



ПОЛОЖЕНИЕ
о Комплаенс службе в Акционерном обществе
«Социально-предпринимательская корпорация «Актобе»

город Актобе - 2023 год.

	АО СПК «Актобе»	Дата:	Издание: первое
	Положение О Комплаенс службе в Акционерном обществе «Социально-предпринимательская корпорация «Актобе»		стр. 2 из 14

Оглавление

Глава 1. Общие положения	3
Глава 2. Цели, задачи, принципы, функции и полномочия Комплаенс службы	4
Глава 3. Отчетность COMPLIANCE службы	9
Глава 4. Заключительные положения	9
Приложение №-1. Лист ознакомления	11
Приложение №-2. Лист регистрации изменений	14

	АО СПК «Актобе»	Дата:	Издание: первое
	Положение О Комплаенс службе в Акционерном обществе «Социально-предпринимательская корпорация «Актобе»		стр. 3 из 14

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Комплаенс службе (Далее – Положение) в Акционерном обществе «Социально-предпринимательская корпорация «Актобе» (далее – СПК/Общество) разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона РК «О противодействии коррупции» от 18.11.2015 года № 410-V ЗРК (далее – Закон).

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы, функции и полномочия структурных подразделений или лиц, исполняющих функции Комплаенс службы в Обществе.

1.3. Общество, как субъект квазигосударственного сектора исходя из специфики своей деятельности руководствуется настоящим Положением.

1.4. Положение размещается на официальном Интернет-ресурсе Общества и доводится до сведения всех работников.

1.5. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1) Комплаенс – функция по обеспечению соблюдения субъектами квазигосударственного сектора и его работниками 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.

1.6. В Обществе определяется структурное подразделение или

	АО СПК «Актобе»	Дата:	Издание: первое
	Положение О Комплаенс службе в Акционерном обществе «Социально-предпринимательская корпорация «Актобе»		стр. 4 из 14

ответственное лицо, исполняющее функции Комплаенс службы, основной задачей которой является обеспечение соблюдения Общества и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции. При этом ответственное лицо, исполняющее функции Комплаенс службы, определяется с учетом потенциального конфликта интересов.

1.7. Структурное подразделение или ответственное лицо, исполняющее функции Комплаенс службы, определяется решением Совета директоров или иного независимого органа управления субъекта квазигосударственного сектора, в случае отсутствия указанных органов, руководителем Общества.

1.8. Комплаенс служба осуществляет свои полномочия независимо от исполнительного органа, должностных лиц Общества, подотчетна Совету директоров или иному независимому органу управления, в случае отсутствия указанных органов, руководителю Общества и является независимой при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

1.9. Методологическая поддержка Комплаенс службе оказывается уполномоченным органом по противодействию коррупции и его территориальными подразделениями.

1.10. Не допускается совмещение функции Комплаенс службы с функциями других структурных подразделений Общества.

1.11. В случае, если Законом, международными стандартами в сфере противодействия коррупции установлены требования и подходы к организации Комплаенса, не предусмотренные настоящим Положением, данные требования и подходы утверждаются Советом директоров или иным независимым органом управления – субъекта квазигосударственного сектора, в случае отсутствия указанных органов, руководителем Общества.

Глава 2. Цели, задачи, принципы, функции и полномочия Комплаенс службы

2.1. Основной целью деятельности Комплаенс службы является обеспечение соблюдения соответствующим Обществом и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

2.2. Задачи Комплаенс службы:

1) обеспечение внедрения инструментов предупреждения и превенции коррупционных правонарушений субъектом квазигосударственного сектора и его работниками;

2) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в субъекте квазигосударственного сектора, в данном случае – в Обществе;

3) обеспечение проведения в субъекте квазигосударственного сектора внутреннего анализа коррупционных рисков;

4) обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и

	АО СПК «Актобе»	Дата:	Издание: первое
	Положение О Комплаенс службе в Акционерном обществе «Социально-предпринимательская корпорация «Актобе»		стр. 5 из 14

наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции;

5) обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом.

2.3. Субъект квазигосударственного сектора, при внедрении и осуществлении функций Комплаенса руководствуется следующими принципами:

1) достаточность полномочий и ресурсов, выделяемых для выполнения функций Комплаенса;

2) заинтересованность руководства в эффективности Комплаенса;

3) информационная открытость деятельности Комплаенс службы;

4) независимость Комплаенс службы;

5) непрерывность осуществления Комплаенса;

6) совершенствование Комплаенса;

7) постоянное повышение компетенций специалистов, осуществляющих функции Комплаенса.

2.4. Функции Комплаенс службы:

1) обеспечивает разработку: внутренней политики противодействия коррупции Общества, как субъекта квазигосударственного сектора;

2) осуществляет сбор, обработку, обобщение, анализ и оценку информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики в Обществе, как субъекта квазигосударственного сектора;

3) координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Общества, как субъекта квазигосударственного сектора в соответствии с 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 Общества – субъекта квазигосударственного сектора, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по противодействию коррупции и Общества;

5) осуществляет мониторинг выявленных коррупционных рисков в Обществе и принимаемых мер по их митигации и устранению;

6) проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры в Обществе;

7) организует антикоррупционные обучающие семинары для работников Общества;

8) обеспечивает контроль за соблюдением работниками Общества политики противодействия коррупции и вопросов корпоративной этики и поведения;

	АО СПК «Актобе»	Дата:	Издание: первое
	Положение О Комплаенс службе в Акционерном обществе «Социально-предпринимательская корпорация «Актобе»		стр. 6 из 14

9) содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе Общества;

10) обеспечивает соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, мер финансового контроля и антикоррупционных ограничений, установленных Законом, в рамках компетенции Комплаенс службы;

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

12) принимает меры по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов, в том числе в вопросах трудоустройства, закупок и бизнес-процессов Общества;

13) принимает меры по урегулированию вопросов дарения и получения подарков в Обществе;

14) осуществляет комплексную проверку благонадежности контрагентов;

15) проводит служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции в Обществе и/или участвует в них;

16) проводит мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией в Обществе и в иных субъектах квазигосударственного сектора;

17) проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками Общества;

18) заслушивает информацию структурных подразделений и работников Общества, по вопросам противодействия коррупции;

19) вносит руководителю Общества рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности самого Общества;

20) в зависимости от специфики деятельности Общества осуществляет функции, связанные с вопросами комплаенс, деловой этики, устойчивого развития, если такие функции не влияют на независимость и не создают конфликта интересов;

21) взаимодействует с уполномоченным органом по противодействию коррупции и государственными органами, иными субъектами квазигосударственного сектора, общественными объединениями, а также иными физическими и юридическими лицами.

2.5. Советом директоров Общества или иного независимого органа управления Общества, в случае отсутствия указанных органов, руководителем данного субъекта квазигосударственного сектора осуществляется назначение руководителя Комплаенс службы и определяется срок его полномочий, размер вознаграждения и условий оплаты труда.

2.6. Руководитель Комплаенс службы обеспечивает выполнение

	АО СПК «Актөбе»	Дата:	Издание: первое
	Положение О Комплаенс службе в Акционерном обществе «Социально-предпринимательская корпорация «Актөбе»		стр. 7 из 14

возложенных на Комплаенс службу задач.

2.7. Советом директоров Общества по представлению руководителя Комплаенс службы определяется структура, штатная численность (количественный состав), срок полномочий, порядок работы и иные условия оплаты труда работников Комплаенс службы и осуществляется их назначение.

2.8. Функциональные обязанности, права и ответственность руководителя и работников Комплаенс службы определяются должностными инструкциями, либо утверждёнными руководителем Общества документами, определяющими служебные права и обязанности работника.

2.9. Руководитель Комплаенс службы представляет Совету директоров или иному независимому органу Общества предложение по структуре и штатному расписанию Комплаенс службы, в случае отсутствия указанных органов, руководителю Общества.

2.10. Документы и запросы, направляемые от имени Комплаенс службы в другие структурные подразделения Общества, ведомства и подведомственные организации по вопросам, входящим в компетенцию Комплаенс службы, подписываются руководителем Комплаенс службы.

2.11. Руководителю и работникам Комплаенс службы необходимо постоянно повышать профессиональную квалификацию путем участия в обучающих мероприятиях, проводимых уполномоченными органами и профессиональными организациями в области комплаенс.

2.12. Комплаенс служба в рамках своей деятельности:

1) запрашивает и получает от структурных подразделений субъекта Общества информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну;

2) инициирует вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение Совета директоров или иного независимого органа управления субъекта квазигосударственного сектора, в случае отсутствия указанных органов, руководителю Общества;

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

4) требует от руководителей и других работников Общества представления письменных объяснений в рамках служебных расследований;

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

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

7) создает каналы информирования для сообщения работниками Общества о фактах наличия или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в субъекте квазигосударственного сектора, либо внесения предложений по повышению эффективности мер по

	АО СПК «Актобе»	Дата:	Издание: первое
	Положение О Комплаенс службе в Акционерном обществе «Социально-предпринимательская корпорация «Актобе»		стр. 8 из 14

противодействию коррупции в Обществе, как субъекта квазигосударственного сектора.

2.13. При осуществлении своей деятельности Комплаенс служба:

1) соблюдает конфиденциальность информации об Обществе и его аффилированных лицах, инсайдерской информации, ставшей известной в период осуществления функций 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 внутри самого Общества;

3) своевременно информирует Совет директоров или иной независимый орган управления Общества, а в случае отсутствия указанных органов, руководителя самого субъекта квазигосударственного сектора о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения антикоррупционного законодательства;

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

5) не препятствует установленному режиму работы Общества;

6) соблюдает служебную и профессиональную этики.

2.14. Работники Комплаенс службы не должны:

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) использовать конфиденциальную информацию в личных интересах;

4) нарушать нормы деловой этики;

5) принимать подарки и пользоваться услугами, в результате которых может быть нанесен ущерб независимости, объективности и беспристрастности Комплаенс службы либо которые могут восприниматься как наносящие такой ущерб;

6) принимать участие в проверках, служебных расследованиях и других мероприятиях, которые могут привести к конфликту интересов.

2.15. Руководству Общества, как субъекту квазигосударственного сектора необходимо:

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

2) осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение деятельности Комплаенс службы, в том числе обеспечивать необходимыми для ее деятельности возможностями, активами и ресурсами, включая, информационные системы и приложения (доступы к необходимым

	АО СПК «Актобе»	Дата:	Издание: первое
	Положение О Комплаенс службе в Акционерном обществе «Социально-предпринимательская корпорация «Актобе»		стр. 9 из 14

базами данных) и иными товарами, работами, услугами;

3) предоставлять руководителю и работникам Комплаенс службы возможности обучения и сертификации по вопросам деятельности Комплаенс службы, социальных и коммуникационных навыков и компетенций.

2.16. Взаимодействие Комплаенс службы со структурными подразделениями Общества строится на основе взаимной вежливости и корректности в работе.

2.17. Работники структурных подразделений Общества оказывают Комплаенс службе содействие путем:

- 1) предоставления документов и информации, необходимой для осуществления задач и функций Комплаенс службы, с учетом особенностей, установленных пунктом 3, главы 2 настоящего Положения;
- 2) объективного обсуждения выявленных рисков и нарушений;
- 3) совместного решения возникающих вопросов и проблем.

Глава 3. Отчетность Комплаенс службы

3.1. Комплаенс служба ежеквартально направляет информацию по принятым антикоррупционным мерам в Обществе в уполномоченный орган по противодействию коррупции. По запросу уполномоченного органа по противодействию коррупции направляется дополнительная информация по принятым антикоррупционным мерам в Обществе.

3.2. Комплаенс служба периодически отчитывается перед Советом директоров Общества или иным независимым органом управления Общества, определенного законодательством Республики Казахстан, а в случае отсутствия указанных органов, перед руководителем субъекта квазигосударственного сектора. При возникновении возможных коррупционных правонарушений со стороны руководителя Общества, Комплаенс служба обращается в уполномоченные государственные органы согласно пункту 1 статьи 24 Закона.

Глава 4. Заключительные положения

1. В случае несоответствия данного Положения законодательству Республики Казахстан, соответствующее Положение будет действовать лишь в той части, которая не будет противоречить законодательству Республики Казахстан.

2. При возникновении расхождений между данным Положением и положениями других внутренних документов Общества, касающихся вопросов противодействия коррупции, приоритет имеет настоящее Положение.

3. Положение вступает в силу со дня утверждения его Советом директоров Общества. Ознакомление персонала Общества с Положением (изменениями и дополнениями к нему) производится под роспись в течение трех рабочих дней после его утверждения, а вновь принятых или замещающих работников – в день вступления в должность. Запись об ознакомлении

	АО СПК «Актобе»	Дата:	Издание: первое
	Положение О Комплаенс службе в Акционерном обществе «Социально-предпринимательская корпорация «Актобе»		стр. 10 из 14

производится в Листе ознакомления (Приложение 1).

4. Изменения и дополнения в положение готовятся по мере необходимости антикоррупционной Комплаенс службой, которые регистрируются в Листе регистрации изменений (Приложение 2).

	АО СПК «Актөбе»	Дата:	Издание: первое
	Положение О Комплаенс службе в Акционерном обществе «Социально-предпринимательская корпорация «Актөбе»		стр. 11 из 14

Приложение 1.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

[illegible]

Пропито, пронумеровано и скреплено печатью
№ 14 Универсал листов
«4» 17 2024 г.
Директор Васильев

