

**Утверждено
решением Наблюдательного
совета ТОО «KMG Barlau»
от 14 июня 2024 года
протокол № 27**

**Положение
о функции комплаенс
ТОО «KMG Barlau»**

г. Астана, 2024

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение о функции комплаенс в ТОО «KMG Barlau» (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее – Закон).

2. Настоящее положение определяет цели, задачи, принципы, функции и полномочия функции комплаенс в ТОО «KMG Barlau» (далее -Товарищество)

3. Положение размещается на официальном интернет-ресурсе Товарищества и доводится до сведения всех работников.

4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:
комплаенс функция –лицо, ответственное за реализацию комплаенс функции Товарищества, основной задачей которого является построение в Товариществе эффективной комплаенс системы, мониторинг за управлением комплаенс рисками и осуществление иных функций, предусмотренных внутренними документами Товарищества;

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

конфликт интересов – любые ситуации или обстоятельства, при которых Личная выгода или деятельность Работника или Должностного лица Товарищества противоречат интересам Товарищества или потенциально могут вступить в противоречие с ними и тем самым могут привести к ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей и на объективность решений по вопросам, относящимся к Товариществу;

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

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

предупреждение коррупции – деятельность работников и должностных лиц Товарищества по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, путем разработки и внедрения системы превентивных мер;

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;

5. В Товариществе определяется лицо, исполняющее функции комплаенс – Комплаенс-офицер, основной задачей которого является обеспечение соблюдения Товариществом и его работниками законодательства Республики Казахстан о

противодействию коррупции, оказание поддержки менеджменту при построении эффективной комплаенс системы, обеспечивающей разумную уверенность в том, что значимые комплаенс и коррупционные риски Товарищества должным образом управляются.

При этом ответственное лицо, исполняющее функции комплаенс, определяется с учетом потенциального конфликта интересов.

6. Комплаенс-офицер назначается на должность и освобождается от должности приказом генерального директора Товарищества. Курирование деятельности Комплаенс-офицера осуществляется Наблюдательным советом Товарищества.

7. Комплаенс-офицер осуществляет свои полномочия независимо от исполнительного органа, должностных лиц Товарищества, подотчетен Наблюдательному совету и является независимым при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

8. Методологическая поддержка Комплаенс-офицеру оказывается уполномоченным органом по противодействию коррупции и его территориальными подразделениями.

9. Не допускается совмещение функции Комплаенс-офицера с функциями других структурных подразделений Товарищества.

10. Комплаенс-офицер осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом Товарищества, решениями Наблюдательного совета Товарищества, внутренними нормативными документами Товарищества и настоящим Положением.

Глава 2. Цели, задачи, принципы, функции и полномочия функции комплаенс

11. Основной целью деятельности Комплаенс-офицера является обеспечение соблюдения Товариществом и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

12. Задачи Комплаенс-офицера:

1) обеспечение внедрения инструментов предупреждения и превенции коррупционных правонарушений Товариществом и его работниками;

2) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в Товариществе;

3) обеспечение проведения в Товариществе 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 Республики Казахстан «О противодействии коррупции».

13. Товарищество, при внедрении и осуществлении функций комплаенс руководствуется следующими принципами:

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

14. Функции Комплаенс-офицера:

1) обеспечивает разработку:

политики противодействия коррупции Товарищества;

инструкции по противодействию коррупции для работников Товарищества;

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 регламентирующий порядок информирования работниками Товарищества 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 Товариществе;

3) координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в 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» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14441);

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

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

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

- 7) организует антикоррупционные обучающие семинары для работников Товарищества;
- 8) обеспечивает контроль за соблюдением работниками Товарищества политики противодействия коррупции и вопросов корпоративной этики и поведения;
- 9) содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе Товарищества;
- 10) обеспечивает соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, мер финансового контроля и антикоррупционных ограничений, установленных Законом, в рамках компетенции функции комплаенс;
- 11) разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями Товарищества 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 Товарищества;
- 13) принимает меры по урегулированию вопросов дарения и получения подарков в Товариществе;
- 14) осуществляет комплексную проверку благонадежности контрагентов;
- 15) проводит служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции в Товариществе и/или участвует в них;
- 16) проводит мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией в Товариществе;
- 17) проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками Товарищества;
- 18) заслушивает информацию структурных подразделений и работников Товарищества по вопросам противодействия коррупции;
- 19) вносит руководителю Товарищества рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности Товарищества;
- 20) 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;
- 21) взаимодействует с уполномоченным органом по противодействию коррупции и государственными органами, субъектами квазигосударственного сектора, общественными объединениями, а также иными физическими и юридическими лицами.

15. Решением генерального директора Товарищества осуществляется назначение Комплаенс-офицера и определяется срок его полномочий, размер вознаграждения и условий оплаты труда.

16. Комплаенс-офицер обеспечивает выполнение возложенных на него задач.

17. Функциональные обязанности, права и ответственность Комплаенс-офицера определяются должностной инструкцией, разрабатываемой на основании Положения, и утверждаются генеральным директором Товарищества.

18. Документы и запросы, направляемые от имени Комплаенс-офицера в другие структурные подразделения Товарищества, ведомства и подведомственные организации по вопросам, входящим в компетенцию Комплаенс-офицера, подписываются комплаенс-офицером.

19. Комплаенс-офицеру необходимо постоянно повышать профессиональную квалификацию путем участия в обучающих мероприятиях, проводимых уполномоченными органами и профессиональными организациями в области комплаенс.

20. Комплаенс-офицер в рамках своей деятельности правомочен:

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

2) инициировать вынесение вопросов, относящихся к его компетенции, на рассмотрение Наблюдательного совета;

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 Товарищества представления письменных объяснений в рамках служебных расследований;

5) разрабатывать предложения по совершенствованию антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и направляет их в уполномоченный орган по противодействию коррупции;

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

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

8) иметь прямой доступ к органу управления для обсуждения вопросов функционирования комплаенс систем и возникающих ограничений;

9) иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

21. При осуществлении своей деятельности Комплаенс-офицер должен:

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

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

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

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

5) не препятствовать установленному режиму работы Товарищества;

6) соблюдать служебную и профессиональную этики.

22. Комплаенс-офицер не должен:

1) участвовать в проверках процессов, в которых он участвовал 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-офицера либо которые могут восприниматься как наносящие такой ущерб;

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

23. Руководству Товарищества необходимо:

1) способствовать созданию эффективной среды для осуществления деятельности Комплаенс-офицера, оказывать содействие в выполнении его целей, задач, функций и обязанностей, в реализации прав;

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

3) предоставлять Комплаенс-офицеру возможности обучения и сертификации по вопросам деятельности комплаенс, социальных и коммуникационных навыков и компетенций.

24. Взаимодействие Комплаенс-офицера со структурными подразделениями Товарищества строится на основе взаимной вежливости и корректности в работе.

25. Работники структурных подразделений Товарищества оказывают Комплаенс-офицеру содействие путем:

1) предоставления документов и информации, необходимой для осуществления задач и функций комплаенс, с учетом особенностей, установленных подпунктом 1) пункта 4.3 настоящего Положения;

2) объективного обсуждения выявленных рисков и нарушений;

3) совместного решения возникающих вопросов и проблем.

Глава 3. Ответность антикоррупционных комплаенс-служб

26. Комплаенс -офицер 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.

27. Комплаенс -офицер периодически отчитывается перед Наблюдательным советом Товарищества.

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