

Положение
об антикоррупционном комплаенсе в АО «УК СЭЗ «Оңтүстік»

Положение
об антикоррупционном комплаенсе в
акционерном обществе «Управляющая компания специальной
экономической зоны «Оңтүстік»

	Ф.И.О.	Должность	Подпись
Утверждено:	Решением Правления АО «УК СЭЗ «Оңтүстік» от «09» августа 2021 года		
Согласовано:	Малдыбекова Г.М.	Директор Департамента правовой и административной работы	
Разработано:	Оразова Б.Б.	Менеджер по кадрам Департамента правовой и административной работы	

Глава 1. Общие положения

Глава 1. Цели, задачи и принципы антикоррупционного комплаенса

1. Антикоррупционный комплаенс выполняется ответственным работником за осуществление антикоррупционного комплаенса в соответствии с законодательством Республики Казахстан о противодействии коррупции и внутренними документами акционерного общества «Управляющая компания специальной экономической зоны «Оңтүстік» (далее - Общество) (далее – антикоррупционный комплаенс).

2. Основной целью деятельности антикоррупционного комплаенса является обеспечение Обществом, должностными лицами Общества и работниками Общества законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

3. Задачи антикоррупционного комплаенса:

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 Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее – Закон);

3) выявление, оценка и переоценка коррупционных рисков;

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

4. При осуществлении антикоррупционного комплаенса рекомендуется руководствоваться следующими принципами:

1) заинтересованность руководства Общества в эффективности антикоррупционного комплаенса;

2) достаточность полномочий и ресурсов, необходимых для выполнения задач антикоррупционного комплаенса;

3) регулярность оценки коррупционных рисков;

4) информационная открытость деятельности антикоррупционного комплаенса;

5) непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса в Обществе;

6) совершенствование антикоррупционного комплаенса.

Глава 2. Порядок организации деятельности антикоррупционных комплаенс-служб

5. Решение о создании антикоррупционного комплаенса принимается уполномоченным органом Общества в соответствии с компетенцией.

Приказ об антикоррупционном комплаенсе размещается на официальном интернет-ресурсе Общества и доводится до сведения всех работников Общества.

6. Функциональные обязанности, права и ответственность работника за осуществление антикоррупционного комплаенса определяются в его должностной инструкции либо в иных документах, определяющих служебные права и обязанности работника.

7. На ответственного работника за осуществление антикоррупционного комплаенса рекомендуется возложить следующие функции:

- 1) разработка внутренних документов по вопросам противодействия коррупции;
- 2) разработка и актуализация стандартов и политики в области антикоррупционного комплаенса;
- 3) проведение разъяснительных мероприятий по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры;
- 4) принятие мер по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов;
- 5) проведение мониторинга на предмет соблюдения работниками антикоррупционных ограничений в соответствии с Законом;
- 6) развитие корпоративных этических ценностей;
- 7) контроль за соблюдением работниками антикоррупционного законодательства;
- 8) проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в соответствии с 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»;
- 9) обеспечение публичного раскрытия информации о результатах проведенного внутреннего анализа коррупционных рисков;
- 10) проведение служебных проверок на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции и/или участие в них;
- 11) координация работы по снижению коррупционных рисков в деятельности Общества;

12) оказание содействия уполномоченному органу по противодействию коррупции при проведении внешнего анализа коррупционных рисков в деятельности Общества;

13) мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией.

14) обеспечение включения в гражданско-правовые договоры, в том числе договоры о закупках положений, предусматривающих обязательное соблюдение сторонами договора норм антикоррупционного законодательства, деловой этики и добропорядочности, принципов добросовестной конкуренции.

8. Для реализации возложенных задач рекомендуется предоставить ответственному работнику за осуществление антикоррупционного комплаенса следующие права и обязанности:

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

2) инициировать вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение руководителя и иного лица (органа), которому подотчетен ответственный работник за осуществление антикоррупционного комплаенса;

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

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

5) организовывать и проводить совещания по вопросам, относящимся к их компетенции;

6) соблюдать конфиденциальность информации о субъекте, инсайдерской информации, ставшей известной в период осуществления функций антикоррупционного комплаенса;

7) обеспечивать конфиденциальность лиц, обратившихся к ответственному работнику за осуществление антикоррупционного комплаенса по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений корпоративного кодекса этики и иных внутренних политик и процедур по вопросам антикоррупционного комплаенса;

8) своевременно информировать руководителя о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения законодательства в сфере противодействия коррупции;

9) осуществлять иные действия, не противоречащие законодательству Республики Казахстан.

9. Ответственному работнику за осуществление антикоррупционного комплаенса рекомендуется создать каналы информирования (например, телефон доверия или «горячая линия»), или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства, либо вносить предложения по повышению эффективности мероприятий по противодействию коррупции.

10. Ответственному работнику за осуществление антикоррупционного комплаенса не следует принимать участие в мероприятиях (проверках, служебных расследованиях и др.), которые могут привести к конфликту интересов (наличие финансовой, имущественной, родственной или какой-либо иной заинтересованности в рамках проводимого мероприятия).

11. Ответственному работнику за осуществление антикоррупционного комплаенса следует обеспечивать систематическое обучение работников организации требованиям антикоррупционного законодательства, начиная с момента приема на работу, при назначении на другую должность, а также при повышении квалификации (не реже 1 раза в год).

Методы проведения форм обучения определяются ответственным работником за осуществление антикоррупционного комплаенса самостоятельно (лекции, семинары, тренинги).

12. Методическую и информационную поддержку ответственному работнику за осуществление антикоррупционного комплаенса оказывает уполномоченный орган по противодействию коррупции и его территориальные подразделения.

13. Ответственному работнику за осуществление антикоррупционного комплаенса рекомендуется отчет по проведенным мероприятиям по предупреждению коррупции:

1) Ежеквартально не позднее 10 числа следующего за отчетным периодом предоставлять Совету директоров и Председателю Правления Общества отчеты о проделанной работе, результатах контроля и мониторинга за соблюдением Обществом, должностными лицами Общества и работниками Общества законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции, по выявленным нарушениям и предоставление иной необходимой информации, связанных с антикоррупционным комплаенсом;

2) ежегодно к 10 числу месяца следующего за отчетным периодом, размещать на официальном интернет-ресурсе Общества.

14. Обществу рекомендуется на постоянной основе информировать своих контрагентов, деловых партнеров, институты гражданского общества о проводимых мероприятиях по предупреждению коррупции.

Положение
об антикоррупционном комплаенсе в АО «УК СЭЗ «Онтустік»

Лист ознакомления

Фамилия, инициалы	Должность	Подпись
Сариев Е.К	Заместитель Председателя	
Кушеров М.К.	Дир. департамента	