



Приложение № 12  
к протоколу заседания  
Совета директоров акционерного общества  
«Qazaqstan Investment Corporation»  
от 30 мая 2023 года  
(протокол № 08/23)

**УТВЕРЖДЕНО**  
решением Совета директоров акционерного общества  
«Qazaqstan Investment Corporation»  
от 30 мая 2023 года  
(протокол № 08/23)

**Положение**  
**об Антикоррупционной комплаенс-службе**  
**акционерного общества «Qazaqstan Investment Corporation»**

Астана, 2023 год

## Содержание

- Глава 1. Общие положения
- Глава 2. Цели, задачи, принципы, функции и полномочия АКС
- Глава 3. Права и обязанности АКС
- Глава 4. Ответственность АКС и ограничения в деятельности
- Глава 5. Взаимодействие с уполномоченным органом по противодействию коррупции
- Глава 6. Отчеты АКС о результатах деятельности
- Глава 7. Взаимодействие АКС с органами, структурными подразделениями Общества
- Глава 8. Заключительные положения
- Приложение № 1: Должностная инструкция руководителя АКС
- Приложение № 2: Должностная инструкция главного менеджера АКС



## Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение об Антикоррупционной комплаенс-службе акционерного общества «Qazaqstan Investment Corporation» (далее - Общество) (далее - Положение) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, 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 Политикой противодействия коррупции акционерного общества «Qazaqstan Investment Corporation». Положение определяет статус, цели, задачи, функции, полномочия, права и обязанности, а также ответственность Антикоррупционной комплаенс-службы Общества (далее - АКС), основные положения по планированию деятельности, отчетности и взаимодействию АКС с иными органами и структурными подразделениями Общества.

2. Понятия, используемые в настоящем Положении, идентичны понятиям, определенным законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Общества.

3. После утверждения Советом директоров Общества, настоящее Положение размещается на корпоративном интернет-ресурсе Общества и доводится до сведения всех работников Общества.

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;

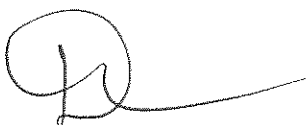
2) АКС - служба Общества, основной задачей которой является обеспечение соблюдения Обществом и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;

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

4) 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;

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

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



7) 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;

8) 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. Срок полномочий АКС устанавливается Советом директоров - 3 года. Срок полномочий руководителя и работника АКС совпадает со сроком полномочий АКС.

6. АКС при осуществлении своей деятельности руководствуется:

1) законодательством Республики Казахстан;

2) Уставом Общества, настоящим Положением и иными применимыми внутренними документами Общества, и решениями органов Общества.

7. Определение количественного состава и порядка работы АКС, назначение и прекращение полномочий ее руководителя и работников, порядка работы АКС, определение размера и иных условий оплаты труда осуществляются решениями Совета директоров Общества.

8. Оценка деятельности АКС, определение (целевых и фактических значений) ключевых показателей деятельности работников АКС осуществляется в соответствии с положениями нормативных внутренних документов, утвержденных Советом директоров Общества.

9. Требования к квалификации руководителя и работников АКС, их должностные обязанности, права и ответственность устанавливаются в должностных инструкциях с учетом законодательства Республики Казахстан и настоящего Положения согласно приложениям № 1 и № 2 соответственно к настоящему Положению.

10. Социальная поддержка, гарантии, оплата отпуска работников АКС осуществляются в соответствии с положениями внутренних документов Общества, действующих для прочих работников Общества в части, не противоречащей нормам законодательства Республики Казахстан, настоящего Положения, условий оплаты труда работников АКС, установленных Советом директоров Общества.

11. В целях обеспечения независимости и объективности АКС является службой Общества, которая непосредственно подчинена Совету директоров Общества и отчитывается перед ним о своей работе.

12. АКС осуществляет свои полномочия независимо от влияния членов Правления Общества и иных лиц и является независимой при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.



13. Руководитель АКС имеет свободный доступ к членам Совета директоров, Правления, и руководителям структурных подразделений Общества и организаций, пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия в уставном капитале) которых прямо или косвенно принадлежат Обществу.

14. С целью обеспечения объективности и беспристрастности деятельности руководитель и работники АКС не должны быть вовлечены в какую-либо деятельность, которая впоследствии может проверяться (оцениваться) при осуществлении комплаенс-контроля в Обществе.

15. Методологическая поддержка АКС оказывается уполномоченным органом по противодействию коррупции и его территориальными подразделениями.

## **Глава 2. Цели, задачи, принципы, функции и полномочия АКС**

16. Основной целью деятельности АКС является обеспечение соблюдения Обществом и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

17. Задачи АКС:

- 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 Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее - Закон);
- 6) проведение проверки контрагентов, подавших заявки на участие в закупках, претендующих на получение спонсорской помощи на предмет соответствия требованиям законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов Общества и его дочерних организаций в рамках компетенции АКС;
- 7) проведение проверки лиц, заключающих с Обществом трудовой договор и (или) договор оказания услуг;
- 8) проведение идентификации и проверки потенциальных партнеров согласно процедуре «Know Your Client» (Знай своего клиента);
- 9) учет аффилированных лиц Общества;

- 10) ведение списка инсайдеров и контроль использования инсайдерской информации;
- 11) формирование комплаенс-культуры;
- 12) иные задачи, определенные внутренними нормативными документами Общества.

18. В соответствии с основными задачами АКС в установленном порядке выполняет следующие функции:

- 1) обеспечивает разработку:
  - политики противодействия коррупции;
  - инструкции и/или правил по организации системы противодействия коррупции (в том числе регламентирующего порядок информирования работниками Общества о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства);
  - политики выявления и урегулирования конфликта интересов;
  - антикоррупционного стандарта, в соответствии с законодательством о противодействии коррупции;
  - внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции (Антикоррупционной комплаенс-программы);
  - документа, регламентирующего 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 нормативно-правовыми актами Республики Казахстан;
- 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 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 АКС;

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) разрабатывает рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности Общества для последующего представления членам Правления и/или Совету директоров Общества;

20) осуществляет функции, связанные с вопросами комплаенс и деловой этики, 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.

19. Осуществление антикоррупционного комплаенса в Обществе основывается на следующих принципах:

1) достаточность полномочий и ресурсов, выделяемых для выполнения функций антикоррупционного комплаенса;

2) заинтересованность руководства в эффективности антикоррупционного комплаенса;

3) информационная открытость деятельности АКС;

4) независимость АКС;

5) непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса;

6) совершенствование антикоррупционного комплаенса;

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

20. Руководитель АКС обеспечивает выполнение возложенных на АКС задач.

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

### **Глава 3. Права и обязанности АКС**

22. Для реализации возложенных задач АКС вправе:

1) запрашивать и получать от структурных подразделений Общества и организаций, пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия в уставном капитале) которых прямо или косвенно принадлежат Обществу 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 Совета директоров;

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 Общества представления письменных объяснений в рамках служебных расследований;

5) участвовать в разработке проектов, нормативных правовых актов и их реализации, в том числе предложения по совершенствованию антикоррупционного законодательства Республики Казахстан;

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

7) организовывать и проводить совещания по вопросам, относящимся к компетенции АКС;

8) создавать 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;

9) представлять Совету директоров предложения по структуре и штатному расписанию АКС;

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

23. На АКС возлагаются следующие обязанности:

1) своевременно и на должном уровне выполнять задачи и функции АКС;





2) проявлять профессиональное отношение к работе при сборе, оценке, обсуждении и передаче информации о контролируемых бизнес-процессах, системах, документах и событиях;

3) оказывать содействие руководителям Общества в разработке мероприятий (корректирующих, предупреждающих действий) по результатам проведенных проверок, а также отслеживать прогресс в выполнении данных мероприятий;

4) соблюдать конфиденциальность информации об Обществе и его аффилированных лицах, инсайдерской информации, ставшей известной в период осуществления функций АКС, если в ней не содержатся данные о готовящемся и (или) совершенном коррупционном правонарушении;

5) обеспечивать конфиденциальность лиц, обратившихся по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений корпоративного кодекса этики и иных внутренних документов и процедур по вопросам противодействия коррупции в Обществе;

6) своевременно информировать Совет директоров о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения антикоррупционного законодательства;

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

8) не препятствовать установленному режиму работы Общества;

9) соблюдать служебную и профессиональную этику;

10) выполнять другие задания и участвовать в других мероприятиях по запросу или поручению Совета директоров Общества.

#### **Глава 4. Ответственность АКС и ограничения в деятельности**

24. АКС несет ответственность перед Советом директоров Общества:

1) за несвоевременное и некачественное выполнение задач и функций АКС;

2) за неисполнение своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением, иными внутренними документами Общества и законодательством Республики Казахстан.

25. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей по решению Совета директоров Общества к руководителю и (или) работникам АКС применяется дисциплинарное взыскание на условиях и в порядке, установленных законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

26. Материальная ответственность руководителя и работников АКС, порядок возмещения нанесенного вреда или убытка (при наличии такового) определяются законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

27. Руководитель и работники АКС не должны:

1) инициировать или осуществлять действия, не относящиеся непосредственно к деятельности АКС;

2) быть вовлечены в какие-либо виды деятельности, которые впоследствии могут подвергаться комплаенс-контролю, и заниматься проверкой деятельности или функций, осуществлявшихся им;

3) участвовать в проверках процессов, в которых они участвовали в течение предшествующих трех лет;

4) участвовать в какой-либо деятельности, которая могла бы нанести ущерб беспристрастности проверки или восприниматься как наносящая такой ущерб;

5) использовать конфиденциальную информацию в личных интересах или любым другим образом, противоречащим законодательству Республики Казахстан, Уставу и иным внутренним документам Общества;

6) принимать подарки и пользоваться услугами, в результате которых может быть нанесен ущерб независимости, объективности и беспристрастности АКС либо которые могут восприниматься как наносящие такой ущерб;

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

8) нарушать нормы деловой этики;

9) руководить действиями работников структурных подразделений, за исключением случаев, когда эти работники назначены в установленном порядке, участвовать в проведении комплаенс-проверок.

28. Руководитель и работники АКС не могут быть избраны в составы Совета директоров и исполнительного органа Общества и организаций, пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия в уставном капитале) которых прямо или косвенно принадлежат Обществу.

29. Не рекомендуется избрание руководителя и работников АКС в состав комитета, комиссии или группы (по закупкам, инвентаризации или иным вопросам), создаваемой Обществом, в качестве члена с правом подписи или голоса, за исключением случаев участия в качестве экспертов, консультантов, наблюдателей.

## **Глава 5. Взаимодействие с уполномоченным органом по противодействию коррупции**

30. АКС ежеквартально направляет информацию по принятым антикоррупционным мерам в Обществе в уполномоченный орган по противодействию коррупции.

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

31. При возникновении возможных коррупционных правонарушений со стороны руководителей или работников Общества АКС обращается в уполномоченные государственные органы согласно пункту 1 статьи 24 Закона.

## **Глава 6. Отчеты АКС о результатах деятельности**

32. АКС осуществляет свою деятельность на основании годовой Антикоррупционной комплаенс-программы, утверждаемой Советом директоров Общества.

33. Ежегодно в срок до 31 декабря АКС разрабатывает и утверждает Советом директоров годовую Антикоррупционную комплаенс-программу на следующий год.

34. Процесс планирования (разработки Антикоррупционной комплаенс-программы) возлагается на руководителя АКС и состоит из следующих элементов:

- 1) сбор, анализ информации и документов, касающихся деятельности Общества;
- 2) оценка-определение направлений деятельности Общества с наиболее высокой степенью комплаенс-рисков;
- 3) определение целей и задач деятельности АКС;
- 4) определение сроков выполнения поставленных целей и задач, а также средств контроля за их достижением;
- 5) подготовка и внесение на утверждение Антикоррупционной комплаенс-программы.

35. АКС обеспечивает исполнение Антикоррупционной комплаенс-программы и ежеквартально, не позднее второго месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет Совету директоров отчеты о своей деятельности.

36. Отчеты о деятельности АКС предварительно рассматриваются и одобряются соответствующим Комитетом при Совете директоров с целью выработки рекомендаций для Совета директоров.

37. Отчет должен включать сведения об основных результатах работы АКС и рекомендации к деятельности Общества. В нем в сжатой форме должна содержаться объективная, конструктивная и полная информация для предоставления возможности адресатам отчета быстрого ознакомления с результатами работы.

38. Отчет о деятельности АКС может включать (не ограничиваясь):

- 1) информацию об исполнении Антикоррупционной комплаенс-программы в части конкретных задач за отчетный период, причинах и факторах отклонений от плана при наличии таковых;
- 2) сведения о существенных фактах нарушений, выявленных АКС, выданных рекомендациях, принятых мерах либо причинах непринятия рекомендаций;

3) сведения о наличии в бизнес-процессах, внутренних нормативных документах комплаенс-рисков, выявленных АКС, выданных рекомендациях, принятых мерах либо причинах непринятия рекомендаций;

4) иные мероприятия и рекомендации по предотвращению и минимизации комплаенс-рисков;

5) результаты проведенных АКС проверок и мониторинга исполнения рекомендаций АКС;

6) анализ и обобщение обращений физических и юридических лиц, в том числе по горячей линии, с целью совершенствования работы и устранения причин, порождающих жалобы;

7) сведения о рассмотрении крупных сделок Общества и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, в том числе об увеличении обязательств Общества на величину 10% и более от размера собственного капитала, рассмотрение которых относится к исключительной компетенции Совета директоров или Единственного акционера;

8) статус комплаенс-рисков и выявленных рисков коррупции и легализации доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма;

9) информация о других мероприятиях (работе), проведенных АКС за отчетный период (о взаимодействии с профильными организациями, контролирующими органами, об участии в тренингах, выполнении индивидуальных планов развития и т.д.).

## **Глава 7. Взаимодействие АКС с органами, структурными подразделениями Общества**

39. Внутренние документы, регламентирующие порядок деятельности АКС, планы проверок и периодические отчеты АКС (их проекты) подлежат:

1) представлению членам Правления Общества в целях информирования;

2) рассмотрению Советом директоров Общества. По результатам рассмотрения (проектов) документов АКС Совет директоров Общества утверждает их или принимает иные решения в соответствии с компетенцией.

40. В целях организации работ АКС Председатель Правления Общества (или уполномоченное им иное лицо) принимает решения по вопросам:

1) соблюдения руководителем и работниками АКС требований правил трудового распорядка и иных внутренних документов Общества в части, не противоречащей нормам настоящего Положения и (или) организационному статусу АКС;

2) принятия заявления и издания приказа на отпуск руководителя и работников АКС в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан;

3) заключения и (или) расторжения, в рамках трудового законодательства Республики Казахстан, трудовых договоров с руководителем и работниками АКС на основании решений, принятых в соответствии с внутренними документами Общества;

4) командирования руководителя и работников АКС.

41. С целью выполнения своих задач и функций АКС осуществляет взаимодействие и сотрудничество по собственной инициативе с любыми структурными подразделениями.

42. В рамках взаимодействия с Правлением АКС:

1) представляет Правлению информацию по комплаенс-рискам и нарушениям в соответствии с внутренними нормативными документами;

2) вносит предложения Правлению по совершенствованию комплаенс-контроля.

43. Правлению Общества необходимо:

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

2) осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение деятельности АКС, в том числе обеспечивать АКС необходимыми для ее деятельности возможностями, активами и ресурсами, включая, информационные системы и приложения (доступы к необходимым базам данных) и иными товарами, работами, услугами для осуществления соответствующего контроля и комплаенс-проверок;

3) в установленном порядке предоставлять руководителю и работникам АКС возможности обучения и сертификации по вопросам деятельности АКС, повышения квалификации по вопросам деятельности Общества, социальных и коммуникационных навыков и компетенций, а также возмещения служебных командировочных расходов.

44. Взаимодействие АКС с подразделениями Общества строится на основе взаимной вежливости и корректности в работе.

45. Работники структурных подразделений Общества обязаны оказывать АКС содействие в осуществлении ею своих задач, функций, обязанностей и прав, которое, помимо прочего, выражается в:

1) предоставлении всех документов и всей информации, необходимых для осуществления задач и функций АКС;

2) объективном обсуждении выявленных рисков и нарушений;

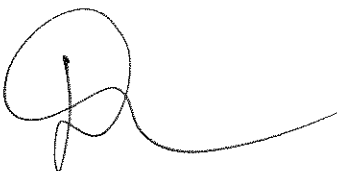
3) совместном решении возникающих вопросов и проблем.

46. Подразделения Общества обязаны информировать АКС о реализованных в отчетном периоде комплаенс-рисках и предоставлять иную информацию по запросу АКС.

## **Глава 8. Заключительные положения**

47. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения Советом директоров Общества либо с даты, указанной в решении Совета директоров.

48. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены решением Совета директоров Общества.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'D' followed by a horizontal line extending to the right.

**Должностная инструкция руководителя  
Антикоррупционной комплаенс-службы  
акционерного общества «Qazaqstan Investment Corporation»**

**1. Общие положения**

1. Настоящая должностная инструкция работника (комплаенс-контролера) Антикоррупционной комплаенс-службы акционерного общества «Qazaqstan Investment Corporation» (далее - АКС) разработана в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом акционерного общества «Qazaqstan Investment Corporation», Положением об Антикоррупционной комплаенс-службе акционерного общества «Qazaqstan Investment Corporation» (далее - Положение об АКС).

2. Руководитель АКС назначается на должность и освобождается от должности решением Совета директоров акционерного общества «Qazaqstan Investment Corporation» (далее - Общество) по представлению (рекомендации) Комитета по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам Совета директоров Общества (далее - Комитет).

Трудовой договор с руководителем АКС заключается и расторгается Председателем Правления Общества (или иным уполномоченным им лицом) на основании решения Совета директоров Общества в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

3. Курирование деятельности руководителя АКС осуществляется Комитетом.

Заявление и приказ на отпуск руководителя АКС подписывается Председателем Правления Общества (иным уполномоченным им лицом) в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

4. В своей профессиональной деятельности руководитель АКС должен руководствоваться законодательством Республики Казахстан, Положением об АКС, иными внутренними документами Общества и настоящей должностной инструкцией.

**2. Квалификационные требования**

5. Руководитель АКС должен обладать:

- 1) высшим образованием в сфере права или экономики и финансов;

2) стажем работы в профессиональной сфере или в областях экономики и финансов - не менее 3 (трех) лет;

3) стажем работы в соответствующем профилю организации виде экономической деятельности (предпочтительно в группе компаний АО «НУХ «Байтерек» и/или органах государственного управления) - не менее 3 (трех) лет;

4) стажем работы по руководству группой исполнителей - не менее 3 (трех) лет;

5) знаниями нормативных правовых актов Республики Казахстан, в том числе, Конституции Республики Казахстан, Гражданского кодекса РК, Бюджетного кодекса РК, Кодекса РК «О налогах и других обязательных платежах в бюджет», Предпринимательского кодекса РК, Законов РК «О противодействии коррупции», «О доступе к информации», «Об акционерных обществах», «О товариществах с ограниченной и дополнительной ответственностью», «О государственном имуществе» и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан;

6) знаниями государственного языка на уровнях не ниже среднего.

6. Не допускается назначение на должность руководителя АКС лица, имеющего неснятую или непогашенную в установленном законодательством порядке судимость за преступления, совершенные в сфере экономической деятельности, за коррупционные и иные преступления против интересов государственной службы или государственного управления, преступления против основ конституционного строя и безопасности государства.

### 3. Должностные обязанности

7. На руководителя АКС возлагаются следующие обязанности:

1) осуществление руководства деятельностью АКС;

2) обеспечение организации работы АКС, а также выполнения возложенных на АКС задач и функций в соответствии с внутренними документами Общества и положением об АКС;

3) рассмотрение обращений лиц (физических и юридических) по вопросам коррупции в Обществе и Администрирование горячей линии, в том числе принятие звонков от физических и юридических лиц по вопросам коррупции в Обществе с последующим изучением вопросов и принятие соответствующих мер;

4) проведение расследований фактов нарушений должностными лицами и работниками Общества законодательства Республики Казахстан, руководствуясь нормами законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов Общества. По итогам расследований руководству Общества и его дочерних организаций представляются рекомендации по устранению и принятию корректирующих мер в отношении обнаруженных несоответствий требованиям законодательства Республики Казахстан, регуляторных актов, внутренних документов и процедур Общества



в целях управления комплаенс-рисками в работе Общества и Проведение комплаенс-проверок в рамках управления комплаенс-рисками на базе карты комплаенс-рисков в целях проверки контрольных мер и механизмов минимизации таких рисков;

5) сбор, обработка и анализ данных по проверкам и запросам правоохранительных органов Республики Казахстан в Обществе и его дочерних организациях в рамках уголовных и административных производств в целях последующего информирования руководства Общества и принятия мер по недопущению ущерба Обществу и его дочерним организациям;

6) своевременное представление в установленном порядке отчетности уполномоченному органу по противодействию коррупции; регулярное формирование и представление Совету директоров Общества отчетов о деятельности АКС в рамках управления комплаенс-рисками Общества;

7) организация совместно с заинтересованными структурными подразделениями Общества тренингов и семинаров для обучения персонала, по вопросам, связанным с управлением комплаенс-рисками и коррупционными рисками, проведение тестирований на знание системы управления комплаенс-рисками и законодательства Республики Казахстан по вопросам коррупции (формирование комплаенс-культуры) и консультирование структурных подразделений Общества по вопросам, входящим в компетенцию АКС;

8) управление ключевыми внутренними и внешними взаимоотношениями. В качестве руководителя структурного подразделения Общества, выстраивает и развивает взаимоотношения с ключевыми лицами, принимающими решения, и заинтересованными сторонами, создает и поддерживает сеть партнерских взаимоотношений с коллегами и представителями государственных органов с целью эффективного принятия решений, защиты интересов и формирования положительной репутации Общества;

9) расследования и комплаенс-проверки в рамках систем управления комплаенс-риском и противодействия коррупции;

10) формирование комплаенс-культуры, в том числе антикоррупционной культуры посредством проведения обучающих мероприятий для работников Общества;

11) планирование деятельности АКС в соответствии с установленным порядком;

12) мониторинг мероприятий, планируемых и (или) осуществляемых Обществом с целью исполнения работниками Общества рекомендаций, требований по результатам проверок АКС, а также проверок со стороны прочих уполномоченных органов;

13) принятие мер по повышению своей профессиональной квалификации;

14) инициирование консультаций, обсуждений с членами Совета директоров Общества вопросов, входящих в компетенцию АКС;

15) изучение и внедрение международного опыта по вопросам противодействия коррупции и управления комплаенс-рисками;

16) мониторинг законодательных, регуляторных, аналитических документов, и вынесение соответствующих предложений по внесению изменений во внутренние процедуры и документы Общества;

17) принятие решений по всем вопросам, входящим в компетенцию АКС, и исполнение иных обязанностей, возложенных на АКС Советом директоров Общества.

#### 4. Права

8. Руководитель АКС обладает следующими правами:

1) обращаться напрямую к членам Совета директоров и Правления Общества, иным работникам Общества и должностным лицам дочерних организаций Общества;

2) вносить предложения по совершенствованию работы, улучшению методов работы АКС;

3) вносить предложения по определению количественного состава, порядка работы АКС, организационно-технического обеспечения АКС;

4) получать доступ ко всем необходимым документам по вопросам осуществления антикоррупционного комплаенс-контроля в Обществе и дочерних организациях Общества (при необходимости), в том числе содержащим коммерческую или иную тайны, или имеющим режим конфиденциальности;


5) отказать в рассмотрении, согласовании внутренних и других документов в случае наличия угрозы нарушения принципов объективности и независимости АКС и/или их несоответствия законодательству Республики Казахстан или внутренним документам Общества, с возможным представлением мотивированного отказа и (или) предложений о законном порядке разрешения рассматриваемых вопросов;

6) отказать от совершения противоправных поступков или поступков, не совместимых с общепринятыми нормами этики, нарушающими внутренние нормативные документы Общества и (или) законодательство Республики Казахстан;

7) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества, а также вытекающие из них;

8) напрямую и по собственной инициативе контактировать с членами Правления Общества и его дочерних организаций в целях оперативного решения вопросов;

9) в пределах своей компетенции представлять Общество в государственных и надзорных органах, и иных организациях;



10) требовать и беспрепятственно получать доступ к любой информации, сведениям, документам, к автоматизированным системам и базам данных без возможности исправления (в режиме просмотра), в том числе к информации, составляющей коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

11) вести переписку, запрашивать и получать от других структурных подразделений, должностных лиц и органов Общества и его дочерних организаций, информацию, документы и разъяснения, необходимые для выполнения задач и функций АКС;

12) по собственной инициативе сотрудничать с любыми подразделениями, коллегиальными органами, работниками Общества и дочерними организациями Общества, и получать доступ к любым документам, файлам и отчетам, необходимым для выполнения своих обязанностей;

13) снимать копии с полученных документов, получать копии файлов и других записей, хранящихся в электронных базах данных, локальных вычислительных сетях и автономных компьютерных системах Общества и его дочерних организаций, для целей осуществления антикоррупционного комплаенс-контроля;

14) свободно и беспрепятственно выражать свое мнение, направлять предложения, рекомендации и представлять результаты проверок и информацию о нарушениях Совету директоров, Правлению Общества и его дочерних организаций;

15) консультировать должностных лиц и работников Общества по вопросам применения законодательства, политик и процедур Общества в сфере противодействия коррупции;

16) предпринимать соответствующие действия по устранению причин, создавших конфликтную ситуацию;

17) вносить предложения Совету директоров через Комитет по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам по улучшению работы АКС, в том числе его организационной структуре и штатному расписанию;

18) вносить предложения по повышению своей профессиональной квалификации, участию в конференциях, стажировках, семинарах и т.д.;

19) требовать обеспечения необходимых технических и материальных условий, достаточных для эффективного и непрерывного осуществления своих функций;

20) требовать от Правления Общества устранения нарушений законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Общества;

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

22) вносить предложения о привлечении к ответственности работников и (или) должностных лиц Общества, виновных в несоблюдении требований законодательства Республики Казахстан, внутренних документов Общества;

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

24) разрабатывать рекомендации, которые обязательны для рассмотрения Правлением и подразделениями Общества, при нарушении законодательства, вносить требования по их устранению и получать соответствующие ответы по факту рассмотрения;

25) присутствовать в случае необходимости на заседаниях Совета директоров Общества без права голоса;

26) координировать и (или) проводить мониторинг работы при проверке внешними организациями, включая надзорные органы, государственные органы, внешних экспертов, за исключением внешнего аудита и рейтинговых агентств;

27) требовать от руководителей подразделений, должностных лиц и иных ответственных работников обеспечения сохранности документов в случае выявления нарушений законодательства и внутренних правил, политик, кодексов, предполагаемой подделки, подлога или иных злоупотреблений;

28) требовать от Правления Общества и ДО Общества назначения служебных проверок и расследований при выявлении нарушений с обязательным информированием о результатах проверки руководителя АКС, а также контролировать процесс их проведения;

29) давать распоряжения и указания работникам Общества по кругу вопросов, входящих в его функциональные обязанности;

30) на получение от работников подразделений устных и письменных объяснений по вопросам, возникающим в ходе комплаенс-контроля, в том числе в рамках процедур по противодействию коррупции;

31) требовать предоставления внутренних документов, в том числе распорядительных и бухгалтерских, в целях осуществления комплаенс-контроля, включая процедуры внутреннего контроля в целях противодействия коррупции;

32) в случае неисполнения рекомендаций или требований АКС должностными лицами, руководителями структурных подразделений и иными работниками Общества о данных фактах информировать Совет директоров, ходатайствовать или вносить предложения в установленном порядке о применении дисциплинарной и иной ответственности или иных мер реагирования в отношении работников, включая должностных лиц, допустивших нарушения внутренних нормативных документов, в том числе политик, кодексов и процедур Общества;

33) подписывать и направлять в структурные подразделения и дочерние организации Общества письма и запросы по вопросам входящим в компетенцию АКС;

34) иные права, предусмотренные законодательством РК и внутренними нормативными документами Общества.

## 5. Ответственность

9. Руководитель АКС, в установленном порядке, несет персональную ответственность за:

1) качество и своевременность выполнения функций и задач, возложенных на АКС в соответствии с настоящей должностной инструкцией, законодательством Республики Казахстан, трудовым договором и иными внутренними документами Общества;

2) своевременное предоставление Совету директоров Общества информации, сведений, отчетов, предусмотренных внутренними нормативными документами;

3) невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей, возложенных на него и предусмотренных трудовым договором, настоящей Должностной инструкцией и иными внутренними документами Общества;

4) несоблюдение требований конфиденциальности в работе в соответствии с трудовым договором, законодательством Республики Казахстан, внутренними документами Общества;

5) допущение разглашения информации, составляющей коммерческую тайну Общества, конфиденциальных сведений, за исключением случаев, оговоренных законодательством Республики Казахстан;

6) организацию, контроль, мониторинг внутреннего контроля и управление рисками, связанными с возложенными на АКС задачами и функциями.



Приложение № 2  
к Положению об Антикоррупционной  
комплаенс-службе акционерного общества  
«Qazaqstan Investment Corporation»

**Должностная инструкция главного менеджера  
Антикоррупционной комплаенс-службы  
акционерного общества «Qazaqstan Investment Corporation»**

**1. Общие положения**

1. Настоящая должностная инструкция главного менеджера Антикоррупционной комплаенс-службы акционерного общества «Qazaqstan Investment Corporation» (далее - АКС) разработана в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом акционерного общества «Qazaqstan Investment Corporation», Положением об Антикоррупционной комплаенс-службе акционерного общества «Qazaqstan Investment Corporation» (далее - Положение об АКС).

2. Главный менеджер АКС назначается на должность и освобождается от должности решением Совета директоров акционерного общества «Qazaqstan Investment Corporation» (далее - Общество) по представлению (рекомендации) Комитета по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам Совета директоров Общества (далее - Комитет).

Трудовой договор с главным менеджером АКС заключается и расторгается Председателем Правления Общества (или иным уполномоченным им лицом) на основании решения Совета директоров Общества в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

3. Главный менеджер АКС непосредственно подчиняется руководителю АКС.

Заявление и приказ на отпуск главного менеджера АКС согласовывается с руководителем АКС и подписывается Председателем Правления Общества (иным уполномоченным им лицом) в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

4. В своей профессиональной деятельности главный менеджер АКС должен руководствоваться законодательством Республики Казахстан, Положением об АКС, иными внутренними документами Общества и настоящей должностной инструкцией.

**2. Квалификационные требования**



5. Главный менеджер АКС должен обладать:
- 1) высшим образованием в сфере права или экономики и финансов;
  - 2) стажем работы в профессиональной сфере или в областях экономики и финансов - не менее 3 (трех) лет;
  - 3) стажем работы в соответствующем профилю организации виде экономической деятельности (предпочтительно в группе компаний АО «НУХ «Байтерек» и/или органах государственного управления) - не менее 1 (одного) года;
  - 4) знаниями нормативных правовых актов Республики Казахстан, в том числе, Конституции Республики Казахстан, Гражданского кодекса Республики Казахстан, Бюджетного кодекса Республики Казахстан, Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет», Предпринимательского кодекса Республики Казахстан, Законов Республики Казахстан «О противодействии коррупции», «О доступе к информации», «Об акционерных обществах», «О товариществах с ограниченной и дополнительной ответственностью», «О государственном имуществе» и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан;
  - 5) знаниями государственного языка на уровнях не ниже среднего.
6. Не допускается назначение на должность главного менеджера АКС лица, имеющего неснятую или непогашенную в установленном законодательством порядке судимость за преступления, совершенные в сфере экономической деятельности, за коррупционные и иные преступления против интересов государственной службы или государственного управления, преступления против основ конституционного строя и безопасности государства.

### **3. Должностные обязанности**

7. На главного менеджера АКС возлагаются следующие обязанности:
- 1) выполнение возложенных на АКС задач и функций в соответствии с внутренними документами Общества и положением об АКС;
  - 2) участие в рассмотрении обращений лиц (физических и юридических) по вопросам коррупции в Обществе и Администрирование горячей линии, в том числе принятие звонков от физических и юридических лиц по вопросам коррупции в Обществе с последующим изучением вопросов и предоставлением предложений руководителю АКС в части принятия соответствующих мер;
  - 3) участие в проведении расследований фактов нарушений должностными лицами и работниками Общества законодательства Республики Казахстан, руководствуясь нормами законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов Общества. По итогам расследований руководству Общества и его дочерних организаций представляются рекомендации по устранению и принятию корректирующих мер в отношении обнаруженных несоответствий требованиям

законодательства Республики Казахстан, регуляторных актов, внутренних документов и процедур Общества в целях управления комплаенс-рисками в работе Общества и проведение комплаенс-проверок в рамках управления комплаенс-рисками на базе карты комплаенс-рисков в целях проверки контрольных мер и механизмов минимизации таких рисков;

4) сбор, обработка и анализ данных по проверкам и запросам правоохранительных органов Республики Казахстан в Обществе и его дочерних организациях в рамках уголовных и административных производств в целях последующего информирования руководства Общества и принятия мер по недопущению ущерба Обществу и его дочерним организациям;

5) своевременное представление в установленном порядке отчетности уполномоченному органу по противодействию коррупции; регулярное формирование и представление Совету директоров Общества отчетов о деятельности АКС в рамках управления комплаенс-рисками Общества;

6) участие в организации тренингов и семинаров для обучения персонала, по вопросам, связанным с управлением комплаенс-рисками и коррупционными рисками, проведение тестирований на знание системы управления комплаенс-рисками и законодательства Республики Казахстан по вопросам коррупции (формирование комплаенс-культуры) и консультирование структурных подразделений Общества по вопросам, входящим в компетенцию АКС;

7) участие в расследованиях и комплаенс-проверках в рамках систем управления комплаенс-риском и противодействия коррупции;

8) участие в формировании комплаенс-культуры, в том числе антикоррупционной культуры посредством проведения обучающих мероприятий для работников Общества;

9) мониторинг мероприятий, планируемых и (или) осуществляемых Обществом с целью исполнения работниками Общества рекомендаций, требований по результатам проверок АКС, а также проверок со стороны прочих уполномоченных органов;

10) принятие мер по повышению своей профессиональной квалификации;


11) изучение и внедрение международного опыта по вопросам противодействия коррупции и управления комплаенс-рисками;

12) мониторинг законодательных, регуляторных, аналитических документов, и вынесение соответствующих предложений по внесению изменений во внутренние процедуры и документы Общества;

13) исполнение иных обязанностей, возложенных на АКС Советом директоров Общества.

#### **4. Права**

8. Главный менеджер АКС обладает следующими правами:





1) обращаться напрямую к работникам Общества и должностным лицам дочерних организаций Общества;

2) вносить предложения по совершенствованию работы, улучшению методов работы АКС;

3) вносить предложения по определению порядка работы АКС, организационно-технического обеспечения АКС;

4) получать доступ ко всем необходимым документам по вопросам осуществления антикоррупционного комплаенс-контроля в Обществе и дочерних организациях Общества (при необходимости), в том числе содержащим коммерческую или иную тайны, или имеющим режим конфиденциальности;

5) отказать в рассмотрении, согласовании внутренних и других документов в случае наличия угрозы нарушения принципов объективности и независимости АКС и/или их несоответствия законодательству Республики Казахстан или внутренним документам Общества, с возможным представлением мотивированного отказа и (или) предложений о законном порядке разрешения рассматриваемых вопросов;

6) отказаться от совершения противоправных поступков или поступков, не совместимых с общепринятыми нормами этики, нарушающими внутренние нормативные документы Общества и (или) законодательство Республики Казахстан;

7) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества, а также вытекающие из них;

8) напрямую и по собственной инициативе контактировать с членами Правления Общества и его дочерних организаций в целях оперативного решения вопросов;

9) требовать и беспрепятственно получать доступ к любой информации, сведениям, документам, к автоматизированным системам и базам данных без возможности исправления (в режиме просмотра), в том числе к информации, составляющей коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

10) вести переписку, запрашивать и получать от других структурных подразделений, должностных лиц и органов Общества и его дочерних организаций, информацию, документы и разъяснения, необходимые для выполнения задач и функций АКС;

11) по собственной инициативе сотрудничать с любыми подразделениями, коллегиальными органами, работниками Общества и дочерними организациями Общества, и получать доступ к любым документам, файлам и отчетам, необходимым для выполнения своих обязанностей;

12) снимать копии с полученных документов, получать копии файлов и других записей, хранящихся в электронных базах данных, локальных вычислительных сетях и автономных компьютерных системах Общества и его дочерних организаций, для целей осуществления антикоррупционного комплаенс-контроля;

13) консультировать должностных лиц и работников Общества по вопросам применения законодательства, политик и процедур Общества в сфере противодействия коррупции;

14) предпринимать соответствующие действия по устранению причин, создавших конфликтную ситуацию;

15) вносить предложения по повышению своей профессиональной квалификации, участию в конференциях, стажировках, семинарах и т.д.;

16) требовать обеспечения необходимых технических и материальных условий, достаточных для эффективного и непрерывного осуществления своих функций;

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

18) вносить предложения о привлечении к ответственности работников и (или) должностных лиц Общества, виновных в несоблюдении требований законодательства Республики Казахстан, внутренних документов Общества;

19) разрабатывать рекомендации, которые обязательны для рассмотрения Правлением и подразделениями Общества, при нарушении законодательства, вносить требования по их устранению и получать соответствующие ответы по факту рассмотрения;

20) требовать от руководителей подразделений, должностных лиц и иных ответственных работников обеспечения сохранности документов в случае выявления нарушений законодательства и внутренних правил, политик, кодексов, предполагаемой подделки, подлога или иных злоупотреблений;

21) требовать от Правления Общества и ДО Общества назначения служебных проверок и расследований при выявлении нарушений с обязательным информированием о результатах проверки руководителя АКС, а также контролировать процесс их проведения;

22) на получение от работников подразделений устных и письменных объяснений по вопросам, возникающим в ходе комплаенс-контроля, в том числе в рамках процедур по противодействию коррупции;

23) требовать предоставления внутренних документов, в том числе распорядительных и бухгалтерских, в целях осуществления комплаенс-контроля, включая процедуры внутреннего контроля в целях противодействия коррупции;

24) в случае неисполнения рекомендаций или требований АКС должностными лицами, руководителями структурных подразделений и иными работниками Общества о данных фактах информировать руководителя АКС;

25) иные права, предусмотренные законодательством РК и внутренними нормативными документами Общества.

## 5. Ответственность

9. Главный менеджер АКС в установленном порядке несет персональную ответственность за:

1) качество и своевременность выполнения функций и задач, возложенных на него в соответствии с настоящей должностной инструкцией, законодательством Республики Казахстан, трудовым договором и иными внутренними документами Общества;

2) своевременное предоставление Совету директоров Общества информации, сведений, отчетов, предусмотренных внутренними нормативными документами;

3) невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей, возложенных на него и предусмотренных трудовым договором, настоящей Должностной инструкцией и иными внутренними документами Общества;

4) несоблюдение требований конфиденциальности в работе в соответствии с трудовым договором, законодательством Республики Казахстан, внутренними документами Общества;

5) допущение разглашения информации, составляющей коммерческую тайну Общества, конфиденциальных сведений, за исключением случаев, оговоренных законодательством Республики Казахстан.



