

Утверждено  
Решением Наблюдательного совета  
ТОО «Управляющая компания  
«Қазмедиа орталығы»  
от «15» сәуір 2023 г.  
№ 39

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комплаенс-офицере (комплаенс-службе)**  
**ТОО «Управляющая компания «Қазмедиа орталығы»**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение об антикоррупционном комплаенс-офицере (комплаенс-службе) (далее–Положение) разработано в соответствии с п.3 статьи 16 Закона Республики Казахстан "О противодействии коррупции" (далее–Закон) на базе **Типового положения об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора**, утвержденного Приказом Председателя Агенства РК по противодействию коррупции №112 от 31 марта 2023 года.

2. Настоящее Положение регламентирует деятельность комплаенс–офицера (комплаенс-службы) по осуществлению функции комплаенс в Товариществе с ограниченной ответственностью «Управляющая Компания «Қазмедиа орталығы» (далее–Товарищество). Под комплаенсом следует понимать комплекс мероприятий, направленных на предупреждение противоречащих антикоррупционной политике, действий сотрудников и внедрение корпоративной бизнес–этики, основанной на соблюдении закона.

3. Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы, функции и полномочия антикоррупционного комплаенс-офицера (комплаенс-службы).

4. Настоящее Положение размещается на официальном интернет-ресурсе Товарищества доводится до сведения всех работников.

5. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1) антикоррупционный комплаенс – функция по обеспечению соблюдения работниками Товариществ законодательства Республики Казахстан по противодействию коррупции;

2) внутренний анализ коррупционных рисков – выявление и изучение причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

3) конфликт интересов – противоречие между личными интересами лиц, занимающих ответственную государственную должность, лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, лиц, приравненных к ним, должностных лиц и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;

4) коррупционное правонарушение – имеющее признаки коррупции противоправное виновное деяние (действие или бездействие), за которое законом установлена административная или уголовная ответственность;

5) коррупционный риск – возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

6) предупреждение коррупции – деятельность субъектов противодействия коррупции по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, путем разработки и внедрения системы превентивных мер;

7) уполномоченный орган по противодействию коррупции – государственный орган, осуществляющий формирование и реализацию антикоррупционной политики Республики Казахстан и координацию в сфере противодействия коррупции, а также предупреждение, выявление, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений, и его территориальные подразделения.

6. **Комплаенс-офицер (комплаенс-служба) является ответственным лицом, исполняющим функции Антикоррупционного комплаенса, основной задачей которой является обеспечение соблюдения работниками Товарищества законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.**

7. Назначение на должность, определение срока полномочий и прекращение полномочий, определение условий оплаты труда и премирования, наложение и снятие дисциплинарных взысканий комплаенс-офицера (комплаенс-службы) осуществляется на основании решения Наблюдательного совета Товарищества (далее – Наблюдательный совет) приказами Генерального директора Товарищества (акт работодателя) в соответствии с внутренними документами Товарищества. Кандидатура комплаенс-офицера (комплаенс-службы) определяется с

учетом потенциального конфликта интересов. Заключение и расторжение трудового договора также осуществляется Генеральным директором на основании решения Наблюдательного совета.

8. При рассмотрении кандидатур на должность комплаенс-офицера (комплаенс-службы) Наблюдательному совету должна быть представлена следующая информация:

- 1) фамилия, имя и отчество; 2) год рождения; 3) образование; 4) опыт работы;
- 5) наличие либо отсутствие сведений о совершении коррупционного преступления;

При этом кандидат на должность комплаенс-офицера (комплаенс-службы) должен отвечать следующим требованиям:

1)	высшее образование в области бизнес – менеджмента, экономики, финансов или юриспруденции;
2)	знания нормативно – правовых актов Республики Казахстан, регулирующие правовые и экономические правоотношения государственных органов и Товарищества /квазигосударственного сектора;
3)	наличие знаний о специфике деятельности Товарищества;
4)	наличие сертификата, подтверждающего обучение по системе менеджмента борьбы со взяточничеством/противодействия коррупции;
5)	навыки в разработке внутренних корпоративных документов, стандартов, политик и процедур по вопросам комплаенс и этики, а также в проведении мероприятий по мониторингу бизнес – процессов в рамках комплаенс – процедур, проведение расследований, формирование отчетности в области этики и комплаенс;
6)	знания и навыки в области стратегического управления и принятия решений, разработки и реализации программы этики и комплаенс, построении корпоративной культуры;
7)	общий стаж работы – не менее 5 лет;
8)	наличие стратегического, логического и критического мышления;
9)	личные качества – честность, независимость и объективность, направленность на результат, инициативность, оперативность в решении проблем.

9. Не допускается на должность комплаенс-офицера (комплаенс-службы) лица, имеющего неснятую или непогашенную в установленном законодательством порядке судимость за преступления, совершенные в сфере экономической деятельности, за коррупционные и иные преступления против интересов государственной службы или государственного управления, преступления против основ конституционного строя и безопасности государства.

10. Комплаенс-офицер (комплаенс-служба) является штатным работником Товарищества. При этом комплаенс-офицер (комплаенс-служба) подотчетен Наблюдательному совету и осуществляет свои полномочия независимо от исполнительного органа, должностных лиц Товарищества, и является независимым при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

11. По решению Наблюдательного совета комплаенс-офицеру (комплаенс-службе) может выплачиваться премия по результатам его работы за отчетный период, подразумевающая качество и результативность выполнения своих функциональных обязанностей.

12. По вопросам текущей деятельности комплаенс-офицер (комплаенс-служба) взаимодействует с Генеральным директором Товарищества (далее – Генеральный директор). При этом не допускается вмешательство высшего руководства и структурных подразделений Товарищества в деятельность комплаенс-офицера (комплаенс-службы).

13. В своей деятельности комплаенс-офицер (комплаенс-служба) руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Товарищества, настоящим Положением и другими внутренними документами Товарищества.

14. Комплаенс-офицер (комплаенс-служба) не имеет печати.

15. Методологическая поддержка комплаенс-офицеру (комплаенс-службе) оказывается уполномоченным органом по противодействию коррупции и его территориальными подразделениями.

16. Не допускается совмещение функции комплаенс-офицера (комплаенс-службы) с функциями других работников Товарищества.

## **Глава 2. Цели, задачи, принципы, функции и полномочия антикоррупционных комплаенс-служб**

17. Основной целью деятельности комплаенс-офицера (комплаенс-службы) является обеспечение соблюдения Товариществом и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции путем **внедрения приемлемых и соизмеримых системных мер предупреждения, обнаружения и последующих действий в отношении коррупции**, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

18. Основными задачами комплаенс-офицера (комплаенс-службы) являются:

- 1) обеспечение внедрения инструментов предупреждения и превенции коррупционных правонарушений в Товариществе;
- 2) формирование внутренней корпоративной культуры нетерпимости к коррупции;
- 3) предупреждение и минимизация комплаенс-рисков и связанных с ними последствий для Товарищества, оказывать содействие руководству Товарищества в управлении комплаенс-рисками;
- 4) выявление условий и причин, способствующих совершению коррупционных правонарушений, содействие в их устранении;
- 5) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в Товариществе;
- 6) обеспечение проведения в Товариществе внутреннего анализа коррупционных рисков;
- 7) обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и внедрение наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции;
- 8) обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом.

19. Товарищество, при внедрении и осуществлении функций антикоррупционного комплаенса руководствуется следующими принципами:

- 1) достаточность полномочий и ресурсов, выделяемых для выполнения функций антикоррупционного комплаенса;
- 2) заинтересованность руководства в эффективности антикоррупционного комплаенса;
- 3) информационная открытость деятельности комплаенс-офицера (комплаенс-службы);
- 4) независимость комплаенс-офицера (комплаенс-службы);
- 5) непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса;
- 6) совершенствование антикоррупционного комплаенса;
- 7) постоянное повышение компетенций комплаенс-офицера (комплаенс-службы).

20. Функциональные обязанности комплаенс-офицера (комплаенс-службы):

- 1) обеспечивает разработку, внедрение и актуализацию необходимых процедур и документов по противодействию коррупции в соответствии с требованиями законодательства по вопросам противодействия коррупции, а именно:
  - внутренней политики противодействия коррупции Товарищества; инструкции по противодействию коррупции для работников;
  - внутренней политики выявления и урегулирования конфликта интересов в Товариществе;
  - антикоррупционного стандарта, в соответствии с законодательством о противодействии коррупции;
  - внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;
  - документа, регламентирующего порядок информирования работниками субъекта квазигосударственного сектора о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства;
  - документа, регламентирующего вопросы корпоративной этики и поведения;
- 2) осуществляет систематический сбор, обработку, обобщение, анализ и оценку

информации, касающейся противодействия коррупции и эффективности антикоррупционной политики в Товариществе, проводит ежегодную оценку пригодности документов, процедур, своих функций по вопросам противодействия коррупции;

3) координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Товариществе в соответствии с Типовыми правилами проведения внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденными приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 19 октября 2016 года № 12 "Об утверждении Типовых правил проведения внутреннего анализа коррупционных рисков";

4) участвует во внешнем анализе коррупционных рисков в деятельности Товарищества, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по противодействию коррупции и Товарищества;

5) проводит постоянный мониторинг требований законодательства по вопросам противодействия коррупции и обеспечивает своевременную актуализацию и соответствие им внутренних документов Товарищества;

6) обеспечивает разработку методологии идентификации коррупционных рисков, критериев для оценки уровня коррупционных рисков, которые должны учитывать политики и цели Товарищества;

7) организывает совместно со структурными подразделениями выявление и оценку коррупционных рисков и работу по их минимизации, обеспечивает надлежащий контроль за управлением комплаенс-рисками;

8) осуществляет мониторинг выявленных коррупционных рисков в Товариществе и принимаемых мерах по их митигации и устранению, ведёт учет коррупционных рисков;

9) на полугодовой основе организывает оценку коррупционных рисков со стороны владельце рисков, чтобы изменения, включая изменения в организационной структуре или деятельности, а также новая информация могли быть должным образом оценены;

10) проводит разъяснительные мероприятия для должностных лиц и сотрудников Товарищества по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры в Товариществе, организывает и принимает активное участие в проведении мероприятий по реализации антикоррупционной политики Товарищества, а также иных мероприятий, направленных на формирование принципов добропорядочности и антикоррупционной культуры;

11) участвует в совещаниях и мероприятиях Товарищества по вопросам противодействия коррупции, совершенствования системы менеджмента борьбы со взяточничеством, внутреннего контроля, управления рисками, корпоративного управления без права голоса;

12) организует антикоррупционные обучающие семинары для работников Товарищества, в том числе обучение по выявлению и управлению коррупционными рисками;

13) обеспечивает охват обучением по вопросам противодействия коррупции аутсорсинговые компании, действующие от лица Товарищества или в его пользу и которые представляют собой для Товарищества уровень коррупционного риска выше, чем низкий;

14) обеспечивает контроль за соблюдением работниками Товарищества политики противодействия коррупции и вопросов корпоративной этики и поведения;

15) содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе Товариществе;

16) обеспечивает соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, мер финансового контроля и антикоррупционных ограничений, установленных Законом, в рамках компетенции комплаенс-офицера (комплаенс-службы);

17) разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями Товарищества внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

18) ведёт учет информации по коррупционным правонарушениям в Товариществе;

- 19) обеспечивает проведение внутренних аудитов по стандарту ISO 37001:2016, согласно плану проведения внутренних аудитов;
  - 20) принимает меры по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов, в том числе в вопросах трудоустройства, закупок и бизнес-процессов Товарищества;
  - 21) принимает меры по урегулированию вопросов дарения и получения подарков в Товариществе;
  - 22) разрабатывает и внедряет в Товариществе процедуру комплексной проверки (проверки благонадежности третьих лиц) для Товарищества и осуществляет комплексную проверку благонадежности контрагентов;
  - 23) проводит служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции в Товариществе и/или участвует в них;
  - 24) проводит мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией в Товариществе;
  - 25) проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками Товарищества;
  - 26) заслушивает информацию структурных подразделений и работников Товарищества по вопросам противодействия коррупции;
  - 27) вносит Генеральному директору рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности Товарищества;
  - 28) вносит Генеральному директору предложения об изменении действующих или отмене несоответствующих законодательству и антикоррупционной политике внутренних документов Товарищества;
  - 29) в зависимости от специфики деятельности Товарищества осуществляет функции, связанные с вопросами комплаенс, деловой этики, устойчивого развития, если такие функции не влияют на независимость и не создают конфликта интересов;
  - 30) взаимодействует с уполномоченным органом по противодействию коррупции и государственными органами, субъектами квазигосударственного сектора, общественными объединениями, а также иными физическими и юридическими лицами.
  - 31) принимает решения по всем вопросам, входящим в функциональные обязанности;
  - 32) взаимодействует с Единственным участником и иными государственными органами по вопросам противодействия коррупции;
20. **Комплаенс-офицер (комплаенс-служба)** обеспечивает выполнение возложенных на антикоррупционную комплаенс-службу задач.
21. Функциональные обязанности, права и ответственность комплаенс-офицера (комплаенс-службы) определяются должностными инструкциями с учетом законодательства Республики Казахстан и настоящего Положения и утверждаются первым руководителем Товарищества (или иным уполномоченным им лицом);
22. Документы и запросы, направляемые от имени комплаенс-офицера (комплаенс-службы) в другие структурные подразделения Товарищества, государственные органы и организации по вопросам, входящим в компетенцию антикоррупционной комплаенс-службы, подписываются комплаенс-офицером (комплаенс-службой).
23. Комплаенс-офицер (комплаенс-служба) в рамках своей деятельности:
- 1) запрашивает и получает от структурных подразделений Товарищества информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну;
  - 2) инициирует вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение Наблюдательного совета;
  - 3) проводит ежегодно анализ результативности системы менеджмента борьбы со взяточничеством и предоставляет его на рассмотрение Наблюдательному совету, согласно утвержденному плану работы Наблюдательного совета;

4) обращается по вопросам противодействия коррупции к председателю и членам Наблюдательного совета, Генеральному директору и его заместителям, руководителям структурных подразделений в рамках процедур корпоративного управления;

5) проводит служебные проверки по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;

6) требует от руководителей и других работников Товарищества представления письменных объяснений в рамках служебных расследований;

7) разрабатывает предложения по совершенствованию антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и направляет их уполномоченному органу по противодействию коррупции;

8) изучает наилучшую мировую практику по вопросам коррупции и разрабатывает методы по ее внедрению в Товариществе;

9) участвует в разработке проектов внутренних документов в пределах своей компетенции;

10) создает каналы информирования для сообщения работниками Товариществе о фактах наличия или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в Товариществе, либо внесения предложений по повышению эффективности мер по противодействию коррупции;

24. При осуществлении своей деятельности комплаенс-офицер (комплаенс-служба):

1) соблюдает конфиденциальность информации о Товариществе и его аффилированных лицах, инсайдерской информации, ставшей известной в период осуществления функций антикоррупционного комплаенса, если в ней не содержатся данные о готовящемся и (или) совершенном коррупционном правонарушении;

2) обеспечивает конфиденциальность лиц, обратившихся по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений корпоративного кодекса этики и иных внутренних документов по вопросам противодействия коррупции в Товариществе;

3) обеспечивает в своей деятельности применение единых базовых принципов, стандартов и комплаенс – процедур;

4) должен быть независимым, беспристрастным и непредвзятым в своей работе и не допускать возникновения конфликта интересов;

5) сохраняет в тайне и не разглашает сведения, составляющие коммерческую, иную охраняемую законом тайну, а также сведения, содержащие информацию ограниченного распространения.

6) организывает обмен информацией и координирует свою деятельность с точки зрения разумности и эффективности, исключая двойную работу, как для себя, так и для органов и структурных подразделений Товарищества;

7) своевременно информирует Наблюдательный совет о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения антикоррупционного законодательства;

8) доводит до сведения уполномоченного органа по противодействию коррупции о ставших известными случаях готовящихся, совершаемых или совершенных коррупционных правонарушений;

9) не препятствует установленному режиму работы Товарищества;

10) соблюдает служебную и профессиональную этику.

25. Комплаенс-офицер (комплаенс-служба) не должен:

1) участвовать в проверках процессов, в которых они участвовали в течение предшествующих трех лет;

2) участвовать в деятельности, которая могла бы нанести ущерб беспристрастности проверки или восприниматься как наносящая такой ущерб;

3) быть вовлеченным в какие – либо виды деятельности, которые впоследствии могут являться предметом расследования комплаенс – офицера (комплаенс-службы);

4) участвовать в какой – либо деятельности, которая могла бы нанести ущерб беспристрастности оценки при выполнении должностных обязанностей;

5) использовать конфиденциальную информацию в личных интересах или любым другим образом, противоречащим законодательству Республики Казахстан или способным нанести ущерб Товариществу;

6) состоять в рабочих группах/комиссиях, создаваемых Товариществом, в качестве их члена с правом голоса, за исключением рабочих групп/комиссий, создаваемых для проведения расследований по коррупционным правонарушениям;

7) нарушать нормы деловой этики;

8) принимать подарки и пользоваться услугами, в результате которых может быть нанесен ущерб независимости, объективности и беспристрастности комплаенс-офицера (комплаенс-службы) либо которые могут восприниматься как наносящие такой ущерб;

9) принимать участие в проверках, служебных расследованиях и других мероприятиях, которые могут привести к конфликту интересов и в результате которых может быть нанесен ущерб независимости, объективности и беспристрастности.

26. Комплаенс-офицеру (комплаенс-службе) необходимо:

1) способствовать созданию эффективной среды для осуществления деятельности антикоррупционного комплаенса, оказывать содействие в выполнении ее цели, задач, функций и обязанностей, в реализации прав;

2) осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение деятельности антикоррупционного комплаенса, в том числе обеспечивать необходимыми для ее деятельности возможностями, активами и ресурсами, включая, информационные системы и приложения (доступы к необходимым базам данных) и иными товарами, работами, услугами;

3) иметь возможность для обучения и сертификации по вопросам деятельности антикоррупционного комплаенса, социальных и коммуникационных навыков и компетенций, повышать свою квалификацию и проходить периодическое обучение по системе менеджмента борьбы со взяточничеством;

27. Взаимодействие комплаенс-офицера (комплаенс-службы) со структурными подразделениями Товарищества строится на основе взаимной вежливости и корректности в работе.

28. Работники структурных подразделений Товарищества оказывают комплаенс-офицеру (комплаенс-службе) содействие путем:

1) предоставления документов и информации, необходимой для осуществления задач и функций антикоррупционной комплаенс-службы;

2) объективного обсуждения выявленных рисков и нарушений;

3) совместного решения возникающих вопросов и проблем.

**Глава 3. Проведение служебных расследований, права, ответственность комплаенс-офицера (комплаенс-службы) и взаимодействие с субъектами Товарищества.**

29. Проведение служебного расследования

29.1. Основаниями для проведения комплаенс-офицером (комплаенс-службой) служебного расследования являются:

1)	обнаружение комплаенс-офицером (комплаенс-службой) и/или членами внутреннего аудита нарушений законодательства или требований внутренних документов Товарищества по вопросам противодействия коррупции;
2)	любая информация (сообщения, жалобы, заявления и пр.) о нарушении законодательства или внутренних документов Товарищества по вопросам комплаенс;
3)	информация, полученная любым способом, о совершенном коррупционном правонарушении работником (-ами) Товарищества или партнером от имени Товарищества, опубликованная в средствах массовой информации, интернет – ресурсах, в социальных сетях, др.;



4)	обнаружения в результате проверки благонадежности третьих лиц;
5)	поручения председателя Наблюдательного совета.

29.2. Для проведения служебного расследования приказом Генерального директора Товарищества создается рабочая группа. В рабочую группу могут входить представители структурных подразделений, не связанные с данным коррупционным правонарушением, не находящиеся в подчинении и не являющиеся руководителями лиц, в отношении которых проводится служебное расследование.

29.3. В случае, если имеются основания полагать, что нарушения готовятся, совершаются или совершены с вовлечением высшего руководства Товарищества, в рабочую группу могут быть включены представители Единственного участника, по решению Наблюдательного Совета. О таком решении комплаенс-офицер (комплаенс-служба) обязан уведомить Единственного участника в письменном виде.

29.4. В ходе проведения служебного расследования рабочая группа осуществляет сбор материалов, сведений и информации, относящихся к факту нарушения законодательства и внутренних документов Товарищества.

29.5. На основе полученных материалов, сведений и информации рабочая группа выясняет причины и условия, способствовавшие совершению коррупционного правонарушения.

29.6. Результаты служебного расследования оформляются в виде заключения, которое подписывается всеми членами рабочей группы и предоставляется с материалами расследования Генеральному директору для рассмотрения. А в случае с вовлечением Генерального директора в коррупционное правонарушение заключение и материалы расследования выносятся на рассмотрение Наблюдательного Совета.

29.7. По итогам рассмотрения заключения Генеральным директором или Наблюдательным Советом (в случае с вовлечением Генерального директора в коррупционное правонарушение) принимается одно из следующих решений:

1)	о направлении материалов расследования в правоохранительные органы;
2)	о принятии информации к сведению;
3)	о привлечении работников к дисциплинарной ответственности;
4)	о принятии корректирующих мер;
5)	о немедленном уведомлении о фактах коррупционных правонарушений членов Наблюдательного совета и или Единственного участника (в случае вовлечения высшего руководства Товарищества в коррупционные правонарушения).

30. Для реализации задач и осуществления своих функций комплаенс-офицер (комплаенс-служба) имеет право в установленном порядке:

1)	запрашивать и получать от структурных подразделений Товарищества информацию и материалы, на неограниченной и беспрепятственной основе;
2)	привлекать к выполнению мероприятий по противодействию коррупции работников структурных подразделений по согласованию с соответствующим руководителем;
3)	принимать участие в программах, направленных на профессиональное обучение и повышение квалификации работников Товарищества;
4)	подготавливать и вносить предложения Единственному участнику, Наблюдательному совету, высшему руководству Товарищества по вопросам противодействия коррупции;
5)	напрямую обращаться к председателю и членам Наблюдательного совета по вопросам противодействия коррупции;
6)	инициировать проведение расследований по выявленным нарушениям в области комплаенс;

7)	организовывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию комплаенс-офицера (комплаенс-службы);
8)	представлять интересы и/или выступать в качестве представителя Товарищества в государственных органах и других организациях по вопросам противодействия коррупции;
9)	создавать рабочие группы для реализации основных задач противодействия коррупции;
10)	проводить консультации по вопросам противодействия коррупции со структурными подразделениями Товарищества;
11)	разрабатывать, внедрять, контролировать исполнение, рассматривать, вносить корректировки, согласовывать, визировать документы, по вопросам противодействия коррупции или связанные с системой менеджмента борьбы со взяточничеством;
12)	знакомиться с проектами решений руководства Товарищества, касающимися деятельности комплаенс-офицера (комплаенс-службы);
13)	требовать от руководства Товарищества оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
14)	получать доступ к информационным системам, средствам телекоммуникаций, производственным помещениям, ко всей документации и любой информации, в том числе составляющей коммерческую или иную тайну Товарищества, в рамках работы по противодействию коррупции;
15)	осуществлять иные действия, не противоречащие законодательству Республики Казахстан и внутренним документам Товарищества.

31. Комплаенс-офицер (комплаенс-служба) несет ответственность за:

1)	необеспечение мер по реализации антикоррупционной политики Товарищества;
2)	отсутствие эффективности, качества и своевременности выполнения функций и задач, возложенных на него в соответствии с настоящим Положением, законодательством Республики Казахстан и требованиями стандарта ISO 31001:2016;
3)	несвоевременное предоставление Наблюдательному совету отчета по коррупционным рискам и анализа системы менеджмента борьбы со взяточничеством;
4)	несвоевременное рассмотрение вопросов и информации по противодействию коррупции;
5)	необоснованное вмешательство в деятельность структурных подразделений, не связанную с противодействием коррупции;
6)	использование конфиденциальной информации в личных интересах или любым другим образом, противоречащим законодательству Республики Казахстан или способным нанести ущерб Товариществу;
7)	несоответствие информации, предоставляемой комплаенс-офицером (комплаенс-службой);
8)	умалчивание о сообщениях и/или фактах коррупционных правонарушений, ставших ему известными;
9)	в случае принятия подарков и пользование услугами, в результате которых может быть нанесен ущерб независимости, объективности и беспристрастности комплаенс-офицера (комплаенс-службы) при исполнении должностных обязанностей.

32. В процессе выполнения поставленных задач и возложенных функций комплаенс – офицер (комплаенс-служба) взаимодействует со следующими субъектами Товарищества:

№	Наименование	Вопросы взаимодействия/функция субъекта
1)	Единственный участник	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ согласование единого подхода по вопросам противодействия коррупции;</li> <li>➤ запрос и рассмотрение информации/отчетов/анализа по вопросам противодействия коррупции и фактах коррупционных правонарушений;</li> <li>➤ издание приказа о расследовании коррупционного правонарушения с вовлечением Генерального директора Товарищества;</li> <li>➤ принятие решения на основании заключения по расследованию коррупционного правонарушения с вовлечением Генерального директора Товарищества;</li> <li>➤ предложения по повышению эффективности системы менеджмента борьбы со взяточничеством.</li> </ul>
2)	Наблюдательный совет	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ назначение и освобождение от должности комплаенс-оффисера (комплаенс-службы);</li> <li>➤ утверждение соответствующих документов по противодействию коррупции;</li> <li>➤ рассмотрение полугодового отчета по управлению коррупционными рисками;</li> <li>➤ рассмотрение ежегодного анализа системы менеджмента борьбы со взяточничеством;</li> <li>➤ запрос информации по вопросам противодействия коррупции и фактах коррупционных правонарушений;</li> <li>➤ принятие решений по повышению эффективности системы менеджмента борьбы со взяточничеством;</li> <li>➤ выполнение и соответствие требованиям системы менеджмента противодействия коррупции.</li> </ul>
3)	Генеральный директор/высшее руководство	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ лидерство и приверженность в отношении;</li> <li>➤ проявление стандартов ведения добросовестного, открытого и честного сотрудничества;</li> <li>➤ обеспечение интеграции требований системы менеджмента противодействия коррупции в процессы Товарищества;</li> <li>➤ выделение адекватных и надлежащих ресурсов для результативного функционирования системы менеджмента противодействия коррупции;</li> <li>➤ поощрение постоянного улучшения системы менеджмента противодействия коррупции;</li> <li>➤ рассмотрение предложений об изменении действующих или отмене несоответствующих законодательству и антикоррупционной политике внутренних документов Товарищества;</li> <li>➤ утверждение документов;</li> <li>➤ обеспечение того, что персонал не пострадает от карательных мер, дискриминации или дисциплинарного взыскания за сообщения, сделанные, основываясь на честных намерениях, или на основании обоснованного предположения о нарушении или подозрении на коррупционное нарушение;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ издание приказа о расследовании коррупционного правонарушения;</li> <li>➤ принятие решения на основании заключения по расследованию коррупционного правонарушения;</li> </ul>
4)	Структурные подразделения	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ реализация антикоррупционной политики;</li> <li>➤ принятие и развитие корпоративной культуры неприятия коррупции;</li> <li>➤ исполнение требований стандарта ISO 37001:2016;</li> <li>➤ выявление и управление комплаенс – рисками;</li> <li>➤ согласование документов;</li> <li>➤ предоставление документированной информации;</li> <li>➤ участие и содействие в проведении внутреннего аудита;</li> <li>➤ сообщения о фактах коррупционных правонарушений;</li> <li>➤ участие и содействие в проведении расследований по коррупционным правонарушениям;</li> <li>➤ участие в обучении по вопросам противодействия коррупции;</li> <li>➤ запросы по разъяснению антикоррупционной политики.</li> </ul>

33. В процессе выполнения поставленных задач и возложенных функций комплаенс – офицер (комплаенс-служба) также взаимодействует со следующими субъектами:

№	Наименование	Вопросы взаимодействия/функция комплаенс – офицера (комплаенс-службы)
1)	Уполномоченные государственные органы	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ предоставление информации по мерам противодействия коррупции (по запросу);</li> <li>➤ предоставление информации/документов по результатам расследования коррупционных правонарушений (при необходимости);</li> <li>➤ участие в совещаниях, форумах, конференциях, обучении по вопросам противодействия коррупции.</li> </ul>
2)	Третьи лица/бизнес – партнеры	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ проверка благонадежности третьих лиц (проверка аффилированности, наличия этих лиц в различных перечнях и списках, другое);</li> <li>➤ требование/предложение о внедрении системы менеджмента борьбы со взяточничеством;</li> <li>➤ размещение на интернет – ресурсе телефонов «горячей линии» по противодействию коррупции;</li> <li>➤ принятие в работу сообщений о фактах коррупционных правонарушений.</li> </ul>
3)	Аутсорсинговые компании	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ охват обучением по вопросам противодействия коррупции;</li> <li>➤ требование/предложение о внедрении системы менеджмента борьбы со взяточничеством;</li> <li>➤ содействие при внедрении системы менеджмента борьбы со взяточничеством.</li> </ul>
4)	Общество	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ демонстрация обществу принципов антикоррупционной политики;</li> <li>➤ укрепление деловой репутации Товарищества;</li> <li>➤ размещение на интернет – ресурсе телефонов «горячей линии» по противодействию коррупции;</li> <li>➤ принятие в работу сообщений о фактах коррупционных правонарушений.</li> </ul>

**Глава 4. Отчетность антикоррупционных комплаенс-служб**

34. Комплаенс-офицер (комплаенс-служба) ежеквартально направляет информацию по принятым антикоррупционным мерам в Товариществе в уполномоченный орган по противодействию коррупции. По запросу уполномоченного органа по противодействию коррупции направляется дополнительная информация по принятым антикоррупционным мерам в Товариществе.

35. Комплаенс-офицер(комплаенс-служба) периодически отчитывается перед Наблюдательным советом. Результаты полугодовой оценки коррупционных рисков предоставляются на рассмотрение согласно утвержденному плану работы Наблюдательного совета.

36. Отчет должен включать сведения об основных результатах работы комплаенс-офицера (комплаенс-службы) и рекомендации к деятельности Товарищества.

Отчет о деятельности комплаенс-офицера (комплаенс-службы) должен включать (не ограничиваясь):

1) информацию об исполнении Плана работы комплаенс-офицера (комплаенс-службы) и/или Плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции, в части конкретных задач за отчетный период, причинах и факторах отклонений от плана при наличии таковых;

2) сведения о существенных фактах нарушений, выявленных комплаенс-офицером (комплаенс-службой), выданных рекомендациях, принятых мерах либо причинах непринятия рекомендаций;

3) иные мероприятия и рекомендации по предотвращению и минимизации комплаенс-рисков;

4) результаты проведенных комплаенс-офицером (комплаенс-службой) проверок и мониторинга исполнения рекомендаций комплаенс-офицера (комплаенс-службы);

5) анализ и обобщение обращений физических и юридических лиц, в том числе по горячей линии, с целью совершенствования работы и устранения причин, порождающих жалобы;

6) сведения о рассмотрении сделок Товарищества и или совокупности взаимосвязанных между собой сделок, в результате которой (которых) товариществом отчуждается (может быть отчуждено) имущество, стоимость которого составляет пятьдесят один и более процентов от общего размера балансовой стоимости активов Товарищества;

7) статус комплаенс-рисков и выявленных рисков коррупции и легализации доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма;

8) информация о других мероприятиях (работе), проведенных комплаенс-офицером (комплаенс-служба) за отчетный период (о взаимодействии с профильными организациями, контролирующими органами, об участии в тренингах, выполнении индивидуальных планов развития и т.д.).

37. Предоставляет по запросу Наблюдательного совета, Единственного участника, а также уполномоченных государственных органов информацию по вопросам противодействия коррупции и фактах коррупционных правонарушений в Товариществе;

При возникновении возможных коррупционных правонарушений со стороны руководителя Товарищества комплаенс-офицер (комплаенс-служба) обращается в уполномоченные государственные органы согласно пункту 1 статьи 24 Закона.