

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета директоров
АО «Казахстанский центр
индустрии и экспорта «QazIndustry»
от «29» *сентября* 2021 года
(протокол № *09/21*)



ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре – Комплаенс службе
АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry»

1 Общие положения

1. Настоящее Положение о Центре - Комплаенс службе АО «Казахстанский центр индустрии и экспорта «QazIndustry» (далее – Положение, Служба, Общество соответственно) определяет статус, задачи, функции, права и ответственность Службы, основные требования к структуре Службы и квалификации ее работников, порядку назначения руководителя и работников Службы, принятию решений о наложении на них дисциплинарных взысканий, а также полномочия руководителя Службы и порядок взаимодействия Службы с Советом директоров, Правлением Общества и третьими лицами.

2. Положение основывается на применении в деятельности Службы методических материалов по организации антикоррупционных комплаенс-служб, Кодекса корпоративной деловой этики Общества, Кодекса корпоративного управления Общества, антикоррупционного законодательства Республики Казахстан.

3. Определение количественного состава, назначение руководителя и работников Службы, а также прекращение их полномочий осуществляются Советом директоров Общества после предварительного одобрения Комитетом по аудиту.

4. Трудовой договор с руководителем и работниками Службы заключается Председателем Правления Общества на основании решения Совета директоров в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

5. Порядок работы Службы, оценки ее деятельности, размер и условия оплаты труда и премирования руководителя и работников Службы утверждаются Советом директоров после предварительного рассмотрения Комитетом по аудиту.

6. Социальная поддержка, гарантии и компенсационные выплаты для работников Службы осуществляются в соответствии с внутренними документами Общества, утвержденными Советом директоров Общества.

7. Должностные обязанности, права и ответственность руководителя и работников Службы определяются должностными инструкциями, которые разрабатываются на основании настоящего Положения, трудовых договоров, внутренних документов Общества и утверждаются Председателем Комитета по аудиту Совета директоров Общества.

8. Служба при осуществлении своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом, решениями органов Общества, Кодексом корпоративного управления Общества, настоящим Положением, и другими внутренними нормативными документами Общества.

9. Порядок планирования и осуществления деятельности Службы регламентируются также внутренними нормативными документами, Кодексом корпоративной деловой этики, Кодексом корпоративного управления Общества.

2. Статус Службы

10. Служба является структурным подразделением Общества, организационно подчиненным и функционально подотчетным Совету директоров Общества.

11. Курирование деятельности Службы осуществляется Комитетом по аудиту в соответствии с внутренними нормативными документами, регламентирующими деятельность Комитета по аудиту.

12. Служба должна быть независима от влияния каких-либо лиц, при выполнении возложенных на нее задач и функций, в целях надлежащего их выполнения и обеспечения объективных и независимых суждений.

13. Служба должна быть беспристрастна и непредвзята в своей работе и не допускать возникновения конфликта интересов.

14. Оценка деятельности Службы осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Положения и иных нормативных документов, регламентирующих деятельность Службы.

3. Миссия и цели

15. Миссия Службы заключается в оказании необходимого содействия Совету директоров и Правлению в выполнении их обязанностей по достижению стратегических целей Общества.

16. Основной целью деятельности Службы является обеспечение соблюдения Обществом и его работниками законодательства Республики Казахстан по противодействию коррупции.

4. Задачи и функции

17. Задачами Службы являются:

- 1) Обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции;
- 2) Обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом РК «О противодействии коррупции»;
- 3) Оценка и переоценка коррупционных рисков;
- 4) Эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в соответствии с Законом РК «О противодействии коррупции».

18. Служба, в соответствии с возложенными на нее задачами, в установленном порядке выполняет следующие функции:

- 1) разработка внутренних документов по вопросам противодействия коррупции в Обществе;
- 2) разработка и актуализация стандартов и политики в области коррупционного комплаенса;

- 3) проведение разъяснительных мероприятий по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры;
- 4) принятие мер по мониторингу и урегулированию конфликта интересов;
- 5) проведение мониторинга на предмет соблюдения работниками Общества, относящимися к категории лиц, приравненных к лицам, уполномоченных на выполнение государственных функций, антикоррупционных ограничений в соответствии с Законом РК «О противодействии коррупции»;
- 6) развитие корпоративных этических ценностей;
- 7) контроль за соблюдением работниками Общества антикоррупционного законодательства;
- 8) проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан;
- 9) обеспечение публичного раскрытия информации о результатах проведенного внутреннего анализа коррупционных рисков;
- 10) проведение служебных проверок на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции и/или участие в них;
- 11) координация работы по снижению коррупционных рисков в Обществе;
- 12) оказание содействия уполномоченному органу по противодействию коррупции при проведении внешнего анализа коррупционных рисков в деятельности Общества;
- 13) мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией;
- 14) обеспечение включения в гражданско-правовые договоры, заключаемые Обществом, в том числе договоры о закупках положений, предусматривающих обязательное соблюдение сторонами договора норм антикоррупционного законодательства, деловой этики и добропорядочности, принципов добросовестной конкуренции;
- 15) подготовка информации по отдельным запросам единственного акционера, государственных органов Республики Казахстан, других организаций и физических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Службы;
- 16) обеспечение незамедлительного информирования единственного акционера о коррупционных рисках Общества, нарушениях антикоррупционного законодательства, проведении правоохранительными органами следственных мероприятий, расследовании уголовных дел в отношении должностных лиц Общества, совершивших коррупционные правонарушения, работников Общества, осужденных за коррупционные правонарушения;
- 17) подготовка информации по отдельным запросам единственного акционера и государственных органов Республики Казахстан по вопросам, входящим в компетенцию Службы;
- 18) участие совместно с другими структурными подразделениями Общества в разработке Плана работ Общества;
- 19) содействие укреплению авторитета, имиджа Общества;

- 20) повышение профессионального уровня сотрудников Службы;
- 21) взаимодействие со структурными подразделениями Общества при выполнении задач, стоящих перед Службой;
- 22) выполнение требований системы по управлению рисками Общества;
- 23) иные функции, вытекающие из Устава Общества и документов, регулирующих внутреннюю деятельность Общества.

5. Права Службы

19. Служба для реализации основных задач и осуществления своих функций имеет право в установленном порядке:

1) вносить Председателю Правления Общества, заместителям председателя Правления Общества, Руководителю аппарата Общества предложения по вопросам совершенствования деятельности Службы, ее основной деятельности и иным вопросам Общества, в рассмотрении которых участвует Служба;

2) запрашивать и получать от структурных подразделений Общества, других заинтересованных организаций информацию, необходимую для выполнения возложенных на Службу функций, в письменном и устном виде;

3) получать поступающие в Общество документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

4) взаимодействовать с государственными органами и другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

5) участвовать в пределах своей компетенции в разработке, подготовке и реализации документов (планов, проектов, договоров), касающихся деятельности Общества;

6) осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Республики Казахстан и внутренним документам Общества.

20. Руководитель Службы имеет следующие полномочия:

1) участвовать в совещаниях и мероприятиях, проводимых Правлением по вопросам совершенствования внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления и по иным вопросам в пределах компетенции Службы, без права согласования решений исполнительного органа;

2) напрямую обращаться к Председателю и членам Совета директоров и Комитета по аудиту, членам Правления по вопросам деятельности Службы;

3) сообщать Комитету по аудиту и Совету директоров обо всех коррупционных действиях, в том числе руководству Общества, о результатах расследований и о фактах влияния на независимость Службы;

4) вносить по согласованию с Комитетом по аудиту предложения Совету директоров по определению количественного состава, срока полномочий Службы, назначению работников Службы, а также досрочному прекращению их

полномочий, порядка работы Службы, размера и условий оплаты труда и премирования работников, организационно-технического обеспечения Службы;

5) инициировать созыв заседания Совета директоров и/или Комитета по аудиту по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

6) осуществлять взаимодействие с государственными органами и третьими лицами по вопросам деятельности Службы;

7) осуществлять перераспределение обязанностей работников Службы с целью недопущения возникновения конфликта интересов, а также обеспечения обмена опытом работы (периодически или по мере целесообразности);

8) осуществлять иные полномочия и принимать решения по всем вопросам, входящим в компетенцию Службы.

7. Ответственность

21. Руководитель Службы несет ответственность за некачественное и несвоевременное выполнение функций и задач, возложенных на Службу, в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией, трудовым договором, внутренними документами Общества, законодательством Республики Казахстан.

22. Работники Службы несут ответственность за несоблюдение трудовой дисциплины, за некачественное и несвоевременное выполнение возложенных на них функций в соответствии с должностными инструкциями, а также за несоблюдение конфиденциальности информации, полученной при исполнении своих должностных обязанностей, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, настоящим Положением, трудовыми договорами, заключенными между работником и Обществом.

23. Работники Службы несут ответственность за несоблюдение антикоррупционного стандарта и внутренних нормативных документов Общества по противодействию коррупции.

8. Заключительные положения

24. Вопросы, не урегулированные Положением, подлежат разрешению в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

25. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан или Устава Общества отдельные нормы Положения вступают с ним в противоречие, Положение применяется в части, не противоречащей законодательству Республики Казахстан и уставу Общества.

26. Недействительность отдельных норм настоящего Положения не влечет недействительности других норм и Положения в целом.

7. Лист ознакомления

№	Должность	ФИО	Дата	Подпись	Примечание