

**УТВЕРЖДЕНО**

решением Совета директоров

АО «ЖАСЫЛ ДАМУ»

от «04» августа 2023 года,

№8/08/2023

**Положение о Службе комплаенс  
акционерного общества «ЖАСЫЛ ДАМУ»**

**г. Астана – 2023 г.**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Статус Службы.....	4
3. Основные цели, задачи и принципы Службы .....	6
4. Функции Службы .....	8
5. Права Службы .....	11
6. Ответственность .....	14
7. Взаимодействие с другими структурными подразделениями.....	15
8. Заключительные положения.....	16

## 1. Общие положения

1. Настоящее положение о Службе комплаенс акционерного общества «Жасыл даму» разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции», Законами Республики Казахстан «О государственном имуществе», «Об акционерных обществах» и иными применимыми законодательными актами Республики Казахстан, а также Уставом акционерного общества «Жасыл даму» и внутренними актами Общества.

2. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1) антикоррупционный комплаенс – функция по обеспечению соблюдения Обществом 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) Закон – Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции»;

4) КАУР – Комитет по аудиту и управлению рисками Совета директоров акционерного общества «Жасыл даму»;

5) комплаенс – соответствие каким-либо внутренним или внешним требованиям, или нормам, что подразумевают часть системы управления/контроля в Обществе, связанная с комплаенс-рисками - рисками несоответствия, несоблюдения требований законодательства, нормативных актов, правил и стандартов надзорных органов, кодексов поведения и этики;

6) контрагент – физическое или юридическое лицо, с которым Общество вступило или планирует вступить в регулируемые гражданским законодательством отношения;

7) конфликт интересов – противоречие между личными интересами Лиц, исполняющих управленческие функции в Обществе и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к ненадлежащему исполнению ими своих должностных полномочий;

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

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

10) Общество – акционерное общество «Жасыл даму»;

11) Положение - положение о Службе комплаенс акционерного общества «Жасыл даму», утвержденный в установленном порядке Советом директоров Общества;

12) предупреждение коррупции – деятельность Общества по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих

совершению коррупционных правонарушений, путем разработки и внедрения системы превентивных мер;

13) Служба - Служба комплаенс акционерного общества «Жасыл даму»;

14) 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;

15) Устав – Устав акционерного общества «Жасыл даму».

3. Положение определяет статус Службы в организационной структуре и системе корпоративного управления Общества, ее цели, задачи, принципы, функции, права и обязанности, полномочия и ответственность, квалификационные требования и порядок взаимодействия с органами Общества.

4. Определение количественного состава, назначение руководителя и работников Службы, досрочное прекращение их полномочий осуществляются Советом директоров Общества.

5. Положение размещается на официальном интернет-ресурсе Общества и доводится до сведения всех работников.

6. Служба при осуществлении своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан, Экологическим кодексом Республики Казахстан, Уставом, решениями органов Общества, Кодексом корпоративного управления Общества, Кодексом деловой этики Общества, настоящим Положением, другими внутренними актами Общества, а также применяет мировые практики и стандарты в области организации комплаенс-контроля.

## **2. Статус Службы**

7. Служба обеспечивает организацию и осуществление управления комплаенс-рисками в Обществе, является непосредственно организационно подчиненной и функционально подотчетной Совету директоров.

8. В целях организации деятельности Служба административно подчинена Правлению Общества, обеспечивающему соответствующие условия труда работников Службы, оплату труда, издание на основании решений, принятых Советом директоров, соответствующих приказов, касающихся деятельности Службы, получение отчетов Службы, контроль над соблюдением трудового распорядка, оформление приказов по командировкам, отпускам, а также иные действия, не противоречащие функциям Службы в соответствии с настоящим Положением и другими внутренними актами Общества.

9. Порядок отбора, приема, адаптации и увольнения руководителя и работников Службы регламентируется внутренним нормативным актом Общества, утверждаемым Советом директоров.

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

10. Квалификационные требования к руководителю и работникам Службы определяются в соответствии с внутренними актами Общества.

11. Порядок работы Службы, оценки ее деятельности, условия оплаты труда и премирования руководителя и работников Службы определяется внутренним актом, утвержденным Советом директоров.

12. Социальная поддержка, гарантии, компенсационные выплаты, оплата отпусков и льготы для руководителя и работников Службы осуществляются по аналогии и (или) в соответствии с нормами внутренних актов Общества, действующих для прочих работников Общества, в части не противоречащей нормам законодательства Республики Казахстан.

Премирование работников Службы к национальному и государственным праздникам производится в том случае, если принято решение о таком премировании всего коллектива Общества и оформляется приказом Председателя Правления Общества. При этом размер премии определяется в том же размере, какой определен работникам Общества.

Премирование и размер премии работников Службы по итогам работы за отчетный период (квартал/год) определяется решением Совета директоров Общества по результатам оценки деятельности за отчетный период (квартал/год) на основании внутренних актов Общества, регулирующих данный вопрос.

13. Должностные обязанности, права и ответственность руководителя и работников Службы определяются должностными инструкциями, которые разрабатываются на основании настоящего Положения, трудовых договоров, внутренних актов Общества.

14. КАУР осуществляет курирование деятельности Службы в соответствии с внутренними актами. Компетенция КАУР в отношении Службы определена Уставом, Положением о КАУР, настоящим Положением и иными внутренними актами Общества.

15. Служба осуществляет свою деятельность посредством разработки и исполнения комплаенс-программы (плана мероприятий), утвержденной Советом директоров.

16. Служба на периодической основе (квартал, год) представляет отчет о своей деятельности перед КАУР и Советом директоров о состоянии комплаенс-контроля в Обществе (в том числе о выявленных комплаенс-рисках, о нарушениях или несоблюдении требований внутренних нормативных актов и т.п.).

17. Методологическая поддержка Службе оказывается уполномоченным органом по противодействию коррупции и его территориальными подразделениями.

### 3. Основные цели, задачи и принципы Службы

18. Основной целью деятельности Службы является создание в Обществе постоянно действующей функции комплаенс, как важного элемента системы корпоративного управления Общества, а также разработка и внедрение эффективной политики управления комплаенс-рисками, присущих деятельности Общества.

Целью антикоррупционного комплаенса является обеспечение соблюдения Общества и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

19. Задачами Службы являются:

- 1) обеспечение организации работы Службы комплаенс Общества;
- 2) контроль за управлением комплаенс-рисками Общества, в том числе управление рисками легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
- 3) организация и контроль за функционированием системы противодействия мошенничеству;
- 4) обеспечение внедрения инструментов предупреждения и превенции коррупционных правонарушений Общества и его работниками;
- 5) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в Обществе;
- 6) обеспечение проведения в Обществе внутреннего анализа коррупционных рисков;
- 7) обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции;
- 8) обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом;

20. Служба при внедрении и осуществлении функции комплаенса руководствуется следующими принципами:

- 1) достаточность полномочий и ресурсов, выделяемых для выполнения функции комплаенс путем содействия со стороны работников структурных подразделений Общества;
- 2) заинтересованность руководства в эффективности функции комплаенс путем содействия со стороны Председателя и членов Правления в выполнении цели, задач, функций и обязанностей, в реализации прав Службы;
- 3) информационная открытость деятельности Службы комплаенс обеспечивается размещением на официальном интернет-ресурсе Общества Положения, внутренних актов и отчетов в рамках деятельности Службы;
- 4) независимость Службы комплаенс обеспечивается строгим соблюдением следующих правил:

руководитель и работники Службы назначаются и освобождаются от должности Советом директоров Общества и являются работниками Общества,

непосредственно подчиненным и подотчетным Совету директоров Общества. Курирование деятельности Службы осуществляет КАУР Общества;

Служба имеет беспрепятственный доступ к Совету директоров Общества, без участия Правления Общества;

руководитель и работники Службы имеют доступ к любой информации, необходимой для выполнения ими своих обязанностей;

не допускается совмещение функции Службы с функциями других структурных подразделений Общества. Руководитель и работники Службы не совмещают функции службы внутреннего аудита Общества, а также функции структурных подразделений, осуществляющих операционную (текущую) деятельность Общества.

5) непрерывность осуществления функции комплаенс обеспечивается путем проведения мониторинга, оценки рисков, разработкой и поддержании в актуальном состоянии политик и процедур;

б) совершенствование функции комплаенс путем взаимодействия и обмена информацией с уполномоченным органом по противодействию коррупции, государственными органами, субъектами квазигосударственного сектора, общественными объединениями, а также иными физическими и юридическими лицами;

7) постоянное повышение компетенций специалистов, осуществляющих функции комплаенс обеспечивается путем соблюдения следующих правил:

руководитель и работники Службы обязаны постоянно поддерживать свои знания и навыки на уровне, обеспечивающем предоставление Обществу квалифицированных профессиональных услуг, основанных на новейших достижениях практики и современном законодательстве;

Совет директоров Общества на ежегодной основе утверждает план обучения/повышения квалификации руководителя и работников Службы;

8) объективности и беспристрастности при осуществлении своих функции путем соблюдения следующих правил:

КАУР Общества обеспечивает решение поставленных перед Службой задач без вмешательства со стороны Правления, структурных подразделений и работников Общества;

руководитель и работники Службы не должны участвовать в проверке деятельности и функций, которые осуществлялись ими в течение проверяемого периода и в течение 3 (трех) лет после завершения такой деятельности и осуществления функций;

9) беспрепятственности и эффективности осуществления своих функции путем проведения проверки по всем направлениям деятельности Общества на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан, международных стандартов и внутренних актов Общества. Объектом проверок является любое структурное подразделение и работник Общества.

#### 4. Функции Службы

21. Служба в целях реализации по организации и контролю за функционированием системы противодействия коррупции и мошенничеству выполняет следующие функции:

- 1) обеспечивает разработку и поддержание в актуальном состоянии:
  - политики противодействия коррупции Общества;
  - политики противодействия мошенничеству Общества;
  - инструкции по противодействию коррупции для работников Общества;
  - политики выявления и урегулирования конфликта интересов в Обществе;
  - антикоррупционного стандарта, в соответствии с законодательством о противодействии коррупции;
  - комплаенс программы (в т.ч. плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции);
  - внутреннего акта регламентирующего порядок информирования работниками Общества о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства;
  - внутреннего акта, регламентирующего вопросы корпоративной этики и поведения;
  - иных необходимых внутренних актов для надлежащего исполнения, возложенных на Службу функции.
- 2) осуществляет сбор, обработку, обобщение, анализ и оценку информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики и политики по противодействию мошенничеству в Обществе;
- 3) координирует проведение 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»;
- 4) участвует во внешнем анализе коррупционных рисков в деятельности Общества, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по противодействию коррупции и Общества;
- 5) осуществляет мониторинг выявленных коррупционных рисков в Обществе и принимаемых мер по их митигации и устранению;
- 6) проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции, мошенничества и формированию антикоррупционной культуры в Обществе;
- 7) организует обучающие семинары по противодействию коррупции и мошенничеству для работников Общества;

8) обеспечивает контроль за соблюдением работниками Общества политики противодействия коррупции, мошенничества и вопросов корпоративной этики и поведения;

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

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

11) разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями Общества комплаенс-программы (в т.ч. 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 Общества;

13) принимает меры по урегулированию вопросов дарения и получения подарков в Обществе;

14) осуществляет комплексную проверку благонадежности контрагентов;

15) проводит самостоятельно либо в составе комиссии служебные проверки в Обществе и/или участвует в них на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции и (или) мошеннических действий со стороны работников Общества;

16) проводит мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией в Обществе;

17) проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками Общества;

18) вносит Председателю Правления Общества рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности Общества;

19) в зависимости от специфики деятельности Общества осуществляет функции, связанные с вопросами комплаенс, деловой этики, устойчивого развития, если такие функции не влияют на независимость и не создают конфликта интересов;

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

21) проводит антикоррупционный мониторинг в соответствии с требованиями Закона и внутренних актов Общества по вопросам противодействия коррупции;

22) ведет список аффилированных лиц Общества в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и внутренних актов Общества;

23) обеспечивает функционирования каналов связи, обеспечивающих конфиденциальность, в том числе «горячей линии» для сообщения информации о возможных или известных случаях коррупции и мошенничества со стороны работников Общества;

24) осуществляет контроль за исполнением политик и процедур по профилактике, выявлению и урегулированию конфликта интересов;

25) проводит комплексную проверку лиц до их приема на работу, до перемещения или повышения по должности, для выяснения обоснованности приема и перемещения этих людей, и уверенности в том, что они будут соответствовать антикоррупционной политике и требованиям системы противодействия коррупции, и мошенничеству;

26) обеспечивает реализацию законодательных норм по рассмотрению ответственности руководителей за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей по предупреждению совершения коррупционных правонарушений подчиненными сотрудниками;

22. Служба в целях реализации задачи по контролю за управлением комплаенс-рисками Общества выполняет следующие функции:

1) проведение идентификации, оценки и мониторинга комплаенс-рисков Общества в соответствии с внутренним нормативным актом регулирующим управление комплаенс-риском Общества;

2) ведение системы отчетности по комплаенс-рискам и предоставление на периодической основе информации о состоянии системы управления комплаенс-рисками и осуществлении комплаенс-контроля уполномоченным органам Общества;

3) проведение комплаенс-аудита в порядке, определенном соответствующим внутренним актом Общества, и мониторинг исполнения рекомендаций по результатам комплаенс-аудита;

4) разработка и поддержание в актуальном состоянии внутренних актов Общества, определяющих порядок работы Службы, в том числе формирование ежегодной комплаенс-программы и плана повышения квалификации;

5) организация обучения и консультирование работников Общества по вопросам управления комплаенс-рисками с целью формирования и внедрения в Обществе комплаенс-культуры;

6) определение порядка взаимодействия и координация работы структурных подразделений Общества по управлению комплаенс-рисками;

7) контроль за организацией работы Общества по рассмотрению обращений физических и юридических лиц;

8) участие в проведении автоматизации процедур комплаенс-контроля;

9) контроль и проверка контрагентов Общества на отсутствие в Перечне организаций и лиц, связанных с финансированием терроризма и экстремизма.

23. Служба в целях организации работы Службы выполняет следующие функции:

1) разработка рекомендаций руководству относительно существующих правил, стандартов, практик, применяемых другими международными организациями, при организации и осуществлении комплаенс-контроля;

2) представление заключений и рекомендаций руководству относительно снижения или устранения выявленных комплаенс-рисков;

3) проведение мониторинга соответствия деятельности Общества установленным комплаенс-правилам;

4) взаимодействие и координация работы по управлению комплаенс-рисками со структурными подразделениями Общества;

24. Служба ежеквартально направляет информацию по принятым антикоррупционным мерам в Обществе в уполномоченный орган по противодействию коррупции.

По запросу уполномоченного органа по противодействию коррупции направляет дополнительную информацию по принятым антикоррупционным мерам в Обществе.

25. Служба выполняет иные функции в соответствии с требованиями внутренних актов и решениями уполномоченных органов Общества.

26. Руководитель Службы обеспечивает выполнение возложенных на Службу задач.

## **5. Права Службы**

27. Служба обладает всеми правами в рамках действующего законодательства Республики Казахстан и документов, регламентирующих деятельность Общества.

28. Для выполнения своих задач и функций Служба имеет право пользоваться необходимыми для работы компьютерными программами и базами данных, архивными документами, специальными периодическими изданиями.

29. При возникновении возможных коррупционных правонарушений со стороны руководства Общества Служба обращается в уполномоченные государственные органы согласно пункту 1 статьи 24 Закона.

30. Документы и запросы, направляемые от имени Службы в другие структурные подразделения Общества, ведомства и подведомственные организации по вопросам, входящим в компетенцию Службы, подписываются руководителем Службы.

31. Служба имеет право:

1) запрашивать и получать от структурных подразделений Общества информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну;

2) инициировать вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение совета директоров;

3) проводить самостоятельно либо в составе комиссии служебные проверки по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;

4) требовать от руководителей и других работников Общества представления письменных объяснений в рамках служебных проверок;

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

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

7) создать каналы информирования для сообщения работниками Общества о фактах наличия или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в Обществе, либо внесения предложений по повышению эффективности мер по противодействию коррупции и мошенничеству в Обществе;

8) привлекать внутренних и внешних специалистов при проведении проверок и выявлении возможных нарушений внутреннего нормативного акта по управлению комплаенс-риском;

9) свободно выражать и раскрывать результаты проверок Правлению и Совету директоров Общества;

10) принимать участие в программах обучения и повышения квалификации работников Общества, программах сертификации специалистов в области комплаенс;

11) требовать обеспечения необходимых технических и материальных условий, достаточных для эффективного и непрерывного осуществления своих функций, формировать и вносить на рассмотрение КАУР и Совета директоров Общества соответствующий бюджет;

12) требовать от структурных подразделений, должностных лиц и коллегиальных органов Общества устранения нарушений законодательства Республики Казахстан и внутренних актов Общества;

13) по согласованию с руководителями, курирующими соответствующие структурные подразделения, привлекать работников структурных подразделений Общества для решения задач, поставленных Советом директоров перед ней;

14) принимать участие в заседаниях, совещаниях, рабочих группах, собраниях, встречах и других мероприятиях коллегиальных органов Правления и структурных подразделений Общества по вопросам, относящимся к компетенции;

15) вести переписку, необходимую для выполнения задач и функций Службы, с другими структурными подразделениями, должностными лицами и органами Общества;

16) вносить предложения о привлечении к ответственности работников или должностных лиц Общества, виновных в несоблюдении требований законодательства Республики Казахстан, внутренних актов Общества;

17) давать рекомендации структурным подразделениям и работникам Общества в рамках своей компетенции;

18) подготавливать запросы от имени Общества, направляемые в государственные органы, Единственному акционеру и в иные организации для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

19) не принимать к рассмотрению документы, документацию, обращения структурных подразделений Общества, не соответствующие требованиям внутренних актов Общества;

20) отказывать в согласовании или согласовывать с замечаниями документы в случае их несоответствия действующему законодательству Республики Казахстан и внутренним актам Общества;

21) принимать иные меры, не противоречащие законодательству Республики Казахстан, необходимые для достижения цели и выполнения, поставленных перед ней задач и функций.

32. При осуществлении своей деятельности Служба:

1) соблюдает конфиденциальность информации об Обществе 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) обеспечивает конфиденциальность лиц, обратившихся по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений корпоративного кодекса этики и иных внутренних документов по вопросам противодействия коррупции в Обществе;

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 этику.

33. Руководитель Службы имеет следующие полномочия:

1) участвовать в совещаниях и мероприятиях, проводимых Правлением по вопросам совершенствования внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления и по иным вопросам в пределах компетенции Службы без права согласования решений Правления;

2) напрямую обращаться к Председателю и членам Совета директоров и КАУР, членам Правления по вопросам деятельности Службы;

3) сообщать КАУР и Совету директоров о всех коррупционных действиях, в том числе руководству Общества, о результатах расследований и о фактах влияния на независимость Службы;

4) вносить по согласованию с КАУР предложения Совету директоров по определению количественного состава, срока полномочий Службы, назначению работников Службы, а также досрочному прекращению их полномочий, порядка работы Службы, размера и условий оплаты труда и премирования работников, организационно-технического обеспечения Службы;

5) инициировать созыв заседания КАУР по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

6) осуществлять взаимодействие с государственными органами и третьими лицами по вопросам деятельности Службы;

7) осуществлять перераспределение обязанностей работников Службы с целью недопущения возникновения конфликта интересов, а также обеспечения обмена опытом работы (периодически или по мере целесообразности);

8) осуществлять иные полномочия и принимать решения по всем вопросам, входящим в компетенцию Службы.

34. Работники Службы не должны:

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.

## **6. Ответственность**

35. Руководитель и работники Службы в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, внутренними актами Общества, трудовым договором и настоящим Положением несут ответственность за:

1) за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей, возложенных на них и предусмотренных трудовым договором, настоящим Положением, должностными инструкциями и иными внутренними актами Общества, поручений КАУР и Совета директоров (или их членов);

2) несвоевременное, неполное, недостоверное предоставление Правлению, КАУР, Совету директоров Общества информации, сведений, отчетов, определенных настоящим Положением и внутренними актами Общества;

3) несоблюдение требований конфиденциальности в работе в соответствии с трудовым договором, законодательством Республики Казахстан, решениями уполномоченных органов Общества и внутренними актами Общества;

4) неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение обязанностей по обеспечению информационной безопасности в соответствии с требованиями внутренних актов Общества.

36. Руководитель несет ответственность:

1) за неосуществление общего руководства и организацию работы Службы;

2) за неосуществление возложенных на него функций, предусмотренных настоящим Положением и иными внутренними актами Общества;

3) за несвоевременное предоставление, Совету директоров сведений, отчетов, определенных настоящим Положением и иными внутренними актами Общества;

4) за несвоевременное рассмотрение корреспонденции, входящей в Службу, и надлежащую подготовку соответствующих ответов;

5) за ненадлежащее исполнение контрольных процедур в рамках своих полномочий, закрепленных во внутренних документах Общества.

37. Отказ членов Совета директоров и (или) Правления Общества от принятия мер по устранению выявленных Службой нарушений требований законодательства РК и внутренних актов Общества, конфликта интересов либо по предотвращению потенциального конфликта интересов после того, как они были проинформированы Службой, освобождает руководителя и работников Службы от ответственности за причиненный Обществу ущерб.

## **7. Взаимодействие с другими структурными подразделениями**

38. Порядок и условия взаимодействия Службы с другими структурными подразделениями Общества определяется внутренними актами Общества.

39. Взаимодействие Службы со структурными подразделениями Общества строится на основе взаимной вежливости и корректности в работе.

40. Председателю и членам Правления необходимо:

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

2) осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение деятельности Службы, 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;

3) предоставлять руководителю и работникам Службы возможности обучения и сертификации по вопросам деятельности Службы, социальных и коммуникационных навыков и компетенций.

41. Работники структурных подразделений Общества оказывают Службе содействие путем:

1) предоставления документов и информации, необходимой для осуществления задач и функций Службы, с учетом особенностей, установленных подпунктом 1) пункта 20 настоящего Положения;

2) объективного обсуждения выявленных рисков и нарушений;

3) совместного решения возникающих вопросов и проблем.

## **8. Заключительные положения**

42. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан и (или) Устава Общества отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с новыми нормами законодательства Республики Казахстан, они утрачивают юридическую силу до момента внесения изменений в настоящее Положение.

43. Недействительность отдельных норм настоящего Положения не влечет недействительности других норм и Положения в целом.

44. Изменения и/или дополнения в Положение вносятся в порядке, установленном внутренним актом, регламентирующим вопросы разработки, согласования, внесения изменений и (или) дополнений, утверждения, мониторинга внутренних актов Общества, утвержденным решением Правления.

45. Положение вступают в силу и вводятся в действие с даты их утверждения Советом директоров Общества.