



ЦЕНТР РАЗВИТИЯ
ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ

Утверждено решением Совета
директоров акционерного общества
«Центр развития трудовых ресурсов» от
23 декабря 2021 года № 4



Положение о комплаенс-офицере акционерного общества «Центр развития трудовых ресурсов»

г. Нур-Султан, 2021

Глава 1. Общие положения

1. Положение о комплаенс-офицере акционерного общества «Центр развития трудовых ресурсов» (далее – Положение) разработано в целях оказания содействия в обеспечении соблюдения законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

2. Положение разработано в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан.

3. В настоящем Положении понятия применяются в следующем значении:

1) комплаенс – офицер – лицо, на которое возложена функция по обеспечению соблюдения Обществом и ее работниками законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции;

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

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

4) конфликт интересов – противоречие между личными интересами должностных лиц и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;

5) 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.

Глава 2. Цели, задачи и принципы комплаенс-офицера

4. В акционерном обществе «Центр развития трудовых ресурсов» (далее- Общество) назначается комплаенс-офицер, осуществляющий антикоррупционный комплаенс в соответствии с законодательством Республики Казахстан о противодействии коррупции и внутренними документами Общества (далее – антикоррупционный комплаенс-офицер).

5. Основной целью деятельности антикоррупционного комплаенс-офицера является обеспечение соблюдения Обществом и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

6. Задачи антикоррупционного комплаенс-офицера:

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.

7. Комплаенс - офицер руководствуется следующими принципами:

1) заинтересованность руководства Общества в эффективности антикоррупционного комплаенса;

2) достаточность полномочий и ресурсов, необходимых для выполнения задач антикоррупционным комплаенс-офицером;

3) информационная открытость;

4) непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса в Обществе.

Глава 3. Порядок организации деятельности антикоррупционного комплаенс-офицера

8. Решение о назначении на должность, срок полномочий и досрочное прекращение полномочий комплаенс-офицера, а также размер должностного оклада, условия оплаты труда и премирования определяются Советом директоров Общества. Комплаенс-офицер подотчетен Совету директоров Общества.

Трудовой договор с комплаенс - офицером заключается на основании решения Совета директоров Президентом Общества в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

9. Утверждение документов регулирующие деятельность комплаенс-офицера, а также план мероприятий по противодействию коррупции Общества.

10. Данное решение размещается на официальном интернет-ресурсе Общества и доводится до сведения всех работников Общества.

11. На антикоррупционного комплаенс-офицера возлагаются следующие функции:

1) разработка внутренних документов по вопросам противодействия коррупции в Обществе;

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

3) принятие мер по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов;

4) контроль за соблюдением работниками Общества антикоррупционного законодательства;



5) 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» с привлечением представителей институтов гражданского и бизнес-сообщества;

6) обеспечение публичного раскрытия информации о результатах проведенного внутреннего анализа коррупционных рисков;

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

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

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

12. Для реализации возложенных задач антикоррупционному комплаенс-офицеру предоставлены следующие права и обязанности:

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

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

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 об Обществе и его аффилированных лицах, инсайдерской информации, ставшей известной в период осуществления функций антикоррупционного комплаенса;

7) обеспечивать конфиденциальность лиц, обратившихся к антикоррупционному комплаенс-офицеру по предполагаемым или фактическим фактам коррупции и процедур по вопросам антикоррупционного комплаенса;

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



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

13. Телефон доверия антикоррупционного комплаенс-офицера 954317 (вн.855), для сообщения информации о наличии или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в Обществе и внесении предложений по повышению эффективности мероприятий по противодействию коррупции.

14. Антикоррупционному комплаенс-офицеру 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).

15. Методическую и информационную поддержку антикоррупционному комплаенс-офицеру оказывает уполномоченный орган по противодействию коррупции и его территориальные подразделения.

16. Антикоррупционный комплаенс-офицер предоставляет отчет по проведенным мероприятиям по предупреждению коррупции:

- 1) раз в полугодие Совету директоров Общества;
 - 2) ежегодно к 10 числу месяца, следующего за отчетным периодом, размещать на официальном интернет-ресурсе Общества.
-