

«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор
РГП «Национальный центр
по комплексной переработке
минерального сырья
Республики Казахстан»

Жарменов А.А.

2024г.



ПОЛОЖЕНИЕ О КОМПАЕНС-СЛУЖБЕ

Настоящее Положение в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан определяет статус, полномочия и организацию работы антикоррупционной комплаенс-службы в РГП «НЦ КПМС РК» (далее – Центр).

Глава 1. Общие положения

1. В настоящем Положении понятия применяются в следующем значении:

1) антикоррупционный комплаенс – функция по обеспечению соблюдения соответствующей организацией и ее работниками законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции, возлагаемая на одно из подразделений субъекта квазигосударственного сектора;

2) субъекты квазигосударственного сектора – **государственные предприятия**, товарищества с ограниченной ответственностью, акционерные общества, в том числе национальные управляющие холдинги, национальные холдинги, национальные компании, учредителем, участником или акционером которых является государство, а также дочерние, зависимые и иные юридические лица, являющиеся аффилированными с ними в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан;

3) конфликт интересов – противоречие между личными интересами лиц, приравненных к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, 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.

2. В Центре определяются структурные подразделения, осуществляющие антикоррупционный комплаенс в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее – Закон) и внутренними документами Предприятия.

3. Антикоррупционная комплаенс-служба образуется решением Генерального директора Центра.

4. Структура и штатная численность (количественный состав) антикоррупционной комплаенс-службы утверждается Генеральным директором Центра.

5. Функциональные обязанности, права и ответственность работников антикоррупционной комплаенс-службы определяется соответствующими должностными инструкциями, которые разрабатываются на основании Положения об антикоррупционной комплаенс-службе Центра и утверждаются Генеральным директором Центра.

Соответствующий акт об антикоррупционной комплаенс-службе размещается на официальном интернет-ресурсе и доводится до сведения всех работников Центра.

Глава 2. Статус антикоррупционной комплаенс-службы

6. Комплаенс-служба является подразделением Центра, независима от других структурных подразделений, подчинена и подотчетна Генеральному директору.

7. Антикоррупционная комплаенс-служба независима в принятии и реализации мер по противодействию коррупции в предприятии.

8. Антикоррупционная комплаенс-служба не может быть привлечена к работам, относящимся к компетенции других структурных подразделений Центра, а также к подготовке или исполнению программ и проектов, не относящихся к ее полномочиям.

9. На работников антикоррупционной комплаенс-службы распространяются положения внутренней нормативной документации Центра.

10. Назначение и освобождение руководителя антикоррупционной комплаенс-службы Центра осуществляется с соответствующим уведомлением уполномоченного органа по противодействию коррупции.

11. Оценка деятельности антикоррупционной комплаенс-службы проводится уполномоченным органом по противодействию коррупции.

Глава 3. Цели, задачи, принципы, функции, права и обязанности комплаенс-службы

12. Основной целью деятельности антикоррупционной комплаенс-службы является обеспечение соблюдения предприятием и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции

13. Задачи антикоррупционной комплаенс-службы:

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;

3) выявление, оценка и переоценка коррупционных рисков;

4) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в соответствии с Законом.

14. Антикоррупционная комплаенс-служба руководствуются следующими принципами:

1) заинтересованность руководства в эффективности антикоррупционного комплаенса;

2) достаточность полномочий и ресурсов, необходимых для выполнения задач антикоррупционной комплаенс-службы;

3) независимость антикоррупционной комплаенс-службы;

- 4) информационная открытость деятельности антикоррупционной комплаенс-службы;
- 5) непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса;
- 6) совершенствование антикоррупционного комплаенса.

15. Функции антикоррупционной комплаенс-службы:

- 1) разрабатывает внутреннюю политику противодействия коррупции Центра;
- 2) разрабатывает инструкцию по противодействию коррупции для работников Центра с учетом специфики деятельности организации;
- 3) проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры в Центре;
- 4) продвигает корпоративные этические ценности;
- 5) обеспечивает контроль за соблюдением работниками Центра антикоррупционного законодательства, а также корпоративного кодекса этики (при наличии);
- 6) организует обучение работников Центра по вопросам противодействия коррупции;
- 7) разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями внутренней программы противодействия коррупции в деятельности организации и работников;
- 8) координирует работу по внутреннему анализу коррупционных рисков в деятельности Центра в соответствии с Типовыми правилами проведения внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденными приказом Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции № 21 от 16 января 2023 года;
- 9) участвует во внешнем анализе коррупционных рисков в деятельности Центра, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по противодействию коррупции и предприятия;
- 10) осуществляет управление коррупционными рисками в предприятии;
- 11) принимает меры по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов, в том числе в вопросах трудоустройства;
- 12) принимает меры по урегулированию вопросов подарков и представительских расходов в Предприятии;
- 13) осуществляет проверку контрагентов при финансовых сделках;
- 14) проводит служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции в Предприятии и/или участвует в них;
- 15) проводит мониторинг на предмет соблюдения работниками Предприятия, относящимися к категории лиц, приравненных к лицам, уполномоченных на выполнение государственных функций, антикоррупционных ограничений в соответствии с Законом;
- 16) проводит мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией в Предприятии;
- 17) проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками Центра;
- 18) заслушивает соответствующую информацию структурных подразделений и работников Предприятия по вопросам противодействия коррупции;
- 19) вносит Генеральному директору рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности Центра;
- 20) направляет отчеты и информацию по принятым антикоррупционным мерам в уполномоченный орган по противодействию коррупции;

21) ежегодно отчитывается перед Генеральным директором, а также руководителем уполномоченного органа по противодействию коррупции о проделанной работе.

15. Права антикоррупционной комплаенс-службы:

1) запрашивать и получать от структурных подразделений Центра информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну, в рамках утвержденных процедур, регламентированных внутренними документами предприятия;

2) инициировать вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение Генерального директора Центра;

3) инициировать проведение служебных проверок по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;

4) требовать от руководителей и других работников Центра представление письменных объяснений в рамках служебных расследований;

5) разрабатывать предложения по совершенствованию антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и представлять их на рассмотрение уполномоченного органа по противодействию коррупции;

6) участвовать в разработке проектов внутренних нормативных документов в пределах своей компетенции;

7) оказывать консультационную помощь в работе по противодействию коррупции в предприятии;

8) создать каналы информирования, по которым могут поступать сообщения о наличии или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в предприятии, либо вносить предложения по повышению эффективности мероприятий по противодействию коррупции.

16. Обязанности антикоррупционной комплаенс-службы:

1) соблюдает конфиденциальность информации о Центре и его аффилированных лицах, инсайдерской информации, ставшей известной в период осуществления функций антикоррупционной комплаенс-службы, если в ней не содержатся данные о готовящемся коррупционном правонарушении;

2) обеспечивает конфиденциальность лиц, обратившихся по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений корпоративного кодекса этики и иных внутренних политик и процедур по вопросам антикоррупционного комплаенса;

3) своевременно информирует Генерального директора Центра о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения антикоррупционного законодательства;

4) в случаях выявления признаков уголовных или административных коррупционных правонарушений в действиях работников Центра передает материалы с соответствующими доказательствами в уполномоченный орган по противодействию коррупции;

5) не препятствует установленному режиму работы Центра;

6) соблюдает требования служебной и профессиональной этики.

17. Антикоррупционная комплаенс-служба обеспечивает своевременное и качественное выполнение возложенных на нее функций и задач.

Глава 4. Ответность антикоррупционных комплаенс-служб

18. Методическую и информационную поддержку антикоррупционным комплаенс-службам оказывает уполномоченный орган по противодействию коррупции и его территориальные подразделения.

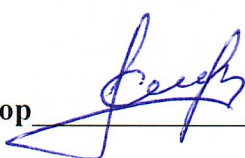
19. Антикоррупционная комплаенс-служба ежеквартально направляет отчеты и информацию по принятым антикоррупционным мерам в уполномоченный орган по противодействию коррупции.

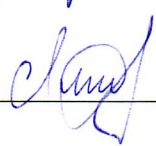
20. Антикоррупционная комплаенс-служба ежегодно представляет годовой отчет по противодействию коррупции Генеральному директору Центра.

Глава 5. Порядок внесения изменений и дополнений

21. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом Генерального директора по представлению начальника Службы.

СОГЛАСОВАНО:

Управляющий директор  _____ Асемов К.М.

Начальник
юридического отдела  _____ Литвин Д.В.

Начальник отдела кадровой
и административной работы  _____ Айтжанова А.М.