



ҚАРАҒАНДЫ СУ

Экз. № _____

статус документа



УТВЕРЖДЕНО

Приказом Генерального директора
ТОО «Қарағанды Су»
№ 875 «19» 04 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

АНТИКОРРУПЦИОННОЙ КОМПЛАЕНС ГРУППЫ

П-КАР-СУ-37-01

РАЗРАБОТАЛ: Начальник ООиОТ Григорова А.Н. в соответствии с Типовым положением об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 31 марта 2023 года № 112 и пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции».

Методическое руководство: Ведущий экономист ООиОТ Бекенова Г.С.

«___» _____ 20__ г.

СРОК ПЕРВОГО ПЕРЕСМОТРА – 20__ год.

СВЕДЕНИЯ О ПРОДЛЕНИИ СРОКА ДЕЙСТВИЯ _____

г. Караганда
2023 г.

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение об антикоррупционной комплаенс группе в ТОО «Қарағанды Су» (далее - Компания) разработано в соответствии с Типовым положением об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 31 марта 2023 года № 112 и пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее - Закон).

2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы, функции и полномочия антикоррупционной комплаенс группы Компании.

3. Генеральным директором ТОО «Қарағанды Су» утверждается Положение об антикоррупционной комплаенс группы с учетом настоящего Типового положения.

4. Положение об антикоррупционной комплаенс группы размещается на официальном интернет-ресурсе Компании 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. Антикоррупционная комплаенс группа является самостоятельным структурным подразделением Компании. Антикоррупционная комплаенс группа, возглавляемая заместителем генерального директора по правовым вопросам и сбыту, подчиняется непосредственно генеральному директору ТОО «Қарағанды Су». Работники антикоррупционной комплаенс группы назначаются на должности и освобождаются от них приказом генерального директора Компании по представлению заместителя генерального директора по правовым вопросам и сбыту. Основной задачей антикоррупционной комплаенс группы является обеспечение соблюдения данной Компанией и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

7. Методологическая поддержка антикоррупционной комплаенс группе оказывается уполномоченным органом по противодействию коррупции и его территориальными подразделениями.

8. Не допускается совмещение функции антикоррупционной комплаенс группы с функциями других структурных подразделений Компании.

Глава 2. Цели, задачи, принципы, функции и полномочия антикоррупционных комплаенс группы

9. Основной целью деятельности антикоррупционной комплаенс группы является обеспечение соблюдения соответствующим субъектом квазигосударственного сектора и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

10. Задачи антикоррупционной комплаенс группы:

1) обеспечение внедрения инструментов предупреждения и превенции коррупционных правонарушений Компанией и его работниками;

2) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в Компании;

3) обеспечение проведения в Компании 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.

11. Компания 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 группы;
- 4) независимость антикоррупционной комплаенс группы;
- 5) непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса;
- 6) совершенствование антикоррупционного комплаенса;
- 7) постоянное повышение компетенций специалиста, осуществляющего функции антикоррупционного комплаенса.

12. Функции антикоррупционной комплаенс группы:

- 1) обеспечивает разработку:
 - внутренней политики противодействия коррупции в Компании;
 - инструкции по противодействию коррупции для работников Компании;
 - внутренней политики выявления и урегулирования конфликта интересов в Компании;
 - антикоррупционного стандарта, в соответствии с законодательством о противодействии коррупции;
 - внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;
 - документа, регламентирующего порядок информирования работниками Компании о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства;
 - документа, регламентирующего вопросы корпоративной этики и поведения;
- 2) осуществляет сбор, обработку, обобщение, анализ и оценку информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики в Компании;
- 3) координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Компании 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) участвует во внешнем анализе коррупционных рисков в деятельности субъекта квазигосударственного сектора, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по противодействию коррупции и Компании;

- 5) осуществляет мониторинг выявленных коррупционных рисков в Компании и принимаемых мер по их минимизации и устранению;
- 6) проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры в Компании;
- 7) организует антикоррупционные обучающие семинары для работников Компании;
- 8) обеспечивает контроль за соблюдением работниками Компании политики противодействия коррупции и вопросов корпоративной этики и поведения;
- 9) содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе Компании;
- 10) обеспечивает соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, мер финансового контроля и антикоррупционных ограничений, установленных Законом, в рамках компетенции антикоррупционной комплаенс группы;
- 11) разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями Компании 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 Компании;
- 13) принимает меры по урегулированию вопросов дарения и получения подарков в Компании;
- 14) осуществляет комплексную проверку благонадежности контрагентов;
- 15) проводит служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции в Компании и/или участвует в них;
- 16) проводит мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией в Компании;
- 17) проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками Компании;
- 18) заслушивает информацию структурных подразделений и работников Компании по вопросам противодействия коррупции;
- 19) вносит руководителю Компании рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности Компании;
- 21) взаимодействует с уполномоченным органом по противодействию коррупции и государственными органами, субъектами квазигосударственного сектора, общественными объединениями, а также иными физическими и юридическими лицами.

13. Решением генерального директора Компании, осуществляется назначение руководителя антикоррупционной комплаенс-службы (группы) и определяется срок его полномочий, размер вознаграждения и условий оплаты труда.

14. Руководитель антикоррупционной комплаенс группы обеспечивает выполнение возложенных на антикоррупционную комплаенс группу задач.

15. Решением генерального директора Компании по представлению руководителя антикоррупционной комплаенс группы определяется структура, штатная численность (количественный состав), срок полномочий, порядок работы и иные условия оплаты труда работников антикоррупционной комплаенс группы и осуществляется их назначение.

16. Функциональные обязанности, права и ответственность руководителя и работников антикоррупционной комплаенс группы определяются должностными инструкциями либо документами, определяющими служебные права и обязанности работника, разрабатываемыми на основании Положения об антикоррупционных комплаенс группы и утверждаются генеральным директором Компании.

17. Руководитель антикоррупционной комплаенс группы представляет предложение по структуре и штатному расписанию антикоррупционной комплаенс группы генеральному директору Компании.

18. Документы и запросы, направляемые от имени антикоррупционной комплаенс группы в другие структурные подразделения Компании, ведомства и подведомственные организации по вопросам, входящим в компетенцию антикоррупционной комплаенс группы, подписываются руководителем антикоррупционной комплаенс группы.

19. Руководителю и работникам антикоррупционной комплаенс группы необходимо постоянно повышать профессиональную квалификацию путем участия в обучающих мероприятиях, проводимых уполномоченными органами и профессиональными организациями в области комплаенс.

20. Антикоррупционная комплаенс группа в рамках своей деятельности:

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

2) инициирует вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение генеральному директору Компании;

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 Компании 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 Компании о фактах наличия или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в Компании, либо внесения предложений по повышению эффективности мер по противодействию коррупции в Компании;

21. При осуществлении своей деятельности антикоррупционная комплаенс группа:

1) соблюдает конфиденциальность информации о Компании 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 Компании;

3) своевременно информирует генерального директора Компании 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 правонарушениях;

5) не препятствует установленному режиму работы Компании;

6) соблюдает служебную и профессиональную этику.

22. Работники антикоррупционной комплаенс группы 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 антикоррупционной комплаенс группы 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 Компании необходимо:

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

2) осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение деятельности антикоррупционной комплаенс группы, 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 антикоррупционной комплаенс группы возможности обучения и сертификации по вопросам деятельности антикоррупционной комплаенс-службы, социальных и коммуникационных навыков и компетенций.

24. Взаимодействие антикоррупционной комплаенс группы со структурными подразделениями Компании строится на основе взаимной вежливости и корректности в работе.

25. Работники структурных подразделений Компании оказывают антикоррупционной комплаенс группе содействие путем:

1) предоставления документов и информации, необходимой для осуществления задач и функций антикоррупционной комплаенс группы, с учетом особенностей, установленных пунктом 7 настоящего Типового положения;

2) объективного обсуждения выявленных рисков и нарушений;

3) совместного решения возникающих вопросов и проблем.

Глава 3. Ответность антикоррупционных комплаенс группы (служб)

26. Антикоррупционная комплаенс группа ежеквартально направляет информацию по принятым антикоррупционным мерам в Компании в уполномоченный орган по противодействию коррупции.

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

27. Антикоррупционная комплаенс группа периодически отчитывается перед генеральным директором Компании.

При возникновении возможных коррупционных правонарушений со стороны руководителя Компании антикоррупционная комплаенс группа обращается в уполномоченные государственные органы согласно пункту 1 статьи 24 Закона.