

Приложение 2
к протоколу Совета директоров
АО «Национальная геологическая служба»
от «29» марта 2024 года

Утверждено
решением Совета директоров
АО «Национальная геологическая служба»
от «29» марта 2024 года (протокол №02-02/02)

**Қазақстан Республикасы
Өнеркәсіп және құрылыс
министрлігінің
Геология комитетінің
«Ұлттық геологиялық
қызмет» АҚ**



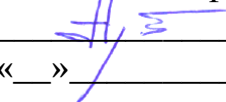
**АО «Национальная
геологическая служба»
Комитета геологии
Министерства
промышленности и
строительства Республики
Казахстан**

**Положение
О Комплаенс-офицере
Акционерного общества
«Национальная геологическая служба»**

Вводится в действие: с «29» марта 2024 г.

г. Астана, 2024 год

	Положение о Комплаенс-офицере акционерного общества «Национальная геологическая служба»		
			Дата введения: с момента утверждения
			стр. 2 из 11

Разработал: Комплаенс-офицер  Азатов Т.Ж. «__» _____ 2024 г.	Утверждена решением Совета директоров АО «Национальная геологическая служба» от «29» марта 2024 года (протокол №02-02/02)
--	--

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование раздела	Стр.
1	Общие положения	3
2	Цели, задачи, принципы, функции и полномочия	4
3	Права	8
4	Обязанности	9
5	Отчетность	9
6	Ответственность	10
7	Взаимодействие с Правлением Общества	10
8	Заключительные положения	10



	Положение о Комплаенс-офицере акционерного общества «Национальная геологическая служба»		
		Дата введения: с момента утверждения	стр. 3 из 11

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Комплаенс-офицере АО «Национальная геологическая служба» (далее-Положение, Общество соответственно) определяет статус Комплаенс-офицера Общества, задачи, функции, права и ответственность, основные требования к квалификации, порядок назначения, а также полномочия и порядок его взаимодействия с Советом директоров, Правлением, дочерними организациями Общества и иными организациями.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об акционерных обществах» от 13 мая 2003 года № 415, Законом «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года № 410-V ЗРК, приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 31 марта 2023 года № 112 «Об утверждении Типового положения об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора» и Уставом Общества.

3. Положение устанавливает требования и предоставляет руководство для системы управления по предотвращению, выявлению и своевременному реагированию на коррупционные проявления и соблюдать законы о противодействии коррупции и добровольные обязательства, применимые к его деятельности.

4. Согласно требований части 3 статьи 16 Закона «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года и требований Типового положения об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора, в Обществе определяется структурное подразделение или ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы, основной задачей которой является обеспечение соблюдения данной организацией и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

5. Назначение, а также досрочное прекращение полномочий, размер и условия оплаты труда и премирования Комплаенс-офицера, определение порядка работы, оценка деятельности осуществляются Советом директоров Общества после предварительного одобрения Комитетом по аудиту Совета директоров Общества (далее – Комитет по аудиту).

6. Трудовой договор с Комплаенс-офицером заключается председателем Правления Общества на основании решения Совета директоров в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

7. Социальная поддержка, гарантии и компенсационные выплаты осуществляются в соответствии с внутренними документами Общества.

8. Комплаенс-офицер руководствуется в своей работе законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, Положением о Комитете по аудиту, Кодексом деловой этики, Кодексом корпоративного управления, решениями Правления и Совета директоров Общества, приказами и другими внутренними документами Общества, а также настоящим Положением.

Handwritten signature and date: 31.03.2023

	Положение о Комплаенс-офицере акционерного общества «Национальная геологическая служба»		
		Дата введения: с момента утверждения	стр. 4 из 11

9. Функциональные обязанности, права и ответственность определяется должностной инструкцией либо документом, определяющим служебные права и обязанности Комплаенс-офицера, разрабатываемого на основании настоящего Положения.

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

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

11. Задачи Комплаенс-офицера:

- 1) обеспечение внедрения инструментов предупреждения и превенции коррупционных правонарушений работниками;
- 2) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в Обществе;
- 3) обеспечение проведения в Обществе 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.

12. Общество при внедрении и осуществлении функций антикоррупционного комплаенса руководствуется следующими принципами:

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

13. Функции Комплаенс-офицера:

- 1) обеспечение разработки:
 - внутренней политики противодействия коррупции субъекта квазигосударственного сектора;
 - инструкции по противодействию коррупции для работников субъекта квазигосударственного сектора;
 - внутренней политики выявления и урегулирования конфликта интересов в субъекте квазигосударственного сектора;

Handwritten signature and date

	Положение о Комплаенс-оффисере акционерного общества «Национальная геологическая служба»		
		Дата введения: с момента утверждения	стр. 5 из 11

- антикоррупционного стандарта, в соответствии с законодательством о противодействии коррупции;

- внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

- документа регламентирующий порядок информирования работниками о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства; документа, регламентирующий вопросы корпоративной этики и поведения;

2) осуществление сбора, обработки, обобщение, анализ и оценки информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики;

3) координирование проведения внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Общества 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) участие во внешнем анализе коррупционных рисков в деятельности Общества, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по противодействию коррупции и Общества;

5) осуществление мониторинга выявленных коррупционных рисков и принимаемых мер по их митигации и устранению;

6) проведение разъяснительных мероприятий по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры;

7) организация антикоррупционных обучающих семинаров для работников;

8) обеспечение контроля за соблюдением работниками политики противодействия коррупции и вопросов корпоративной этики и поведения;

9) содействие формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе Общества;

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

11) разработка и проведение мониторинга исполнения структурными подразделениями внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

12) принятие мер по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов, в том числе в вопросах трудоустройства, закупок и бизнес-процессов;

13) принятие мер по урегулированию вопросов дарения и получения подарков;

14) осуществление комплексной проверки благонадежности контрагентов;

Handwritten signature

	Положение о Комплаенс-офицере акционерного общества «Национальная геологическая служба»		
		Дата введения: с момента утверждения	стр. 6 из 11

15) проведение служебных проверок на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции и/или участие в них;

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

17) проведение оценки эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками;

18) заслушивание информации структурными подразделениями и работниками Общества по вопросам противодействия коррупции;

19) внесение руководителю Общества рекомендаций по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности;

20) в зависимости от специфики деятельности осуществление функции, связанной с вопросами комплаенс, деловой этики, устойчивого развития, если такие функции не влияют на независимость и не создают конфликта интересов;

21) взаимодействие с уполномоченным органом по противодействию коррупции и государственными органами, субъектами квазигосударственного сектора, общественными объединениями, а также иными физическими и юридическими лицами.

14. Документы и запросы, направляемые в другие структурные подразделения Общества, ведомства и подведомственные организации по вопросам, входящим в компетенцию подписываются Комплаенс-офицером.

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

16. Комплаенс-офицер в рамках своей деятельности:

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

2) инициирует вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение совета директоров, первому руководителю Общества;

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

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

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

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

7) создает каналы информирования для сообщения работниками Общества о фактах наличия или потенциальной возможности нарушения

✓

	Положение о Комплаенс-офицере акционерного общества «Национальная геологическая служба»		
		Дата введения: с момента утверждения	стр. 7 из 11

антикоррупционного законодательства, либо внесения предложений по повышению эффективности мер по противодействию коррупции;

17. При осуществлении своей деятельности Комплаенс-офицер:

1) соблюдает конфиденциальность информации об Обществе 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;

3) своевременно информирует Совет директоров Общества 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 Общества;

6) соблюдает служебную и профессиональную этики.

18. Комплаенс-офицер не должен:

1) участвовать в проверках процессов, в которых они участвовали 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 Службы либо которые могут восприниматься как наносящие такой ущерб;

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

19. Руководству Общества необходимо:

1) способствовать созданию эффективной среды для осуществления деятельности антикоррупционной комплаенса, оказывать содействие в выполнении ее цели, задач, функций и обязанностей, в реализации прав;

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

Handwritten signature

	Положение о Комплаенс-офицере акционерного общества «Национальная геологическая служба»		
		Дата введения: с момента утверждения	стр. 8 из 11

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

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

21. Работники структурных подразделений Общества оказывают Комплаенс-офицеру содействие путем:

- 1) предоставления документов и информации, необходимой для осуществления задач и функций, с учетом достаточности полномочий и ресурсов;
- 2) объективного обсуждения выявленных рисков и нарушений;
- 3) совместного решения возникающих вопросов и проблем.

Глава 3. Права Комплаенс-офицера

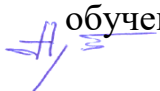
22. Комплаенс-офицер для реализации основных задач и осуществления своих функций имеет право в установленном порядке:

- 1) запрашивать и получать от других структурных подразделений Общества информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну, на неограниченной и беспрепятственной основе, необходимые для выполнения своих функций и решения задач;
- 2) обращаться с письменными запросами в Общества, иные организации и структурные подразделения Общества по вопросам, входящим в ее компетенцию;
- 3) напрямую обращаться к председателю и членам Правления, членам Совета директоров, Комитета по аудиту по вопросам своей деятельности;
- 4) участвовать в совещаниях и мероприятиях, проводимых Правлением по вопросам совершенствования управления рисками, корпоративного управления и по иным вопросам;
- 5) принимать участие на заседаниях Комитета по аудиту по вопросам деятельности Общества, входящим в компетенцию Комплаенс-офицера;
- 6) инициировать вынесение вопросов на Правление Общества, входящих в ее компетенцию;

Глава 4. Обязанности Комплаенс-офицера

23. Комплаенс-офицер обязан:

- 1) инициировать проведение расследований по нарушениям в области комплаенса;
- 2) привлекать к выполнению плановых мероприятий и выполнению отдельных поручений руководства Общества работников других подразделений по согласованию с соответствующим руководителем;
- 3) принимать участие в программах, направленных на профессиональное обучение и повышение квалификации работников Общества;



	Положение о Комплаенс-офицере акционерного общества «Национальная геологическая служба»		
			Дата введения: с момента утверждения стр. 9 из 11

4) принимать участие в разработке проектов государственных программ, нормативных правовых актов и их реализации в пределах своей компетенции;

5) подготавливать и вносить предложения и рекомендации руководству Общества по вопросам комплаенс, в том числе, противодействия коррупции;

6) организовать и проводить совещания по вопросам, входящим в его компетенцию;

7) представлять интересы и/или выступать в качестве представителя Общества в государственных органах и других организациях в пределах своей компетенции на основании выданной доверенности;

8) инициировать создание рабочих групп, в том числе с участием представителей Общества, для реализации основных задач в области внедрения политики комплаенс, в том числе, противодействия коррупции и реализации мероприятий по такой политике;

8) осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями Общества и государственными органами по вопросам, входящим в его компетенцию;

9) рассматривать, согласовывать, визировать документы по вопросам, входящим в его компетенцию;

10) участвовать в рабочих группах/комиссиях по проведению расследования по нарушениям в области комплаенс;

11) в установленном порядке пользоваться услугами консультантов в сфере комплаенс;

12) проводить интервью (опрос) контрагента для установления признаков вымогательства и/или фактов коррупции со стороны работников Общества.

13) осуществлять иные действия, не противоречащие законодательству Республики Казахстан, Уставу, настоящему Положению и внутренним документам Общества и принимать решения по всем вопросам, входящим в компетенцию Комплаенс-офицера.

Глава 5. Отчетность

24. Комплаенс-офицер ежеквартально направляет информацию по принятым антикоррупционным мерам в Обществе в уполномоченный орган по противодействию коррупции.

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

25. Комплаенс-офицер периодически, но не менее 1 раза в полугодие отчитывается перед Советом директоров Общества

26. При возникновении возможных коррупционных правонарушений со стороны руководителя Общества Комплаенс-офицер обращается в уполномоченные государственные органы согласно пункту 1 статьи 24 Закона «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года.

Handwritten signature and initials

	Положение о Комплаенс-офицере акционерного общества «Национальная геологическая служба»		
		Дата введения: с момента утверждения	стр. 10 из 11

Глава 6. Ответственность

27. Комплаенс-офицер должен действовать в интересах Общества, осуществлять свои обязанности добросовестно.

28. Комплаенс-офицер в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества несет ответственность за:

- 1) надлежащее исполнение возложенных на него задач, функций, прав и обязанностей;
- 2) убытки, причиненные Обществу его действиями (бездействием);
- 3) разглашение сведений, составляющих конфиденциальную информацию Общества, в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 4) использование доступной ему инсайдерской информации (информацию ограниченного доступа) об Обществе в личных целях.

Глава 7. Взаимодействие с Правлением Общества

29. Отношения Комплаенс-офицера с Правлением Общества должны строиться исходя из принципа независимости, так как уровень организационной и функциональной независимости комплаенс оказывает непосредственное влияние на объективность.

30. В рамках взаимодействия с Правлением Общества, Комплаенс-офицер:

- 1) в целях информирования предоставляет Правлению Общества годовой план работы, утвержденный Советом директоров;
- 2) знакомит председателя Правления Общества с результатами отчетов, составленных по результатам проведенных комплаенс проверок.

31. Правление Общества в установленном порядке должно:

- 1) способствовать созданию эффективной среды контроля;
- 2) обеспечивать включение в бюджет Общества расходы Комплаенс-офицера, одобренного/утвержденного Комитетом по аудиту/Советом директоров Общества;
- 3) обеспечивать административным и организационно-техническим оснащением.
- 4) не допускается вмешательство Правления Общества в деятельность Комплаенс-офицера.

Глава 8. Заключительные положения

32. Утверждение настоящего Положения, а также внесение изменений и дополнений в него относится к компетенции Совета директоров Общества после предварительного согласования с Комитетом по аудиту.



	Положение о Комплаенс-офицере акционерного общества «Национальная геологическая служба»		
		Дата введения: с момента утверждения	стр. 11 из 11

33. В случае наличия в настоящем Положении расхождений (коллизий) с нормами законодательства Республики Казахстан, Устава Общества настоящее Положение действует в части, не противоречащей таким нормам.

34. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения Советом директоров Общества.

А/

Алегас