

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета директоров

АО «Санаторий Казахстан»

№ 2 от « 6 » сентя 2022г.

**Положение
об антикоррупционном комплаенс - офицере
Акционерного общества
«Санаторий Казахстан»**

г.Алматы 2022г.

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об антикоррупционном комплаенс-офицере в Акционерном обществе «Санаторий Казахстан» (далее по тексту – *Положение*) разработано в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан, на основании Методических рекомендаций по организации института антикоррупционного комплаенса в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденных Председателем Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 30.12.2020г. (далее – *Методические рекомендации*) и внутренними документами АО «Санаторий Казахстан» в целях оказания содействия при осуществлении антикоррупционного комплаенса и формирования единого подхода в реализации антикоррупционной политики в Акционерном обществе «Санаторий Казахстан» (далее – АО «Санаторий Казахстан», Организация) и определяет статус, полномочия и организацию работы антикоррупционного комплаенс-офицера;

2. В настоящем Положении применяются следующие понятия, термины и определения:

1) антикоррупционный комплаенс – функция по обеспечению соблюдения соответствующей организацией и ее работниками законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции, возлагаемая на антикоррупционного комплаенс-офицера в АО «Санаторий Казахстан»;

2) субъекты квазигосударственного сектора – государственные предприятия, товарищества с ограниченной ответственностью, акционерные общества, в том числе национальные управляющие холдинги, национальные холдинги, национальные компании, учредителем, участником или акционером которых является государство, а также дочерние, зависимые и иные юридические лица, являющиеся аффилированными с ними в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан;

3) конфликт интересов – противоречие между личными интересами лиц, приравненных к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, 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.

2. Цели, задачи, принципы и функции антикоррупционного комплаенс-офицера

2.1. Основной целью деятельности антикоррупционного комплаенс-офицера является обеспечение соблюдения АО «Санаторий Казахстан» и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции;

2.2. Задачи антикоррупционного комплаенс-офицера:

- 1) обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции;
- 2) обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом;
- 3) выявление, оценка и переоценка коррупционных рисков;
- 4) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в соответствии с Законом.

2.3. При осуществлении антикоррупционного комплаенса руководствуется руководствоваться следующими принципами:

- 1) заинтересованность руководства в эффективности антикоррупционного комплаенса;
- 2) достаточность полномочий и ресурсов, необходимых для выполнения задач антикоррупционной комплаенс-офицера;
- 3) независимость антикоррупционной комплаенс-офицера;
- 4) информационная открытость деятельности антикоррупционной комплаенс-офицера;
- 5) непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса;
- 6) совершенствование антикоррупционного комплаенса.

2.4. Функции антикоррупционных комплаенс-офицера:

- 1) разрабатывает внутреннюю политику по противодействию коррупции в АО «Санаторий Казахстан»;
- 2) разрабатывает инструкцию по противодействию коррупции для работников АО «Санаторий Казахстан» с учетом специфики деятельности организации. Актуализирует стандарты и политику в области антикоррупционного комплаенса;
- 3) проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры в АО «Санаторий Казахстан»;
- 4) проводит мониторинг на предмет соблюдения работниками АО «Санаторий Казахстан», относящимися к категории лиц, приравненных к лицам, уполномоченных на выполнение государственных функций, антикоррупционных ограничений в соответствии с Законом;

- 5) продвигает корпоративные этические ценности;
- 6) обеспечивает контроль за соблюдением работниками АО «Санаторий Казахстан» антикоррупционного законодательства, а также корпоративного кодекса этики (при наличии);
- 7) обеспечивает публичное раскрытие информации о результатах проведенного внутреннего анализа коррупционных рисков;
- 8) организует обучение работников АО «Санаторий Казахстан» по вопросам противодействия коррупции;
- 9) координирует работу по снижению коррупционных рисков в деятельности АО «Санаторий Казахстан»;
- 10) разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями внутренней программы противодействия коррупции в деятельности организации и работников;
- 11) координирует работу по внутреннему анализу коррупционных рисков в деятельности АО «Санаторий Казахстан» в соответствии с 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» с привлечением представителей институтов гражданского и бизнес- сообщества;
- 12) участвует во внешнем анализе коррупционных рисков в деятельности АО «Санаторий Казахстан», проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по противодействию коррупции и АО «Санаторий Казахстан»;
- 13) осуществляет управление коррупционными рисками в АО «Санаторий Казахстан»;
- 14) принимает меры по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов, в том числе в вопросах трудоустройства;
- 15) принимает меры по урегулированию вопросов подарков и представительских расходов в АО «Санаторий Казахстан»;
- 16) осуществляет проверку контрагентов при финансовых сделках;
- 17) проводит служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции в АО «Санаторий Казахстан» и/или участвует в них;
- 18) проводит мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией в субъектах квазигосударственного сектора;
- 19) Обеспечивает включение в гражданско-правовые договоры, заключаемые АО «Санаторий Казахстан», в том числе договоры о закупках положений, предусматривающих обязательное соблюдение сторонами договора норм антикоррупционного законодательства, деловой этики и добропорядочности, принципов добросовестной конкуренции;
- 20) проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками АО «Санаторий Казахстан»;

21) заслушивает соответствующую информацию от структурных подразделений и работников АО «Санаторий Казахстан» по вопросам противодействия коррупции;

22) вносит руководителю АО «Санаторий Казахстан» рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности Организации;

23) направляет отчеты и информацию по принятым антикоррупционным мерам в уполномоченный орган по противодействию коррупции;

24) ежегодно отчитывается перед руководителем и Советом директоров АО «Санаторий Казахстан», а также руководителем уполномоченного органа по противодействию коррупции о проделанной работе.

3. Права и обязанности антикоррупционного комплаенс-офицера

3.1. Для реализации возложенных задач антикоррупционный комплаенс-офицер обладает следующими правами и обязанностями:

3.2. Права антикоррупционного комплаенс-офицера:

1) запрашивать и получать от структурных подразделений АО «Санаторий Казахстан» информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну, в рамках утвержденных процедур, регламентированных внутренними документами организации;

2) инициировать вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение руководителю АО «Санаторий Казахстан» и/или Совета директоров;

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

4) организовывать и проводить совещания по вопросам, относящимся к компетенции специалиста;

5) требовать от работников АО «Санаторий Казахстан» представление письменных объяснений в рамках служебных расследований;

6) разрабатывать предложения по совершенствованию антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и представлять их на рассмотрение уполномоченного органа по противодействию коррупции;

7) участвовать в разработке проектов государственных программ, нормативных правовых актов и их реализации в пределах своей компетенции;

8) оказывать консультационную помощь в работе по противодействию коррупции в субъекте квазигосударственного сектора;

9) создать каналы информирования, по которым могут поступать сообщения о наличии или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в АО «Санаторий Казахстан», либо вносить предложения по повышению эффективности мероприятий по противодействию коррупции.

3.3. Обязанности антикоррупционного комплаенс-оффисера:

1) соблюдать конфиденциальность информации об АО «Санаторий Казахстан» и его аффилированных лицах, инсайдерской информации, ставшей известной в период осуществления функций специалиста антикоррупционного комплаенса, если в ней не содержатся данные о готовящемся коррупционном правонарушении;

2) обеспечить конфиденциальность лиц, обратившихся по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений корпоративного кодекса этики и иных внутренних политик и процедур по вопросам антикоррупционного комплаенса;

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

4) в случаях выявления признаков уголовных или административных коррупционных правонарушений в действиях работников АО «Санаторий Казахстан» передает материалы с соответствующими доказательствами в уполномоченный орган по противодействию коррупции;

5) не препятствует установленному режиму работы АО «Санаторий Казахстан»;

6) соблюдать требования служебной и профессиональной этики;

7) создать каналы информирования (*телефон доверия, «горячая линия», ящик жалоб и предложений*), по которым граждане могут сообщать информацию о наличии или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в АО «Санаторий Казахстан», либо вносить предложения по повышению эффективности мероприятий по противодействию коррупции;

8) Антикоррупционному комплаенсу-оффисеру не принимать участие в мероприятиях (проверках, служебных расследованиях и др.), которые могут привести к конфликту интересов (наличие финансовой, имущественной, родственной или какой-либо иной заинтересованности в рамках проводимого мероприятия);

9) Антикоррупционному комплаенс-оффисеру обеспечить систематическое обучение работников организации требованиям антикоррупционного законодательства, начиная с момента приема на работу, при назначении на другую должность, а также при повышении квалификации (не реже 1 раза в год).

Методы проведения форм обучения определяются интикоррупционной комплаенс-службой самостоятельно (лекции, семинары, тренинги);

10) установить порядок взаимодействия антикоррупционных комплаенс-оффисера с государственными органами во внутренних

документах АО «Санаторий Казахстан», в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;

11) антикоррупционному комплаенс-офицеру составлять и сдавать отчет по проведенным мероприятиям по предупреждению коррупции:

1) ежеквартально направлять Совету директоров, а также руководителю АО «Санаторий Казахстан»;

2) ежегодно к 10 числу месяца, следующего за отчетным периодом, размещать на официальном интернет-ресурсе АО «Санаторий Казахстан»;

3) ежеквартально направляет отчеты и информацию по принятым антикоррупционным мерам в уполномоченный орган по противодействию коррупции;

12) обеспечить своевременное и качественное выполнение возложенных на него функций и задач.

4. Организация деятельности антикоррупционного комплаенс-офицера

4.1. Антикоррупционный комплаенс – офицер независим от других структурных подразделений, подчинен и подотчетен Совету директоров АО «Санаторий Казахстан»;

4.2. Функциональные обязанности, права и ответственность комплаенс-офицера определены его должностной инструкцией, утвержденной Президентом АО «Санаторий Казахстан», по согласованию с Советом директоров;

4.3. Антикоррупционный комплаенс – офицер не может быть привлечен к работам, относящимся к компетенции других структурных подразделений АО «Санаторий Казахстан», а также к подготовке или исполнению программ и проектов, не относящихся к его полномочиям.

4.4. На специалиста распространяются положения внутренней нормативной (правовой) документации АО «Санаторий Казахстан»;

4.5. Антикоррупционный комплаенс – офицер создает каналы информирования (*телефон доверия, «горячая линия», ящик жалоб и предложений*), по которым граждане могут сообщать информацию о наличии или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в АО «Санаторий Казахстан», либо вносить предложения по повышению эффективности мероприятий по противодействию коррупции;

4.6. Антикоррупционный комплаенс-офицер не принимает участия в мероприятиях (проверках, служебных расследованиях и др.), которые могут привести к конфликту интересов (наличие финансовой, имущественной, родственной или какой-либо иной заинтересованности в рамках проводимого мероприятия);

4.7. Порядок взаимодействия комплаенс-офицера с государственными органами устанавливается внутренними документами АО «Санаторий Казахстан», в соответствии с действующим законодательством;

4.8. Методическую и информационную поддержку антикоррупционному комплаенс-офицеру оказывает уполномоченный орган по противодействию коррупции и его территориальные подразделения;

4.9. Назначение и освобождение специалиста осуществляется с соответствующим уведомлением уполномоченного органа по противодействию коррупции.

4.10. Оценка деятельности специалиста проводится уполномоченным органом по противодействию коррупции.

5. Порядок назначения и освобождения антикоррупционного комплаенс-офицера

5.1. Комплаенс-офицер назначается на должность и освобождается от должности Советом директоров.

Трудовой договор с антикоррупционным комплаенс-офицером заключается на основании решения Совета директоров, подписывается Президентом АО «Санаторий Казахстан», в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

5.2. Должностные обязанности, права и ответственность антикоррупционного комплаенс-офицера определяются настоящим Положением и должностной инструкцией;

5.3. Полномочия комплаенс-офицера могут быть досрочно прекращены Советом директоров АО «Санаторий Казахстан».

При досрочном прекращении полномочий комплаенс-офицера Совет директоров АО «Санаторий Казахстан», в течение трех месяцев принимает решение о назначении нового комплаенс-офицера.

В случае расторжения трудового договора по инициативе самого комплаенс-офицера он должен предупредить об этом работодателя письменно не менее чем за один месяц, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

В течение этого срока вопрос о прекращении полномочий комплаенс-офицера выносится на рассмотрение Совета директоров в установленном порядке.

При этом Советом директоров рассматривается Отчет комплаенс-офицера о проведенной работе. По результатам рассмотрения Отчета Советом директоров дается оценка, а в случае необходимости корректировка работы антикоррупционного комплаенс-офицера.

При принятии Советом директоров решения о прекращении полномочий антикоррупционного комплаенс-офицера им составляется акт приема-передачи находящихся у него на рассмотрении документов, а также документов, подлежащих хранению.

Указанный перечень документов по акту приема-передачи передается новому комплаенс-офицеру под роспись.

6. Квалификационные требования к антикоррупционному комплаенс-офицеру

6.1. Антикоррупционный комплаенс-офицер должен иметь:
высшее профессиональное образование: юридическое и/или гуманитарное;
опыт работы в сфере антикоррупционного комплаенса или в правоохранительных органах - не менее 1 года;
знания государственных и международных стандартов противодействию коррупции;
знания нормативных правовых актов Республики Казахстан, в том числе по вопросам противодействия коррупции.
желательно наличие дополнительной специальной подготовки в области антикоррупционного комплаенса.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются решением Совета Директоров АО «Санаторий Казахстан» и вступают в силу со дня его утверждения.