

УТВЕРЖДЕН  
решением Совета директоров  
АО «НИИ «Гидроприбор»  
от «29»марта 2024 года  
(протокол № 4)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об антикоррупционной комплаенс-службе**  
**АО «НИИ «Гидроприбор»**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение об антикоррупционной комплаенс-службе (далее Положение) АО «НИИ «Гидроприбор» (далее – Общество) разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее – Закон) и 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 лиц, исполняющих функции антикоррупционной комплаенс-службы в Обществе.

3. Настоящее Положение подлежит размещению на интернет-ресурсе Общества и доведению 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 антикоррупционной комплаенс-службы Общества является обеспечение соблюдения Обществом и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

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

6. Ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы, определяется решением Совета директоров Общества.

7. Антикоррупционная комплаенс-служба осуществляет свои полномочия независимо от исполнительного органа, должностных лиц Общества, подотчетна Совету директоров Общества и является независимой при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

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

9. Не допускается совмещение функции антикоррупционной комплаенс-службы 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 Общества.

## **Глава 2. Цели, задачи, принципы, функции и полномочия антикоррупционной комплаенс-службы**

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

12. Задачи антикоррупционной комплаенс-службы:

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.

13. Общество, при внедрении и осуществлении функций антикоррупционного комплаенса руководствуется следующими принципами:

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

2) заинтересованность руководства в эффективности антикоррупционного комплаенса;

3) информационная открытость деятельности антикоррупционной комплаенс-службы;

4) независимость антикоррупционной комплаенс-службы;

5) непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса;

6) совершенствование антикоррупционного комплаенса;

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

14. Функции антикоррупционной комплаенс-службы:

1) обеспечивает разработку:

внутренней политики противодействия коррупции Общества;

инструкции по противодействию коррупции для работников Общества;

внутренней политики выявления и урегулирования конфликта интересов в Обществе;

антикоррупционного стандарта, в соответствии с законодательством о противодействии коррупции;

внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

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

документа, регламентирующего вопросы корпоративной этики и поведения;

2) осуществляет сбор, обработку, обобщение, анализ и оценку информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики в 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» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14441);

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 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 устранению 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.

15. Решением Совета директоров Общества осуществляется назначение руководителя антикоррупционной комплаенс-службы (комплаенс-офицера) и определяется срок его полномочий, размер вознаграждения и условий оплаты труда.

16. Руководитель антикоррупционной комплаенс-службы (комплаенс-офицер) обеспечивает выполнение возложенных на антикоррупционную комплаенс-службу задач.

17. Функциональные обязанности, права и ответственность руководителя антикоррупционной комплаенс-службы (комплаенс-офицера) определяются должностными инструкциями, определяющими служебные права и обязанности работника, разрабатываемыми на основании настоящего Положения и утверждаются руководителем Общества.

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

19. Руководителю антикоррупционной комплаенс-службы (комплаенс-офицеру) необходимо постоянно повышать профессиональную квалификацию путем участия в обучающих мероприятиях, проводимых уполномоченными органами и профессиональными организациями в области комплаенс.

20. Антикоррупционная комплаенс-служба в рамках своей деятельности:

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

2) инициирует вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение Совета директоров Общества;

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 направляет их уполномоченному органу по противодействию коррупции;

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

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

21. При осуществлении своей деятельности антикоррупционная комплаенс-служба:

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 кодекса деловой этики и иных внутренних документов по вопросам противодействия коррупции в Обществе;

3) своевременно информирует Совет директоров 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.

22. Работники антикоррупционной комплаенс-службы не должны:

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

2) участвовать в деятельности, которая могла бы нанести ущерб беспристрастности проверки или восприниматься как наносящая такой ущерб;

3) использовать конфиденциальную информацию в личных интересах;

4) нарушать нормы деловой этики;

5) принимать подарки и пользоваться услугами, в результате которых может быть нанесен ущерб независимости, объективности и беспристрастности антикоррупционной комплаенс-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.

23. Руководству Общества необходимо:

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

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

3) предоставлять руководителю и работникам антикоррупционной комплаенс-службы возможности обучения и сертификации по вопросам деятельности антикоррупционной комплаенс-службы, социальных и коммуникационных навыков и компетенций.

24. Взаимодействие антикоррупционной комплаенс-службы со структурными подразделениями Общества строится на основе взаимной вежливости и корректности в работе.

25. Работники структурных подразделений Общества оказывают антикоррупционной комплаенс-службе содействие путем:

1) предоставления документов и информации, необходимой для осуществления задач и функций антикоррупционной комплаенс-службы, 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. Ответственность антикоррупционной комплаенс-службы**

26. Антикоррупционная комплаенс-служба 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.

27. Антикоррупционная комплаенс-служба периодически отчитывается перед Советом директоров Общества.

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