

«УТВЕРЖДЕНО»
Решением Совета директоров
АО «КазНИИОР»
от «26» мая 2023 года
(протокол № 3)

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМПЛАЕНС-ОФИЦЕРЕ
Акционерного общества
«Казахский научно-исследовательский институт онкологии и
радиологии»**

г. Алматы 2023 год

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение о комплаенс-офицере Акционерного общества «Казахский научно-исследовательский институт онкологии и радиологии» (далее – Положение) 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.

2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы, функции и полномочия комплаенс-офицера Акционерного общества «Казахский научно-исследовательский институт онкологии и радиологии» (далее – Общество).

3. Положение о комплаенс-офицере размещается на официальном интернет-ресурсе Общества и доводится до сведения всех работников.

4. 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) 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.

5. Основной задачей комплаенс-офицера, является обеспечение соблюдения Обществом и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

При этом комплаенс-офицер, исполняющий функции антикоррупционной комплаенс-службы (антикоррупционного комплаенса), определяется с учетом потенциального конфликта интересов.

6. Комплаенс-офицер, определяется решением Совета директоров.

7. Комплаенс-офицер осуществляет свои полномочия независимо от Правления, должностных лиц Общества, подотчетна Совету директоров, и является независимым при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

8. Методологическая поддержка комплаенс-офицера оказывается уполномоченным органом по противодействию коррупции и его территориальными подразделениями.

9. Не допускается совмещение функции комплаенс-офицера с функциями других структурных подразделений Общества.

10. В случае, если Законом, международными стандартами в сфере противодействия коррупции установлены требования и подходы к организации антикоррупционного комплаенса, не предусмотренные настоящим Положением, данные требования и подходы утверждаются Советом директоров, в случае отсутствия Совета директоров, Председателем Правления.

11. Требования к Комплаенс-офицеру:

- высокие моральные качества (независимость, беспристрастность);
- высшее юридическое и экономическое образование;
- предпочтительно: опыт работы внутреннего аудитора / аудитора систем управления предприятием / правоохранительные органы;
- аналитическое и критическое мышление, внимательность к деталям;
- умение взаимодействовать с другими подразделениями и находить подход к любому сотруднику.

Глава 2. Цели, задачи, принципы, функции и полномочия комплаенс-офицера

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

13. Задачи комплаенс-офицера:

- 1) обеспечение внедрения инструментов предупреждения и превенции коррупционных правонарушений Обществом и его 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.

14. Общество, при внедрении и осуществлении функций комплаенс-офицера 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 комплаенс-офицера;

4) независимость комплаенс-офицера;

5) непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса;

6) совершенствование антикоррупционного комплаенса;

7) постоянное повышение компетенций специалистов, осуществляющих функции антикоррупционного комплаенса.

15. Функции антикоррупционной комплаенс-офицера:

1) обеспечивает разработку:

внутренней политики противодействия коррупции Общества;

инструкции по противодействию коррупции для работников Общества;

внутренней политики выявления и урегулирования конфликта интересов Общества;

антикоррупционного стандарта, в соответствии с законодательством о противодействии коррупции;

внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

документа регламентирующий порядок информирования работниками Общества о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства;

документа, регламентирующий вопросы корпоративной этики и поведения;

2) осуществляет сбор, обработку, обобщение, анализ и оценку информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики 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 устраниению;

6) проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры в Обществе;

7) организует антикоррупционные обучающие семинары для работников Общества;

8) обеспечивает контроль за соблюдением работниками Общества политики противодействия коррупции 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 антикоррупционной комплаенс-службы;

11) разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями Общества 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 служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции в Обществе и/или участвует в них;

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) заслушивает информацию структурных подразделений и работников Общества по вопросам противодействия коррупции;

19) вносит руководителю Общества рекомендации по устраниению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности Общества;

20) 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;

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

16. Решением Совета директоров осуществляется назначение комплаенс-офицера и определяется срок его полномочий, размер вознаграждения и условий оплаты труда.

С целью материальной заинтересованности комплаенс-офицера в повышении эффективности и качества работы может производиться выплата вознаграждения по итогам работы за год, выплачиваемая по результатам деятельности в зависимости от результатов и повышения эффективности работы. Размер вознаграждения по итогам работы за год определяется Советом директоров на основе индивидуального подхода и зависит от качественных и количественных показателей выполнения годового плана комплаенс-офицера.

Премирование комплаенс-офицера к праздничным датам осуществляется на общих основаниях, в размере, соответствующем размеру премиальной выплаты по таким случаям работнику Общества с должностным окладом, на основании приказа первого руководителя Общества, либо лица, исполняющего его обязанности.

17. Комплаенс-офицер обеспечивает выполнение возложенных на него задач.

18. Функциональные обязанности, права и ответственность комплаенс-офицера определяются должностными инструкциями либо документами, определяющими служебные права и обязанности работника, разрабатываемыми на основании Положения о комплаенс-офицере и утверждаются Правлением Общества.

19. Комплаенс-офицер представляет Совету директоров предложение по структуре и штатному расписанию антикоррупционной комплаенс-службы, в случае отсутствия данного органа, Председателю Правления Общества.

20. Документы и запросы, направляемые от имени комплаенс-офицера в другие структурные подразделения Общества по вопросам, входящим в компетенцию комплаенс-офицера, подписываются комплаенс-офицером.

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

22. Комплаенс-офицер в рамках своей деятельности:

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

2) инициирует вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение Совета директоров Общества, в случае отсутствия указанного органа, Председателю Правления;

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

23. 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 в Обществе;

3) своевременно информирует Совет директоров, а в случае его отсутствия, руководителя 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.

24. Комплаенс-офицер не должен:

1) участвовать в проверках процессов, в которых он 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-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.

25. Руководству Общества необходимо:

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

2) осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение 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;

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

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

27. Работники структурных подразделений Общества оказывают комплаенс-офицеру содействие путем:

1) предоставления документов и информации, необходимой для осуществления задач и функций антикоррупционного комплаенса, с учетом особенностей, установленных подпунктом 1) пункта 13 настоящего положения;

2) объективного обсуждения выявленных рисков и нарушений;

3) совместного решения возникающих вопросов и проблем.

Глава 3. Отчетность комплаенс-офицера

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

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

29. Комплаенс-офицер ежеквартально отчитывается перед Советом директоров, а в случае его отсутствия, перед руководителем Общества.

При возникновении возможных коррупционных правонарушений со стороны руководителя Общества комплаенс-офицер обращается в уполномоченные государственные органы согласно пункту 1 статьи 24 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции».