

Приложение №2
к проекту решения Наблюдательного совета
ТОО «ПГУ Туркестан»
(протокол от «23» сентября 2024 года № 12)



Утверждено
решением Наблюдательного совета
ТОО «ПГУ Туркестан»
(протокол от «23» октября 2024 года № 6)

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМПЛАЕНС-ОФИЦЕРЕ ТОО «ПГУ ТУРКЕСТАН»

Версия: 2.0

Владелец/разработчик: Комплаенс-офицер

Шымкент, 2024 год

Содержание

1. Общие положения	3
2. Цели, принципы, задачи и функции Комплаенс-офицера	5
3. Полномочия и обязанности Комплаенс-офицера	8
4. Ответственность	10
5. Отчетность Комплаенс-офицера	10
Приложение	11

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о комплаенс-офицере 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 «ПГУ Туркестан» (далее – Товарищество).

2. Настоящее Положение определяет статус Комплаенс-офицера, цели, задачи, принципы, функции и полномочия Комплаенс-офицера, а также основные требования к его квалификации.

3. В настоящем Положении применяются следующие термины, определения и сокращения:

1) антикоррупционный комплаенс – функция по обеспечению соблюдения Товариществом и его работниками законодательства Республики Казахстан по противодействию коррупции;

2) внутренний анализ коррупционных рисков – деятельность Товарищества по выявлению и изучению причин, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

3) Комплаенс-офицер – работник Товарищества, организационно и функционально подотчетный Наблюдательному совету Товарищества, который является ответственным за проведение политики по противодействию коррупции, а также осуществление мероприятий по противодействию коррупции;

4) комплаенс риск – риск возникновения расходов (убытков) вследствие несоблюдения Товариществом требований законодательства Республики Казахстан, международных стандартов, внутренних нормативных документов Товарищества;

5) конфликт интересов – противоречие между личными интересами лиц, приравненных к лицам уполномоченным на выполнение государственных функций, должностных лиц, работников и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;

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

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

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

9) 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.

4. Комплаенс-офицер является работником Товарищества, обеспечивающим соблюдение антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, определение политики по вопросам противодействия коррупции, осуществление контроля за реализацией мероприятий по противодействию коррупции, а также формирование внутренней корпоративной культуры на основе прозрачности и честности, ведение бизнеса в соответствии с законодательством Республики Казахстан, лучшими международными практиками и внутренними нормативными документами Товарищества.

5. Миссия Комплаенс-офицера заключается в оказании необходимого содействия Наблюдательному совету и Правлению Товарищества при построении эффективной комплаенс системы, обеспечивающей разумную уверенность в том, что значимые комплаенс и коррупционные риски должным образом управляются.

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

7. Наблюдательный совет Товарищества:

1) определяет порядок работы Комплаенс-офицера;

2) принимает решение о назначении комплаенс-офицера, а также прекращении его полномочий, определение размеров и условий оплаты труда и премирования, о применении дисциплинарного взыскания, об оценке деятельности Комплаенс-офицера;

3) рассматривает периодические отчеты о деятельности Комплаенс-офицера и утверждает планы работ Комплаенс-офицера;

4) утверждает документы Комплаенс-офицера, утверждение которых относится к исключительной компетенции Наблюдательного совета Товарищества.

8. Утверждение должностной инструкции Комплаенс-офицера осуществляется Наблюдательным советом Товарищества.

9. Назначение Комплаенс-офицера осуществляется на основании приказа Председателя Правления Товарищества. Социальная поддержка, гарантии, компенсационные выплаты и премирование Комплаенс-офицера осуществляются в соответствии с внутренними документами Товарищества.

10. За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей к Комплаенс-офицеру применяются дисциплинарные взыскания в порядке,

установленном трудовым законодательством и внутренними нормативными документами Товарищества.

11. Правление Товарищества:

1) способствует созданию эффективной среды для осуществления деятельности Комплаенс-офицера и оказывает содействие в выполнении ее целей, задач, функций и обязанностей. В реализации прав;

2) осуществляет административное (организационно-техническое) обеспечение деятельности Комплаенс-офицера;

3) предоставляет Комплаенс-офицеру возможность обучения, повышения квалификации и сертификации по вопросам деятельности Комплаенс-офицера, социальных и коммуникационных навыков и компетенций.

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

1) предоставления документов и информации, необходимой для осуществления задач и функций Комплаенс-офицера, с учетом особенностей, установленных пунктами 16, 17 настоящего Положения;

2) объективного обсуждения выявленных рисков и нарушений;

3) совместного решения возникающих вопросов и проблем.

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

14. Основные квалификационные требования к Комплаенс-офицеру определены приложением к настоящему Положению.

15. В случае, если законодательством, международными стандартами в сфере противодействия коррупции установлены иные требования и подходы к организации антикоррупционного комплаенс, не предусмотренные настоящим Положением, действуют требования и подходы законодательства, международных стандартов.

2. Цели, принципы, задачи и функции Комплаенс-офицера

16. Основными целями деятельности Комплаенс-офицера являются:

1) обеспечение соблюдения Товариществом и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;

2) мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции в Товариществе;

3) выработка рекомендаций по созданию и поддержанию Товариществом процессов обеспечения соответствия требованиям антикоррупционного и иного применимого законодательства.

17. Товарищество, при реализации функции комплаенс руководствуется следующими принципами:

1) достаточность полномочий и ресурсов, выделяемых для выполнения функций комплаенс;

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

- 3) информационная открытость деятельности Комплаенс-офицера;
- 4) независимость Комплаенс-офицера;
- 5) непрерывность осуществления комплаенс;
- 6) совершенствование комплаенс;
- 7) постоянное повышение компетенций Комплаенс-офицера.

18. Основными задачами и функциями Комплаенс-офицера являются:

18.1. Обеспечение внедрения инструментов предупреждения коррупционных правонарушений Товариществом и его работниками, включая обеспечение проведения внутреннего анализа коррупционных рисков, проведение антикоррупционного мониторинга, формирование антикоррупционной культуры:

1) осуществление сбора, обработки, обобщение, анализ и оценка информации по вопросам эффективности антикоррупционной политики в Товариществе;

2) координация проведения внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Товарищества;

3) осуществление мониторинга идентифицированных коррупционных рисков в Товариществе и принимаемых мер по их митигации и устранению;

4) проведение разъяснительных мероприятий по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры в Товариществе;

5) обеспечение контроля за соблюдением работниками Товарищества внутренних нормативных документов по вопросам противодействия коррупции, корпоративной этики и поведения, урегулирования конфликта интересов, инициативного информирования;

6) проведение в рамках компетенции анализа подверженности ключевых бизнес-процессов товарищества коррупционным, регуляторным, репутационным рискам и подготовка рекомендаций по совершенствованию бизнес-процессов с целью минимизации данных рисков;

18.2. Реализация в Товариществе системы мер по противодействию коррупции, соблюдению корпоративной этики:

1) обеспечение разработки, внедрения и обновления:

политики по противодействию коррупции;

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, регламентирующего порядок информирования работниками Товарищества о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства;

документа, регламентирующего вопросы корпоративной этики и поведения;

иных документов, регламентирующих вопросы функционирования системы комплаенс в Товариществе;

2) содействие формированию в Товариществе культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам; коммуникации, обучение работников Товарищества по вопросам комплаенс;

3) обеспечение создания, тестирования и внедрения процедуры проверки благонадежности контрагентов;

4) по запросам структурных подразделений осуществление комплексной проверки благонадежности третьих лиц – потенциальных и действующих контрагентов с последующим мониторингом с повышенным уровнем риска, и кандидатов на вакантные должности в Товариществе;

5) проведение служебных проверок о фактах коррупции в Товариществе, и/или участия в них;

6) проведение оценки эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями Товарищества;

7) внесение Председателю Правления Товарищества рекомендаций по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности Товарищества;

8) мониторинг реализации Кодекса корпоративной этики (Кодекса поведения) Товарищества и внутренних нормативных документов по комплаенс;

9) информирование контрагентов Товарищества по вопросам принятых Товариществом политики по противодействию коррупции и процедур проверки благонадежности контрагентов Товарищества, в том числе путем размещения информации на официальном интернет-ресурсе Товарищества;

10) осуществление иных функций, в том числе предусмотренных Корпоративным стандартом по комплаенс функции в группе Фонда;

18.3. Обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и лучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции:

1) взаимодействие с уполномоченным органом по противодействию коррупции и государственными органами, субъектами квазигосударственного сектора, общественными объединениями, а также иными физическими и юридическими лицами по вопросам противодействия коррупции;

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

3) проведение мониторинга и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией;

18.4. Обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом «О противодействии коррупции» (далее – Закон):

1) обеспечение в рамках компетенции соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, мер финансового контроля и антикоррупционных ограничений, установленных Законом;

2) проведение мониторинга исполнения структурными подразделениями Товарищества плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

3) принятие в рамках компетенции мер по выявлению, включая контрольные процедуры, мониторингу и урегулированию конфликта интересов, в том числе в вопросах трудоустройства, закупок и бизнес-процессов;

4) принятие мер по урегулированию вопросов дарения и получения подарков, в том числе в вопросах трудоустройства, закупок и бизнес-процессов Товарищества.

3. Полномочия и обязанности Комплаенс-офицера

19. Комплаенс-офицер наделен следующими полномочиями:

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

2) имеет доступ ко всей информации Товарищества, в том числе с пометкой «Для служебного пользования», к информационным и учетным системам Товарищества;

3) инициирует вынесение вопросов, относящихся к его компетенции, на рассмотрение Наблюдательного совета Товарищества;

4) на основании доверенности представляет интересы Товарищества и/или выступает в качестве представителя Товарищества в государственных, негосударственных органах и организациях;

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

6) привлекает работников структурных подразделений Товарищества, по согласованию с соответствующим руководителем, к выполнению плановых и внеплановых мероприятий Комплаенс-офицера и выполнению отдельных поручений Наблюдательного совета, Председателя Правления Товарищества;

7) проводит совещания и создает рабочие группы по вопросам антикоррупционного комплаенс в соответствии с внутренними нормативными документами Товарищества;

8) принимает по приглашению и без права голоса участие на заседаниях Правления и Наблюдательного совета Товарищества;

9) согласовывает материалы по вопросам, выносимым на рассмотрение Наблюдательного совета и Правления Товарищества на предмет соответствия законодательству Республики Казахстан и внутренним нормативным документам Товарищества;

10) инициирует в установленном порядке вопрос приобретения консультационных услуг по направлению комплаенс в рамках утвержденного бюджета;

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

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

13) вносит предложений по повышению эффективности мер по противодействию коррупции в Товариществе;

14) проводит проверку знаний работников Товарищества на предмет понимания и знаний антикоррупционного законодательства и внутренних нормативных документов по вопросам комплаенс и корпоративной этики;

15) осуществляет иные, не предусмотренные настоящим Положением, но не противоречащие законодательству Республики Казахстан и внутренним нормативным документам Товарищества, полномочия, необходимые для надлежащего выполнения функции антикоррупционного комплаенс, которыми Комплаенс-офицер наделяется на основании решений Наблюдательного совета Товарищества, а также определенные Корпоративным стандартом по комплаенс функции группы Фонда.

20. При осуществлении своей деятельности Комплаенс-офицер:

1) своевременно информирует Наблюдательный совет Товарищества о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения антикоррупционного законодательства;

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

3) обеспечивает конфиденциальность лиц, обратившихся по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений Кодекса корпоративной этики и иных внутренних документов по вопросам противодействия коррупции в Товариществе;

4) соблюдает служебную и профессиональную этики, а также требования применимых внутренних нормативных документов Товарищества;

5) постоянно повышает профессиональную квалификацию путем участия в обучающих мероприятиях, проводимых уполномоченными органами и профессиональными организациями в области комплаенс.

21. 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, а также требования применимых внутренних документов Товарищества;

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.

4. Ответственность

22. Комплаенс-офицер несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на него функций, в соответствии с законодательством Республики Казахстан, трудовым договором и должностной инструкцией.

5. Отчетность Комплаенс-офицера

23. Комплаенс-офицер на периодической основе отчитывается о результатах своей деятельности перед Наблюдательным советом Товарищества.

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

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

Основные требования к квалификации комплаенс-офицера ТОО «ПГУ Туркестан»

1. Высшее образование в профильных областях – юриспруденция, экономика, финансы или другое смежное направление, связанное с бизнес-функцией.

2. Действующие профессиональные сертификаты в области комплаенс, выдаваемые международными и национальными профессиональными организациями в области комплаенс и предполагающих обязательную сдачу квалификационного экзамена.

3. Опыт работы не менее пяти лет в сопоставимых по размеру компаниях (по количеству персонала, активам и т.д.), работающих в аналогичных или схожих отраслях экономики, и/или в портфельных компаниях Фонда/Фонде.

4. Опыт работы не менее трех лет в реализации функции комплаенс, предполагающий осуществление большинства элементов комплаенс программы, существующей в компании или указанных в Корпоративном стандарте по комплаенс функции группы Фонда.

Кроме того, желательно:

5. Наличие степени магистра в области бизнес-менеджмента, экономики, финансов или юриспруденции.

6. Владение государственным языком на уровне достаточном для эффективных коммуникаций и проведения обучения с учетом региональных и иных особенностей осуществления деятельности компании, а также английским языком.