



**Положение
о функции комплаенс
ТОО «Kazakhstan Petrochemical Industries Inc.»**

г. Атырау, 2024



Положение о функции комплаенс
TOO «Kazakhstan Petrochemical Industries Inc.»

Редакция 1

Дата введения:
с момента утверждения

Страница
2 из 14

Утверждено
решением
Наблюдательного
совета
TOO «KPI Inc.»
от «18» 04 2024 года
протокол
№ 03/24

Содержание

№ раздела	Наименование раздела, глав	Стр.
1.	Определения и сокращения	3
2.	Область применения	3
3.	Общие положения	4
4.	Цели, задачи и функции	5
5.	Обязанности, права и ответственность	9
6.	Организационная структура	12
7.	Порядок внесения изменений и дополнений в Положение	12
	Приложение №1. Лист согласования	13
	Приложение №2. Лист ознакомления	14



1. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

1.1. В настоящем Положении о функции комплаенс используются следующие основные понятия:

комплаенс функция –лицо, ответственное за реализацию комплаенс функции Товарищества, основной задачей которого является построение в Товариществе эффективной комплаенс системы, мониторинг за управлением комплаенс рисками и осуществление иных функций, предусмотренных внутренними документами Товарищества;

внутренний анализ коррупционных рисков – выявление и изучение причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

конфликт интересов – любые ситуации или обстоятельства, при которых Личная выгода или деятельность Работника или Должностного лица Товарищества противоречат интересам Товарищества или потенциально могут вступить в противоречие с ними и тем самым могут привести к ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей и на объективность решений по вопросам, относящимся к Товариществу;

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

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

предупреждение коррупции – деятельность работников и должностных лиц Товарищества по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, путем разработки и внедрения системы превентивных мер;

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;

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение о функции комплаенс ТОО «Kazakhstan Petrochemical Industries Inc.» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 16 Закона Республики Казахстан "О противодействии коррупции" (далее - Закон), Корпоративным стандартом по комплаенс функции группы АО «Самрук-Қазына», утвержденного решением Правления АО «Самрук-Қазына» от 21 декабря



2023 года протокол №60/23, Кодекса корпоративной этики Товарищества, а также наилучшей международной практики противодействия коррупции ОЭСР.

2.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы, функции и полномочия функции комплаенс ТОО «Kazakhstan Petrochemical Industries Inc.».

2.3. Положение о функции комплаенс размещается на официальном интернет-ресурсе ТОО «Kazakhstan Petrochemical Industries Inc.» и доводится до сведения всех работников.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. В ТОО «Kazakhstan Petrochemical Industries Inc.» (далее - Товарищество) определяется лицо, исполняющее функции комплаенс – Комплаенс-офицер, основной задачей которого является обеспечение соблюдения Товариществом и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, оказание поддержки менеджменту при построении эффективной комплаенс системы, обеспечивающей разумную уверенность в том, что значимые комплаенс и коррупционные риски Товарищества должным образом управляются.

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

3.2. Комплаенс-офицер подчиняется Наблюдательному совету Товарищества.

3.3. Комплаенс-офицер назначается на должность и освобождается от должности решением Наблюдательного совета Товарищества. Курирование деятельности Комплаенс-офицера осуществляется Наблюдательным советом Товарищества.

3.4. Комплаенс-офицер осуществляет свои полномочия независимо от исполнительного органа, должностных лиц Товарищества, подотчетен Наблюдательному совету и является независимым при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

3.5. Методологическая поддержка Комплаенс-офицера оказывается уполномоченным органом по противодействию коррупции и его территориальными подразделениями.

3.6. Не допускается совмещение функции Комплаенс-офицера с функциями других структурных подразделений Товарищества. Не допускается совмещение работниками иных функций с комплаенс функцией, а также работы по совместительству в рамках группы холдинговой компании, за исключением осуществления комплаенс функции в компаниях холдинга.



3.7. Основные направления деятельности, обязанности и права Комплаенс-офицера определяются соответствующими должностными инструкциями, которые разрабатываются на основании настоящего Положения.

3.8. Комплаенс-офицер осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом Товарищества, решениями Наблюдательного совета Товарищества, внутренними нормативными документами Товарищества и настоящим Положением.

4. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

4.1. Основной целью деятельности Комплаенс-офицера является разработка и внедрение комплаенс программы, обеспечение соблюдения Товариществом и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции, включая оценку коррупционных и иных рисков в Товариществе.

4.2. Задачи Комплаенс-офицера:

- 1) обеспечение внедрения инструментов предупреждения и превенции коррупционных правонарушений Товариществом и его работниками;
- 2) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в Товариществе;
- 3) обеспечение проведения в Товариществе 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 Республики Казахстан «О противодействии коррупции».
- 6) работа с обращениями, поступившими на Горячую Линию (с дальнейшим предоставлением отчета по рассмотрению в АО «Самрук-Қазына»/Наблюдательный совет ТОО «KPI Inc.»);
- 7) организация работы по расследованиям на базе полученных жалоб/обращений, в том числе по линии инициативного информирования по вопросам противодействия коррупции. Координация процесса расследования до полного завершения и принятия корректирующих мер / разработки рекомендаций по устранению нарушений или изменению бизнес-процессов;



8) взаимодействие со структурными подразделениями Товарищества, АО НК «КазМунайГаз» и сторонними организациями в части подготовки и предоставления информации;

9) организация регулярного обучения по противодействию коррупции для работников и руководства Товарищества, а также консультирование и оказание методологической поддержки структурным подразделениям и должностным лицам Товарищества при выполнении возложенного функционала в области комплаенс и по вопросам управления комплаенс рисками;

10) подготовка официальных писем на запросы органов госуправления по основной деятельности Комплаенс-офицера;

4.3. Товарищество, при внедрении и осуществлении функций комплаенс руководствуется следующими принципами:

- 1) достаточность полномочий и ресурсов, выделяемых для выполнения функций комплаенс;
- 2) заинтересованность руководства в эффективности комплаенс;
- 3) информационная открытость деятельности Комплаенс-офицера;
- 4) независимость Комплаенс-офицера;
- 5) непрерывность осуществления Комплаенс-офицера;
- 6) совершенствование комплаенса;
- 7) постоянное повышение компетенций работников, осуществляющих функции комплаенс.

4.4. Функции Комплаенс-офицера:

- 1) обеспечивает разработку и актуализацию внутренних документов, включая:

Политику в области противодействия коррупции Товарищества;

Политику по урегулированию конфликта интересов у работников и должностных лиц Товарищества;

Политику инициативного информирования Товарищества;

Кодекс корпоративной этики Товарищества;

Комплаенс программу Товарищества;

Плана мероприятий по обеспечению соблюдения Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции»;

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



3) координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Товарищества 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 Товарищества, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по противодействию коррупции и Товарищества;

5) осуществляет мониторинг выявленных коррупционных рисков в Товариществе и принимаемых мер по их митигации и устранению;

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

7) организует антикоррупционные обучающие семинары для работников Товарищества;

8) обеспечивает контроль за соблюдением работниками Товарищества Политики по противодействию коррупции, вопросов корпоративной этики поведения;

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

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

11) разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями Товарищества 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 Товарищества;

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

14) осуществляет комплексную проверку благонадежности контрагентов;



15) проводит служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции в Товариществе и/или участвует в них в соответствии с документами, определяющими порядок проведения проверок;

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

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

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

19) вносит первому руководителю Товарищества рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности Товарищества;

20) осуществляет функции, связанные с вопросами комплаенс, корпоративной 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;

22) осуществляет иную деятельность в целях предупреждения коррупции;

23) организацию функционирования системы инициативного информирования и обеспечение проведения проверок поступающих сообщений;

23) проведение проверок и расследований любой информации по вопросам противодействия коррупции, в том числе полученной в рамках системы инициативного информирования и из других источников;

24) проведение мониторинга эффективности созданных комплаенс систем;

25) осуществление коммуникаций по вопросам комплаенс внутри Товарищества;

26) организацию и проведение обучения работников Товарищества по вопросам комплаенс и противодействия коррупции;

27) обеспечение функционирования эффективной системы управления коррупционными рисками;

28) обеспечение внедрения в Товариществе централизованных комплаенс процессов и систем;

29) осуществление функций владельца процессов в соответствии с решением органа управления;



30) проведение мониторинга и предоставление органу управления информации о функционировании комплаенс систем, а также рекомендаций по их совершенствованию;

31) своевременное и полное предоставление информации, запрашиваемой Службой комплаенс АО НК «КазМунайГаз», включая отчетность в электронном и бумажном виде, в том числе с использованием автоматизированных систем, в соответствии с порядком и периодичностью, определяемыми Службой комплаенс АО НК «КазМунайГаз».

32) Комплаенс-офицер периодически отчитывается перед Наблюдательным советом;

33) При возникновении возможных коррупционных правонарушений со стороны руководителя субъекта квазигосударственного сектора антикоррупционная комплаенс-служба обращается в уполномоченные государственные органы согласно пункту 1 статьи 24 Закона РК О противодействии коррупции.

4.5. Решением Наблюдательного совета осуществляется назначение Комплаенс-офицера и определяется срок его полномочий, размер вознаграждения и условий оплаты труда.

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

5. ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Функциональные обязанности, права и ответственность Комплаенс-офицера определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми на основании Положения о функции комплаенс, и утверждаются Наблюдательным советом Товарищества.

5.2. Комплаенс-офицер представляет Наблюдательному совету предложение по структуре и штатному расписанию Комплаенс службы (если применимо).

5.3. Документы и запросы, направляемые от имени Комплаенс-офицера в другие структурные подразделения Товарищества, ведомства и подведомственные организации по вопросам, входящим в компетенцию Комплаенс-офицера, подписываются антикоррупционным комплаенс-офицером.

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

5.5. Комплаенс-офицер в рамках своей деятельности правомочен:

1) запрашивать и получать от структурных подразделений Товарищества информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и



служебную тайну, в рамках утвержденных процедур, регламентированных внутренними документами;

2) инициировать вынесение вопросов, относящихся к его компетенции, на рассмотрение Наблюдательного совета;

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

4) требовать от руководителей и других работников Товарищества представления письменных объяснений в рамках служебных расследований;

5) разрабатывать предложения по совершенствованию антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и направляет их в уполномоченный орган по противодействию коррупции;

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

7) создавать каналы информирования для сообщения работниками Товарищества о фактах наличия или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в Товариществе, либо внесения предложений по повышению эффективности мер по противодействию коррупции в Товариществе;

8) Иметь прямой доступ к органу управления для обсуждения вопросов функционирования комплаенс систем и возникающих ограничений;

9) иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

5.6. При осуществлении своей деятельности Комплаенс-офицер должен:

1) соблюдать конфиденциальность информации о Товариществе 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) обеспечивать конфиденциальность лиц, обратившихся по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений корпоративного кодекса этики и иных внутренних документов по вопросам противодействия коррупции в Товариществе;

3) своевременно информировать Наблюдательный совет о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения антикоррупционного законодательства;



4) доводить до сведения уполномоченного органа по противодействию коррупции о ставших известными случаях готовящихся, совершаемых или совершенных коррупционных правонарушений;

5) не препятствовать установленному режиму работы Товарищества;

6) соблюдать служебную и профессиональную этики.

5.7. Комплаенс-офицер не должен:

1) участвовать в проверках процессов, в которых он участвовал 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 Комплаенс-офицера либо которые могут восприниматься как наносящие такой ущерб;

6) принимать участие в проверках, служебных расследованиях и других мероприятиях, которые могут привести к конфликту интересов.

5.8. Руководству Товарищества необходимо:

1) способствовать созданию эффективной среды для осуществления деятельности Комплаенс-офицера, оказывать содействие в выполнении его целей, задач, функций и обязанностей, в реализации прав;

2) осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение деятельности Комплаенс-офицера, в том числе обеспечивать необходимыми для его деятельности возможностями, активами и ресурсами, включая, информационные системы и приложения (доступы к необходимым базам данных) и иными товарами, работами, услугами;

3) предоставлять Комплаенс-офицеру возможности обучения и сертификации по вопросам деятельности комплаенс, социальных и коммуникационных навыков и компетенций.

5.9. Взаимодействие Комплаенс-офицера со структурными подразделениями Товарищества строится на основе взаимной вежливости и корректности в работе.

5.10. Работники структурных подразделений Товарищества оказывают Комплаенс-офицеру содействие путем:



- 1) предоставления документов и информации, необходимой для осуществления задач и функций комплаенс, с учетом особенностей, установленных подпунктом 1) пункта 4.3 настоящего Положения;
- 2) объективного обсуждения выявленных рисков и нарушений;
- 3) совместного решения возникающих вопросов и проблем.

6. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

6.1. Структура и штат комплаенс-офицера соответствует штатному расписанию, утвержденному Наблюдательным советом Товарищества.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке.

7.2. Комплаенс офицер должен периодически рассматривать вопрос о внесении изменений во внутренний документ в соответствии с актуальными структурой и средой функционирования Товарищества.

