



Глава 1. Общие положения.

1. Настоящее положение о комплаенс-функции в ТОО «СП «CASPI BITUM» (далее – *Положение*) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан по противодействию коррупции, методическими рекомендациями по организации института антикоррупционного комплаенса в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденными уполномоченным органом по противодействию коррупции, а также иными внутренними нормативными документами ТОО «СП «CASPI BITUM».

2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы, функции и полномочия структурного подразделения или лиц, исполняющих функции антикоррупционной комплаенс-службы в ТОО «СП «CASPI BITUM» (далее – *Товарищество*).

3. Положение утверждается Наблюдательным советом Товарищества.

4. Положение размещается на официальном интернет-ресурсе субъекта квазигосударственного сектора и доводится до сведения всех работников.

5. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1) антикоррупционный 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.

6. Ответственным лицом, исполняющим функции антикоррупционной комплаенс-службы в Товариществе, основной задачей которого является обеспечение соблюдения Товариществом и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, определяется комплаенс-офицер.

Комплаенс-офицер при назначении на должность определяется с учетом потенциального конфликта интересов.

7. Назначение комплаенс офицера, а также досрочное прекращение полномочий, размер и условия оплаты труда, премирования, принятие дисциплинарных мер определяются Наблюдательным советом Товарищества. Должностные обязанности, права и ответственность комплаенс офицера определяется должностной инструкцией, которая разрабатывается на основании настоящего Положения, трудового договора, внутренних документов Товарищества и утверждается решением НС.

8. 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.

9. Методологическая поддержка комплаенс-офицера оказывается уполномоченным органом по противодействию коррупции и его территориальными подразделениями.

10. В случае, если Законом, международными стандартами в сфере противодействия коррупции установлены требования и подходы к организации антикоррупционного комплаенса, не предусмотренные настоящим Положением, данные требования и подходы утверждаются Наблюдательным советом Товарищества.

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

12. Основной целью деятельности комплаенс-офицера является обеспечение соблюдения Товариществом и его работниками обязательных



регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции, участия в формировании внутренней корпоративной культуры Товарищества, мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

13. Задачи комплаенс-офицера:

1) обеспечение соответствия деятельности Товарищества законодательству РК, в том числе по противодействию коррупции, и иным применимым регуляторным требованиям;

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

3) организация системы мер по противодействию коррупции в Товариществе;

4) обеспечение проведения в Товариществе анализа коррупционных рисков;

5) обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции;

6) обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с законодательством Республики Казахстан о противодействии коррупции;

7) осуществление внутреннего контроля за распоряжением и использованием инсайдерской информации.

14. Товарищество при внедрении и осуществлении функций антикоррупционного комплаенса руководствуется следующими принципами:

1) законность и соответствие требованиям законодательства о противодействии коррупции;

2) нулевая терпимость к любым проявлениям коррупции;

3) достаточность полномочий и ресурсов, выделяемых для выполнения функции комплаенс;

4) заинтересованность руководства в эффективности функции комплаенс («тон сверху»);

5) вовлеченность работников Товарищества;

6) информационная открытость деятельности комплаенс-офицера;

7) независимость комплаенс-офицера;

8) непрерывность осуществления функции комплаенс;

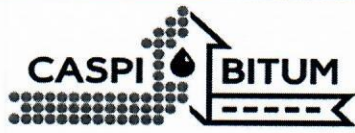
9) совершенствование функции комплаенс;

10) постоянное повышение компетенций специалистов, осуществляющих функции комплаенс.

15. Функции комплаенс-офицера:



- 1) оказывает поддержку руководству (органу управления) при построении эффективной комплаенс системы, обеспечивающей разумную уверенность в том, что значимые комплаенс и коррупционные риски товарищества должным образом управляются;
- 2) обеспечивает разработку внутренних политик, регламентов и процедур Товарищества в области комплаенс;
- 3) осуществляет сбор, обработку, обобщение, анализ и оценку информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики в Товариществе;
- 4) обеспечивает рассмотрение обращений, поступающих по каналам инициативного информирования (Горячая линия) и внутренним каналам поступления информации;
- 5) рассматривает обращения в рамках компетенции комплаенс функции;
- 6) координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в товариществе в соответствии с Типовыми правилами проведения внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденными уполномоченным государственным органом;
- 7) участвует во внешнем анализе коррупционных рисков в Товариществе проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по противодействию коррупции и Товарищества;
- 8) осуществляет мониторинг выявленных комплаенс рисков в Товариществе, в том числе коррупционных, и принимаемых мер по их митигации и устранению;
- 9) проводит консультирование и оказывает методологическую поддержку в области комплаенс и противодействия коррупции работникам и должностным лицам Товарищества при выполнении ими функциональных обязанностей;
- 10) организует обучающие семинары по вопросам комплаенс для работников Товарищества;
- 11) обеспечивает контроль за соблюдением работниками Товарищества внутренних нормативных документов по вопросам комплаенс, в том числе по противодействию коррупции;
- 12) содействует формированию антикоррупционной культуры в Товариществе;
- 13) проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями Товарищества внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;
- 14) принимает меры по урегулированию вопросов дарения и получения подарков в Товариществе;



15) осуществляет комплексную проверку благонадежности контрагентов, а также осуществляет проверку благонадежности кандидатов для занятия вакантной должности;

16) проводит служебные проверки и расследования на предмет выявления комплаенс, в том числе коррупционных рисков, в Товариществе и/или участвует в них;

17) проводит мониторинг и анализ изменений антикоррупционного законодательства;

18) проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками Товарищества;

19) заслушивает информацию структурных подразделений и работников Товарищества по вопросам противодействия коррупции;

20) вносит Наблюдательному совету и руководству Товарищества рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности Товарищества;

21) в рамках компетенции согласовывает материалы по вопросам, выносимым на рассмотрение наблюдательного совета и Правления Товарищества;

22) в случаях, предусмотренных нормативными документами, регулирующими процедуры закупок Товарищества, согласовывает обоснованность выбора способа закупки из одного источника;

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

24) осуществляет комплекс мер по использованию инсайдерской информации Товарищества, его должностными лицами и другими работниками в соответствии с регуляторными требованиями по разграничению прав доступа к инсайдерской информации и недопущения возможности неправомерного использования такой информации инсайдерами;

25) осуществляет контрольные процедуры по выявлению и урегулированию конфликтов интересов, организации документирования и раскрытия конфликтов интересов;

26) выполняет иные функции, возложенные на комплаенс функцию в соответствии с должностными инструкциями, если такие функции не влияют на независимость и не создают конфликта интересов.



16. Решением наблюдательного совета или иного независимого органа управления Товарищества, в случае отсутствия указанных органов, руководителем Товарищества осуществляется назначение комплаенс-офицера и определяется срок его полномочий, размер вознаграждения и условий оплаты труда.

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

18. Документы и запросы, направляемые в другие структурные подразделения Товарищества, ведомства и подведомственные организации по вопросам, входящим в компетенцию антикоррупционной комплаенс-службы, 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:

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

2) инициирует вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение наблюдательного совета или иного независимого органа управления Товарищества, в случае отсутствия указанных органов, руководителю Товарищества;

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

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

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

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

7) создает 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) выносит на рассмотрение руководства Товарищества предложений по улучшению деятельности структурных подразделений;

9) пользуется всеми техническими средствами в пределах, необходимых для осуществления эффективной деятельности;

10) принимает участие в программах профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации.

21. При осуществлении своей деятельности комплаенс-офицер:

1) соблюдает конфиденциальность информации о Товариществе 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 Товариществе;

3) своевременно информирует наблюдательный совет или иной независимый орган управления Товарищества, а в случае отсутствия указанных органов, руководителя Товарищества 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 Товарищества;

6) соблюдает 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, 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 антикоррупционной комплаенс-службы, социальных и коммуникационных навыков и компетенций.

24. Взаимодействие комплаенс-офицера с Правлением Товарищества:

24.1. Комплаенс-офицер вносит Правлению предложения о выделении ресурсов, необходимых для эффективного функционирования комплаенс-системы, включая штатную численность и бюджет расходов после предварительного одобрения Наблюдательным советом.

24.2. Комплаенс-офицер уведомляет Правление о выявленных комплаенс-рисках, включая благонадежность контрагентов и потенциальные конфликты интересов.

24.3. Комплаенс-офицер незамедлительно уведомляет Правление о фактах нарушений антикоррупционного законодательства руководителями или иными работниками Товарищества.

24.4. Комплаенс-офицер представляет Правлению отчет о результатах проведенных служебных расследований для принятия решений.

24.5. Комплаенс-офицер вносит Правлению предложения по повышению соответствия деятельности Товарищества законодательству, управления комплаенс-рисками и обеспечения прозрачности деятельности перед заинтересованными сторонами.

25. Взаимодействие комплаенс-офицера с Наблюдательным советом:

25.1. Комплаенс-офицер своевременно информирует Наблюдательный совет о выявленных комплаенс-рисках, включая незамедлительное уведомление о фактах критического характера.

25.2. Комплаенс-офицер предоставляет на рассмотрение Наблюдательного совета ежеквартальные отчеты о своей деятельности.

25.3. Комплаенс-офицер предоставляет на рассмотрение Наблюдательного совета ежегодный отчет о своей деятельности.

25.4. Комплаенс-офицер предоставляет для утверждения Наблюдательному совету годовой план своей работы.



25.5. Комплаенс-офицер инициирует вынесение документов и вопросов по функции комплаенс, подлежащих рассмотрению/утверждению Наблюдательным советом.

25.6. По поручению Наблюдательного совета или его члена комплаенс-офицер исполняет отдельные поручения в рамках своей компетенции.

25.7. Комплаенс-офицер обеспечивает для рассмотрения Наблюдательным советом подготовку вопросов, связанных с порядком своей работы, оценкой своей деятельности и привлечением к дисциплинарной ответственности или досрочным прекращением полномочий работников, входящих в его подчинение.

26. Взаимодействие комплаенс офицера антикоррупционной комплаенс-службы со структурными подразделениями Товарищества строится на основе взаимной вежливости и корректности в работе.

27. Работники структурных подразделений Товарищества оказывают комплаенс-офицеру содействие путем:

- 1) предоставления документов и информации, необходимой для осуществления задач и функций комплаенс-офицера, с учетом особенностей, установленных подпунктом 1) пункта 14 настоящего Типового положения;
- 2) объективного обсуждения выявленных рисков и нарушений;
- 3) совместного решения возникающих вопросов и проблем.

Глава 3. Отчетность комплаенс-офицера

28. Комплаенс-офицер на периодической основе направляет информацию по принятым антикоррупционным мерам в Товариществе в уполномоченный орган по противодействию коррупции.

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

30. Комплаенс-офицер на периодической основе отчитывается о результатах своей деятельности перед наблюдательным советом и Службой комплаенс АО НК «КазМунайГаз».

Глава 4. Заключительные положения

31. Комплаенс офицер регулярно, не менее одного раза в год, рассматривает вопрос о необходимости актуализации настоящего Положения.