкі құжаттарының нормалары мен талаптарын сақтау;

3) Даулар мен қатығыстарды ерте кезеңде шешу үшін барлық қажетті шараларды қабылдау;

4) Жылына кемінде бір рет белгіленген тәртіппен атқарылған жұмыс нәтижелері туралы есепті Қоғамның Директорлар кеңесіне ұсыну және Қоғам Басқармасын ақпараттандыру;

5) Қоғамға қатысты ақпараттың құпиялылығын сақтау;

6) Дауларды қарау рәсімі кезінде қызметкерлердің құқықтық қорғалуын қамтамасыз ету (еңбек заңнамасы аясындағы тәртіп бойынша);

7) Директорлар кеңесінің мүшелеріне, лауазымды тұлғаларға және өзге де қызметкерлерге тең көзқарас қағидасының сақталуына және кез келген түрдегі кемсітушілікке жол бермеуге жәрдемдесу.

16. Омбудсмен өтінішті қарауға қабылдаған жағдайда міндетті:

1) 5 (бес) жұмыс күні ішінде өтініш иесіне өз құқықтарын қорғау және/немесе мінез-құлық нормаларының бұзылуын немесе соған сәйкес емес шешімдер мен әрекеттерді (әрекетсіздікті) жою тәсілдері мен құралдары туралы түсініктеме беру;

2) Өтінішті оны қарау құзыретіне жататын Қоғам органдарына жолдау.

6. Омбудсменді басқаруды ұйымдастыру

17. Омбудсмен Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен тағайындалады және әр екі жыл сайын қайта сайлауға жатады.

Қоғамның Директорлар кеңесі Омбудсмен қызметінің нәтижелеріне баға беріп, Омбудсмен лауазымындағы тұлғаның өкілеттігін ұзарту немесе тоқтату туралы шешім қабылдайды. Омбудсменнің өкілеттігі Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен мерзімінен бұрын тоқтатылуы мүмкін.

18. Омбудсменді тағайындау немесе өкілеттігін тоқтату туралы Қоғамның Директорлар кеңесі шешімінде оның өкілеттік мерзімі немесе осы Ережеде көзделген өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату негіздері көрсетіледі.

19. Омбудсменнің өкілеттігі, Қоғамның Директорлар кеңесі тарапынан тиісті шешім қабылданбаса да, өкілеттік мерзімінің аяқталған күнінен бастап немесе мерзімінен бұрын тоқтату туралы шешім қабылданған жағдайда тоқтатылады.

20. Омбудсменнің өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату мәселесі Қоғамның Директорлар кеңесіне шығарылған жағдайда, Директорлар кеңесі отырысын шақыру бастамашысы өкілеттікті тоқтатуға негіз болатын ақпаратты/құжаттарды ұсынады.

21. Омбудсмен лауазымына үміткерге қойылатын талаптар:

1) мінсіз іскерлік бедел, жоғары абырой және бейтарап шешім қабылдау қабілеті;

2) жоғары білім;

3) кемінде 5 жыл жұмыс өтілі;

4) келіссөз жүргізу дағдылары;

5) заңнаманы білу;

6) үлгілі кәсіби этика және нәтижелерге, оң өзгерістерге бағытталған тиімді басшылық;

7) командамен жұмыс істеу және мүдделі тараптардың әртүрлі топтарымен өзара әрекеттесу дағдылары;

8) қазақ, орыс және қалаулы түрде шет тілдерін еркін меңгеруі.

7. Омбудсменнің еңбекақысы мен сыйақы төлеу шарттары

22. Омбудсменнің лауазымдық жалақысының мөлшерін Қоғамның Директорлар кеңесі айқындайды және ол Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен өзгертілуі мүмкін.

23. Омбудсменнің жұмысының тиімділігі мен сапасын арттыруға материалдық тұрғыда қызығушылығын арттыру мақсатында жыл қорытындысы бойынша сыйақы төленуі мүмкін. Қызмет нәтижелері бойынша сыйақылар жұмыстың нәтижесіне қарай төленеді және жеткен жетістіктер мен жұмыстың тиімділігін арттыру үшін материалдық көтермелеу сипатына ие. Бұл сыйақылар тұрақты төлемдер болып табылмайды және орташа жалақыны есептеу кезінде ескерілмейді.

Сынақ мерзімі кезінде және Омбудсменнің тәртіптік жазасы алынбаған жағдайда сыйақы төленбейді.

24. Омбудсменге ұзақтығы 42 күнтізбелік күн болатын жыл сайынғы еңбек демалысын беру кезінде қоғамның бюджеттен тыс қаражатынан күнтізбелік жыл ішінде бір рет белгіленген 2 (екі) лауазымдық айлықақы мөлшерінде сауықтыруға жәрдемақы төленеді *(Директорлар кеңесінің 25.12.2025 ж. №7 хаттамасымен өзгертілген)*.

8. Омбудсменнің жауапкершілігі

25. Омбудсмен өз міндеттерін адал орындауға тиіс.

26. Омбудсмен заңнамада және Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен келесі үшін жауап береді:

1) өзіне жүктелген міндеттерді, функцияларды, құқықтар мен міндеттерді тиісті түрде орындамағаны үшін;

- 2) өз әрекеттерімен (әрекетсіздігімен) Қоғамға келтірілген залал үшін;
- 3) қызметтік, коммерциялық немесе заңнамамен қорғалатын өзге де құпия ақпаратты жария еткені үшін;
- 4) Қоғам туралы инсайдерлік (қол жеткізуі шектеулі) ақпаратты жеке мақсатта пайдаланғаны үшін.

27. Қызметтік міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен Омбудсменге белгіленген тәртіпте тәртіптік жаза қолданылуы мүмкін.

9. Қорытынды ережелер

28. Омбудсмен Қоғамның Директорлар кеңесі мен оның комитеттеріне қарау үшін ұсынатын мәселелер Қоғам Басқармасы тарапынан қарау және мақұлдау рәсімінен өткізілмейді. Барлық материалдар Омбудсменмен тікелей Қоғамның Корпоративтік хатшы қызметіне ұсынылады.

29. Осы Ереже Қоғамның Директорлар кеңесі бекіткен күннен бастап күшіне енеді.

30. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен енгізіледі.

31. Осы Ережеде көзделген жекелеген талаптардың қолданыстағы заңнамаға сәйкес келмеуі жағдайында, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормалары қолданылады.