

Утверждено
решением Совета Директоров
акционерного общества
«Социально-предпринимательская корпорация «Тобол»
от 24 мая 2023 года № 15

**Положение
об антикоррупционной комплаенс-службе
акционерного общества «Социально-предпринимательская корпорация «Тобол»**

1. Общие положения

1. Настоящее положение об антикоррупционной комплаенс-службе (далее - Положение) является внутренним документом акционерного общества «Социально-предпринимательская корпорация «Тобол» (далее - Общество) и разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции» (далее - Закон), Приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции от 31 марта 2023 года №112 «Об утверждении Типового положения об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора».

2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы, функции и полномочия антикоррупционной комплаенс-службы Общества (далее - комплаенс-служба).

2. Цели, задачи, принципы, функции и полномочия комплаенс-службы

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

4. Задачи комплаенс-службы:

- 1) обеспечение внедрения инструментов предупреждения и превенции коррупционных правонарушений Обществом и его работниками;
- 2) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в Обществе;
- 3) обеспечение проведения в Обществе внутреннего анализа коррупционных рисков;
- 4) обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции;
- 5) обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом.

5. Общество при осуществлении функций комплаенс-службы руководствуется следующими принципами:

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

6. Функции комплаенс-службы:

- 1) обеспечивает разработку:

инструкции по противодействию коррупции для работников Общества;
внутренней политики выявления и урегулирования конфликта интересов в Обществе;

антикоррупционного стандарта, в соответствии с законодательством о противодействии коррупции;

внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

документа регламентирующий порядок информирования работниками Общества о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства;

документа, регламентирующий вопросы корпоративной этики и поведения;

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

3) координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Общества 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 Общества, 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;

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;

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 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, субъектами квазигосударственного сектора, общественными объединениями, а также иными физическими и юридическими лицами.

7. Решением совета директоров Общества осуществляется назначение руководителя комплаенс-службы и определяется срок его полномочий, размер вознаграждения и условий оплаты труда.

8. Руководитель комплаенс-службы обеспечивает выполнение возложенных на комплаенс-службу задач.

9. Решением руководителя 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.

10. Функциональные обязанности, права и ответственность руководителя и работников комплаенс-службы определяются должностными инструкциями либо документами, определяющими служебные права и обязанности работника, разрабатываемыми на основании Положения об антикоррупционных комплаенс-службах и утверждаются руководителем Общества.

11. Руководитель комплаенс-службы представляет совету директоров, предложение по структуре и штатному расписанию комплаенс-службы.

12. Документы и запросы, направляемые от имени комплаенс-службы в другие структурные подразделения Общества по вопросам, входящим в компетенцию комплаенс-службы, подписываются руководителем комплаенс-службы.

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

14. Комплаенс-служба в рамках своей деятельности:

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

2) инициирует вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение совета директоров,

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 работникам Общества о фактах наличия или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в Обществе, либо внесения предложений по повышению эффективности мер по противодействию коррупции в Обществе.

15. При осуществлении своей деятельности комплаенс-служба:

1) соблюдает конфиденциальность информации об Обществе 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 Обществе;

3) своевременно информирует совет директоров, 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.

16. 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 ущерб;

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

17.Руководству Общества 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 базам 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.

18. Взаимодействие комплаенс-службы со структурными подразделениями Общества строится на основе взаимной вежливости и корректности в работе.

19. 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 подпунктом 1) пункта 5 настоящего положения;

2) объективного обсуждения выявленных рисков и нарушений;

3) совместного решения возникающих вопросов и проблем.

3. Отчетность комплаенс-службы

20. Комплаенс-служба ежеквартально направляет информацию по принятым антикоррупционным мерам в Обществе в уполномоченный орган по противодействию

По запросу уполномоченного органа по противодействию коррупции направляется дополнительная информация по принятым антикоррупционным мерам в Обществе.

21. Комплаенс-служба периодически отчитывается перед советом директоров.

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