

Регистрационный №
Экземпляр №



Приложение № 5
к решению Совета директоров
АО «НК «QazaqGaz»
от 5 июля 2025 год

Утверждено
Решением Совета директоров
АО «НК «QazaqGaz»
Протокол № 10/25
от «5» июль 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ КОМПЛАЕНС
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«НАЦИОНАЛЬНАЯ КОМПАНИЯ «QAZAQGAZ»**

Содержание

| | |
|--|---|
| 1. Общие положения | 3 |
| 2. Цели и принципы, задачи и функции Службы комплаенс | 5 |
| 3. Полномочия и обязанности Службы комплаенс..... | 7 |
| 4. Ответственность..... | 9 |
| 5. Отчетность Службы комплаенс..... | 9 |
| 6. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение | 9 |



1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Службе комплаенс Акционерного общества «Национальная компания «QazaqGaz» (далее — Положение) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан по противодействию коррупции, методическими рекомендациями по организации института антикоррупционного комплаенс в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденными уполномоченным органом по противодействию коррупции, Корпоративным стандартом по комплаенс функции группы АО «Самрук-Казына», СТ РК ISO 37001, а также иными внутренними документами акционерного общества «Национальная компания «QazaqGaz» (далее - Общество).

1.2. Настоящее Положение определяет статус Службы комплаенс Общества, цели, задачи, принципы, функции, права и полномочия Службы комплаенс, компетенцию, организацию и порядок деятельности Службы комплаенс, и взаимодействие Службы комплаенс с Советом директоров Общества, структуру и штатную численность Службы комплаенс, основные требования к квалификации работников Службы комплаенс.

1.3. Содержащиеся в Положении понятия применяются в следующем значении:

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) **ДЗО** – дочерние организации и зависимые общества, в том числе организации по договорам доверительного управления, совместно-контролируемые организации и совместные предприятия Общества;

4) **комплаенс риск** – риск возникновения расходов (убытков) вследствие несоблюдения Обществом требований законодательства Республики Казахстан, международных стандартов, внутренних нормативных документов Общества;

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

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

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

8) **предупреждение коррупции** – деятельность Общества по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, путем разработки и внедрения системы превентивных мер;

9) **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.

1.4. Служба комплаенс является структурным подразделением Общества, обеспечивающим соблюдение антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, определение политики по вопросам противодействия коррупции, осуществление контроля за реализацией мероприятий по противодействию коррупции, а также формирования внутренней корпоративной культуры на основе прозрачности и честности, ведение бизнеса в соответствии с законодательством Республики Казахстан, лучшими международными практиками и внутренними нормативными документами Общества.

1.5. Миссия Службы комплаенс заключается в оказании необходимого содействия Совету директоров и Правлению Общества при построении эффективной комплаенс системы,

обеспечивающей разумную уверенность в том, что значимые комплаенс и коррупционные риски должным образом управляются.

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

1.7. Совет директоров Общества на основании решений о предварительном одобрении / рассмотрении Комитетом по аудиту Совета директоров Общества (далее – Комитет по аудиту):

- 1) определяет порядок работы Службы комплаенс;
- 2) утверждает структуру и штатную численность Службы комплаенс;
- 3) принимает решение о назначении, определении срока полномочий руководителя и работников Службы комплаенс, досрочном прекращении полномочий руководителя Службы комплаенс, а также определении размера и условий оплаты труда и премирования, о применении дисциплинарного взыскания, об оценке деятельности руководителя и работников Службы комплаенс;

- 4) рассматривает периодические отчеты о деятельности Службы комплаенс и утверждает планы работ Службы комплаенс;

- 5) утверждает документы Службы комплаенс в соответствии с перечнем документов, регулирующих внутреннюю деятельность Общества, утверждаемых Советом директоров Общества, утвержденным решением Совета директоров Общества.

1.8. Штатная численность Службы составляет 3 (три) единицы, включая руководителя.

1.9. Социальная поддержка, гарантии, компенсационные выплаты и премирование Службы комплаенс осуществляются в соответствии с внутренними нормативными документами Общества.

1.10. За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей к работникам Службы комплаенс применяются меры дисциплинарного взыскания в порядке, установленном трудовым законодательством и внутренними нормативными документами Общества.

1.11. Правление Общества:

- 1) способствует созданию эффективной среды для осуществления деятельности Службы комплаенс и оказывает содействие в выполнении ее целей, задач, функций и обязанностей, в реализации прав;

- 2) осуществляет административное (организационно-техническое) обеспечение деятельности Службы комплаенс;

- 3) предоставляет Руководителю и работникам Службы комплаенс возможность обучения, повышения квалификации и сертификации по вопросам деятельности Службы комплаенс, социальных и коммуникационных навыков и компетенций.

1.12. Работники структурных подразделений Общества оказывают Службе комплаенс содействие путем:

- 1) предоставления документов и информации, необходимой для осуществления задач и функций Службы комплаенс;

- 2) объективного обсуждения выявленных рисков и нарушений;

- 3) совместного решения возникающих вопросов и проблем.

1.13. Не допускается совмещение функции Службы комплаенс с функциями других структурных подразделений Общества.

1.14. Основные квалификационные требования к руководителю и работникам Службы комплаенс определены в Корпоративном стандарте по комплаенс функции группы АО «Самрук-Қазына».

1.15. В случае, если законодательством, международными стандартами в сфере противодействия коррупции установлены иные требования и подходы к организации антикоррупционного комплаенс, не предусмотренные настоящим Положением, действуют требования и подходы законодательства, международных стандартов.

1.16. Трудовой договор с руководителем и работниками Службы комплаенс заключается Председателем Правления, который осуществляет иные права и обязанности работодателя в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

1.17. Оценка деятельности Службы комплаенс проводится Советом директоров Общества в соответствии с утверждаемой Советом директоров Общества Картой целей руководителя и работников Службы комплаенс.

1.18. В своей деятельности Служба комплаенс руководствуется законодательными и иными правовыми актами Республики Казахстан, в том числе, Законом Республики Казахстан «О газе и газоснабжении», Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции», Уставом Общества, Политикой по противодействию коррупции Общества, Кодексом деловой этики Общества, решениями органов Общества, настоящим Положением и другими внутренними нормативными документами Общества.

1.19. На работников Службы комплаенс распространяются положения внутренних нормативных документов Общества, за исключением тех положений, которые не могут быть применены в связи со статусом Службы комплаенс в соответствии с нормами законодательства Республики Казахстан и настоящим Положением.

1.20. При выполнении возложенных на неё задач и функций, Служба комплаенс должна быть независима от влияния каких-либо лиц, в целях надлежащего их выполнения и обеспечения объективных и независимых суждений.

2. Цели и принципы, задачи и функции Службы комплаенс

2.1. Основными целями деятельности службы комплаенс являются:

- 1) обеспечение соблюдения Обществом и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;
- 2) мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции в Обществе и группе Общества;
- 3) выработка рекомендаций по созданию и поддержанию Обществом и организациями, входящими в группу Общества, процессов обеспечения соответствия требованиям антикоррупционного законодательства.

2.2. Общество, при реализации комплаенс функции руководствуется следующими принципами:

- 1) достаточность полномочий и ресурсов, необходимых для выполнения задач Службой комплаенс;
- 2) заинтересованность руководства в эффективности комплаенс («тон сверху»);
- 3) информационная открытость деятельности Службы комплаенс;
- 4) независимость Службы комплаенс;
- 5) непрерывность осуществления комплаенс;
- 6) совершенствование комплаенс;
- 7) постоянное повышение компетенций работников, осуществляющих функции комплаенс.

2.3. Основными задачами Службы комплаенс являются:

- 1) обеспечение внедрения инструментов предупреждения совершения коррупционных правонарушений Обществом и его работниками, включая обеспечение проведения внутреннего анализа коррупционных рисков, антикоррупционного мониторинга, формирование антикоррупционной культуры;
- 2) реализация в Обществе системы мер по противодействию коррупции, соблюдению корпоративной этики;
- 3) обеспечение соблюдения внешних и регуляторных требований и лучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции;
- 4) обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом РК «О противодействии коррупции»;
- 5) урегулирование конфликтов интересов.

2.4. Функции Службы комплаенс:

- 1) осуществление сбора, обработки, обобщение, анализ и оценка информации по вопросам эффективности антикоррупционной политики в Обществе;
- 2) координация проведения внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Общества;
- 3) осуществление мониторинга идентифицированных коррупционных рисков в Обществе и принимаемых мер по их митигации и устранению;
- 4) проведение разъяснительных мероприятий по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры в Обществе и компаниях группы Общества;
- 5) обеспечение контроля за соблюдением работниками Общества внутренних нормативных документов по вопросам противодействия коррупции, корпоративной этики и поведения, использования инсайдерской информации, урегулированию конфликта интересов, инициативного информирования;
- 6) проведение в рамках компетенции анализа подверженности ключевых бизнес-процессов Общества коррупционным, регуляторным, репутационным рискам и подготовка рекомендаций по совершенствованию бизнес-процессов с целью минимизации данных рисков;
- 7) обеспечение разработки, внедрения и обновления внутренних нормативных документов по вопросам комплаенс;
- 8) содействие формированию в Обществе культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам; коммуникации, обучение работников Общества по вопросам комплаенс, использования инсайдерской информации;
- 9) обеспечение создания, тестирования, внедрения процедуры проверки благонадежности контрагентов;
- 10) по запросам структурных подразделений осуществление комплексной проверки благонадежности третьих лиц – потенциальных и действующих контрагентов с последующим мониторингом с повышенным уровнем риска, и кандидатов на вакантные должности уровня СЕО-1, СЕО-2 в Обществе и организациях, входящих в группу Общества, решения о которых принимается органами Общества;
- 11) проведение служебных проверок о фактах коррупции в Обществе и организациях, входящих в группу Общества и/или участие в них;
- 12) проведение оценки эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками Общества;
- 13) внесение Председателю Правления Общества рекомендаций по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности Общества и ДЗО;
- 14) координация автоматизации процессов комплаенс в группе Общества совместно с заинтересованными структурными подразделениями Общества;
- 15) координация работы по соблюдению требований в области сохранности инсайдерской информации, включая внутренний контроль за ее распоряжением и использованием;
- 16) мониторинг реализации внутренних нормативных документов по комплаенс;
- 17) осуществление иных функций, в том числе предусмотренных Корпоративным стандартом по комплаенс функции группы АО «Самрук-Қазына»;
- 18) взаимодействие с уполномоченным органом по противодействию коррупции и государственными органами, субъектами квазигосударственного сектора, общественными объединениями, а также иными физическими и юридическими лицами по вопросам противодействия коррупции;
- 19) участие во внешнем анализе коррупционных рисков в деятельности Общества, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по противодействию коррупции и Общества;
- 20) проведение мониторинга и анализа изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией;

21) обеспечение в рамках компетенции соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, мер финансового контроля и антикоррупционных ограничений, установленных Законом РК «О противодействии коррупции»;

22) проведение мониторинга исполнения структурными подразделениями Общества внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

23) принятие в рамках компетенции мер по выявлению, включая контрольные процедуры, мониторингу и урегулированию конфликта интересов, в том числе в вопросах трудоустройства, закупок и бизнес-процессов;

24) принятие мер по урегулированию вопросов дарения и получения подарков в том числе в вопросах трудоустройства, закупок и бизнес-процессов Общества;

25) оказание практической и методологической помощи при организации деятельности лиц, ответственных за исполнение функций антикоррупционного комплаенса в ДЗО Общества;

26) контроль внедрения политик и стандартов комплаенс в ДЗО Общества с целью обеспечения единообразного подхода в реализации антикоррупционной политики в Обществе и его ДЗО;

27) рассмотрение в рамках процедур корпоративного управления материалов по вопросам комплаенс, выносимых на рассмотрение Совета директоров/наблюдательного совета ДЗО, в том числе кандидатур на занятие должности в Службе комплаенс ДЗО;

28) рассмотрение и согласование материалов по вопросам, выносимым на рассмотрение Совета директоров и Правления Общества, в рамках компетенции Службы комплаенс.

3. Полномочия и обязанности Службы комплаенс

3.1. Руководитель Службы комплаенс наделён следующими полномочиями:

1) присутствует по приглашению, на заседаниях Правления и Совета директоров Общества, заседаниях коллегиальных органов при Правлении и Совете директоров Общества и ДЗО;

2) направляет лицам, осуществляющим комплаенс функцию в ДЗО, обязательные для исполнения поручения по линии комплаенс, а также инициирует создание при Обществе коллегиальных совещательных органов (рабочих групп) по вопросам совершенствования методологии функции комплаенс и практического применения антикоррупционного законодательства в группе Общества;

3) представляет интересы Общества по вопросам антикоррупционного комплаенс в отношениях с третьими лицами на основании доверенности, выданной Председателем Правления Общества или лицом, исполняющим его обязанности.

3.2. Служба комплаенс в рамках своей компетенции наделена следующими полномочиями:

1) Руководитель и работники Службы комплаенс подписывают документы и запросы, направляемые от имени Службы комплаенс в структурные подразделения Общества, ДЗО по вопросам, входящим в компетенцию Службы комплаенс, на основании доверенности, выданной Председателем Правления Общества или лицом, исполняющим его обязанности;

2) запрашивает и получает от структурных подразделений Общества информацию и материалы на неограниченной и беспрепятственной основе, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну;

3) имеет доступ ко всей информации Общества, в том числе инсайдерской и с пометкой «для служебного пользования», к информационным и учётным системам Общества;

4) имеет прямой и оперативный доступ к Совету директоров по любому вопросу, связанному с коррупцией или системой менеджмента борьбы со взяточничеством, без согласования материалов с любыми работниками и руководством Общества;

5) на основании доверенностей представляет интересы Общества и/или выступает в качестве представителей Общества в государственных, негосударственных органах и организациях;

6) проводит служебные проверки по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;

7) привлекает работников структурных подразделений Общества, ДЗО, по согласованию с соответствующим руководителем, к выполнению отдельных поручений Совета директоров, Комитета по аудиту, Председателя Правления Общества;

8) проводит совещания и создает рабочие группы, в том числе с участием представителей ДЗО по вопросам антикоррупционного комплаенс;

9) принимает по приглашению и без права голоса участие в заседаниях Правления Общества, заседаниях коллегиальных органов при Правлении Общества и ДЗО;

10) проводит интервью с кандидатами на вакантные должности руководителей комплаенс функции / лиц, осуществляющих комплаенс функцию в единственном числе в ДЗО и дают рекомендации органам управления ДЗО по результатам интервью;

11) согласовывает материалы по вопросам, выносимым на рассмотрение Совета директоров, Правления Общества;

12) инициирует в установленном порядке вопрос приобретения консультационных услуг по направлению комплаенс в рамках утвержденного бюджета;

13) разрабатывает предложения по совершенствованию антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и направляет их уполномоченному органу по противодействию коррупции;

14) участвует в разработке проектов внутренних нормативных документов в рамках своей компетенции;

15) обеспечивает функционирование канала инициативного информирования для сообщения о фактах наличия или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства, корпоративной этики и иных злоупотреблений работников группы Общества;

16) вносит предложения по повышению эффективности мер по противодействию коррупции;

17) контролирует внедрение политик и стандартов комплаенс в ДЗО с целью обеспечения эффективного функционирования системы комплаенс;

18) проводит проверку знаний работников Общества на предмет понимания и знаний антикоррупционного законодательства и внутренних нормативных документов по вопросам комплаенс и корпоративной этики;

19) осуществляет иные, не предусмотренные настоящим Положением, но не противоречащие законодательству Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Общества, полномочия, необходимые для надлежащего выполнения функции комплаенс, которыми Служба комплаенс наделяется на основании решений, поручений Совета директоров и/или Комитета по аудиту, а также определенные корпоративным стандартом по комплаенс функций группы АО «Самрук-Қазына».

3.3. При осуществлении своей деятельности Служба комплаенс:

1) своевременно информирует Комитет по аудиту и Совет директоров Общества о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения антикоррупционного законодательства;

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

3) обеспечивает конфиденциальность лиц, обратившихся по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений Кодекса деловой этики и иных внутренних документов по вопросам противодействия коррупции;

4) соблюдает служебную и профессиональную этику, а также требования применимых внутренних нормативных документов Общества;

5) постоянно повышает профессиональную квалификацию путем участия в обучающих мероприятиях, проводимых уполномоченными органами и профессиональными организациями в области комплаенс.

3.4. Работники Службы комплаенс 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 целях;
- 4) принимать подарки и пользоваться услугами, в результате которых может быть нанесен ущерб независимости, объективности и беспристрастности Службы комплаенс либо которые могут восприниматься как наносящие такой ущерб;
- 5) принимать участие в проверках, служебных расследованиях и других мероприятиях, которые могут привести к конфликту интересов.

3.5. Работники Службы комплаенс обязаны своевременно информировать Руководителя Службы комплаенс о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения независимости и/или объективности работы комплаенс.

4. Ответственность

4.1. Руководитель Службы комплаенс несёт ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на Службу комплаенс функций и задач в соответствии с законодательством Республики Казахстан, трудовым договором и должностной инструкцией.

4.2. Работники Службы комплаенс несут ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на них функций, в соответствии с законодательством Республики Казахстан, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

4.3. Работники Службы комплаенс персонально несут ответственность за несоблюдение и нарушение правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также за порчу или ненадлежащее отношение к вверенному и закрепленному за ними имуществу Общества;

5. Отчетность Службы комплаенс

5.1. Служба комплаенс на периодической основе отчитывается о результатах своей деятельности перед Комитетом по аудиту и Советом директоров Общества.

5.2. Служба комплаенс на периодической основе направляет информацию по принятым антикоррупционным мерам в уполномоченный орган по противодействию коррупции.

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

6. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение

6.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся в порядке, установленном в Документированной процедуре «Общие требования к разработке, оформлению и изложению внутренних регламентирующих документов Общества».

6.2. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан, или Устава Общества, отдельные нормы положения вступят с ними противоречие, данные нормы утрачивают силу, и до момента внесения изменений в Положение, работники Службы руководствуются действующими нормативными правовыми актами Республики Казахстан и Уставом Общества.



