

Утверждено
решением Совета директоров
АО «Национальный центр государственной
научно-технической экспертизы»
от «17» ноября 2025 года № 7



Положение об Антикоруptionном комплаенс-офицере АО «Национальный центр государственной научно-технической экспертизы»

Настоящее Положение об антикоррупционном комплаенс-офицере АО «Национальный центр государственной научно-технической экспертизы» разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции», а также на основании Приказа Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) «Об утверждении Типового положения об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора», подпункта 20 пункта 1 и параграфа 15 Приказа Министра национальной экономики Республики Казахстан «Об утверждении Типового кодекса корпоративного управления в контролируемых государством акционерных обществах, за исключением Фонда национального благосостояния», и определяет компетенцию, организацию и порядок деятельности антикоррупционного комплаенс-офицера (далее – АККО), на которого также возложены функции Омбудсмена.

1. Общие положения

1. В настоящем Положении об антикоррупционном комплаенс-офицере Общества (далее - Положение) используются следующие основные понятия:

1) антикоррупционный комплаенс - функция по обеспечению соблюдения Обществом и его работниками законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции, возлагаемая на антикоррупционного комплаенс-офицера Общества;

2) конфликт интересов - противоречие между личными интересами работников Общества и их должностными полномочиями, при котором личные интересы могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;

3) коррупционное правонарушение - имеющее признаки коррупции противоправное виновное деяние (действие или бездействие), за которое действующим законодательством установлена административная или уголовная ответственность;

4) коррупционный риск - возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

5) предупреждение коррупции - деятельность по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, путем разработки и внедрения системы превентивных мер:

6) Общество - АО «Национальный центр государственной научно-технической экспертизы»;

7) антикоррупционный комплаенс-офицер - работник Общества, наделённый полномочиями по обеспечению соблюдения требований законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции, внутренней антикоррупционной политики, а также по обеспечению защиты прав и законных интересов работников Общества, рассмотрению их обращений, связанных с трудовыми и репутационными вопросами, урегулированию возникающих конфликтных ситуаций, оказанию консультативной и разъяснительной поддержки работникам, а также формированию в Обществе атмосферы доверия, открытости и справедливости.

8) омбудсмен – лицо, назначаемое советом директоров Общества, роль которого заключается в консультировании обратившихся к нему работников Общества и оказании содействия в разрешении трудовых споров, конфликтов, проблемных вопросов социально-трудового характера, а также в соблюдении принципов деловой этики работниками Общества.

9) обращение – индивидуальное или коллективное письменное, устное, телефонное, в форме электронного документа, видеоконференцсвязи или видеообращения заявление, жалоба либо запрос работника Общества, касающиеся действий (бездействия) работников и принятых решений (актов) должностных лиц Общества, нарушений этических норм, трудовых прав и законных интересов, а также фактов, признаков либо подозрений на совершение коррупционных правонарушений.

2. Общество должно придерживаться высоких этических стандартов и внедрять необходимые процедуры для обеспечения постоянного применения этих стандартов всеми работниками Общества. Уведомления о предполагаемых нарушениях должны направляться напрямую АККО или Совету директоров Общества. Правление Общества и все структурные подразделения Общества не должны препятствовать передаче уведомлений о предполагаемых нарушениях АККО или Совету директоров Общества.

3. АККО выступает в качестве нейтральной стороны, способствует установлению и развитию корпоративных ценностей и культуры, высоких стандартов профессионального поведения и деловой этики в Обществе.

2. Статус антикоррупционного комплаенс-офицера

4. Антикоррупционный комплаенс-офицер является самостоятельным структурным подразделением Общества, непосредственно подотчётным Совету директоров, а также осуществляющий свои полномочия независимо от должностных лиц Общества.

5. Деятельность комплаенс-офицера осуществляется в постоянном и тесном взаимодействии с другими структурными подразделениями Общества, в соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Положением.

6. Комплаенс-офицер состоит в штате Общества и исполняет свои обязанности на постоянной основе в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией и трудовым договором.

7. Комплаенс-офицер относится к административно-управленческому персоналу и независим от исполнительного органа, должностных лиц Общества в принятии и реализации мер по противодействию коррупции в Обществе, а также в осуществлении функций Омбудсмана.

8. Трудовой договор с работником комплаенс-офицером заключает Председатель Правления Общества в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан, также на работника комплаенс-офицера распространяются положения внутренней документации Общества.

9. Количественный состав, назначение, размер, условия оплаты труда и премирования определяются Советом директоров Общества.

10. Оценка деятельности комплаенс-офицера проводится Советом директоров на основании представленных отчетов и информации по принятым антикоррупционным мерам, а также по результатам реализации функций Омбудсмана.

11. Информация о деятельности комплаенс-офицера размещается на официальном интернет-ресурсе Общества.

3. Цели, задачи, функции, права и обязанности антикоррупционного комплаенс-офицера

12. Основной целью деятельности комплаенс-офицера является обеспечение соблюдения Обществом и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также создание условий для защиты прав работников и справедливого рассмотрения их обращений.

13. Задачи:

1) обеспечение соблюдения и применения внешних регуляторных требований, наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции, принципов справедливости и уважения прав работников при рассмотрении их обращений;

2) обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее – Закон), соблюдение норм внутренней этики и защита прав работников;

3) мониторинг, анализ, оценка, выявление потенциальных либо явных коррупционных рисков в Обществе, принятие соответствующих мер, направленных на их предотвращение либо устранение, урегулирование трудовых и этических конфликтов;

4) эффективная реализация системных мер по противодействию коррупции, формирование доверительной, справедливой и безопасной среды для работников Общества.

14. Функции:

1. Разработка и актуализация внутренних документов по вопросам противодействия коррупции и корпоративной этики в Обществе;

2. участие в разработке документов, регулирующих внутреннюю деятельность Общества;

3. участие в подготовке предложений по совершенствованию законодательства Республики Казахстан в области науки, научно-технической деятельности и противодействия коррупции;

4. анализ бизнес-процессов Общества с целью выявления процессов, наиболее подверженных коррупционным и этическим рискам;

5. проведение разъяснительных мероприятий по вопросам противодействия коррупции, корпоративной этики и формирования доверительной организационной культуры;

6. принятие мер по выявлению и урегулированию конфликта интересов, а также содействие урегулированию трудовых и иных споров между работниками на ранней стадии;

7. проведение мониторинга на предмет соблюдения работниками Общества антикоррупционных ограничений, установленных законодательством Республики Казахстан;

8. развитие корпоративных этических ценностей и повышение уровня корпоративной культуры;

9. контроль за соблюдением работниками Общества норм антикоррупционного законодательства, Этического кодекса и принципов добросовестного поведения;

10. проведение внутреннего анализа коррупционных рисков и оценка факторов, в том числе способствующих возникновению трудовых и организационных конфликтов;

11. обеспечение публичного раскрытия информации о результатах проведённого внутреннего анализа коррупционных рисков и реализации мер по этическому урегулированию конфликтов;

12. проведение служебных расследований и внутренней проверки на основе поступивших обращений, информации в СМИ, жалоб или сообщений о нарушениях этических норм и фактах коррупции;

13. оказание содействия уполномоченному органу по противодействию коррупции при проведении внешнего анализа коррупционных рисков в деятельности Общества;

14. мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном и трудовом законодательстве, а также судебной практики по вопросам, относящимся к компетенции офицера;

15. обеспечение включения в гражданско-правовые сделки, заключаемые Обществом, положений, предусматривающих соблюдение сторонами норм антикоррупционного законодательства;

16. заслушивание информации структурных подразделений и работников по вопросам противодействия коррупции, соблюдения этических норм и урегулирования обращений;

17. внесение Председателю Правления Общества рекомендаций по устранению выявленных коррупционных и этических рисков, совершенствованию внутренних процессов и повышению эффективности корпоративного управления;

18. рассмотрение обращений работников Общества на действия (бездействие) работников и должностных лиц Общества;

19. оказание содействия работникам Общества в урегулировании конфликтов (споров) в досудебном и внесудебном порядке;

20. выработка рекомендаций и предложений по разрешению и предотвращению конфликтов, носящих системный, правовой или организационный характер;

21. проведение совещаний, встреч, консультаций и обсуждений с работниками, представителями государственных органов, профессиональных союзов и иных организаций по вопросам защиты прав работников и соблюдения корпоративной этики;

22. инициирование проведения обучения работников и должностных лиц по вопросам корпоративной этики, антикоррупционных стандартов и процедур уведомления о предполагаемых нарушениях.

15. Права:

1) запрашивать и получать от структурных подразделений Общества информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну с обеспечением конфиденциальности при работе с указанными материалами согласно требованиям, установленным в законодательстве;

2) инициировать вынесение вопросов, относящихся к компетенции комплаенс-офицера, на рассмотрение Совета директоров;

3) инициировать проведение служебных проверок по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях, нарушениях норм деловой этики, трудовых прав и законодательства Республики Казахстан;

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

5) разрабатывать предложения по совершенствованию антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, нормативных и внутренних документов Общества, регулирующих вопросы комплаенса, корпоративной этики и защиты прав работников и представлять их на рассмотрение Совета директоров и (или) Председателя Правления Общества;

6) созывать совещания, встречи, консультации с участием работников Общества, представителей государственных органов, профессиональных союзов и иных организаций по вопросам, входящим в компетенцию антикоррупционного комплаенс-офицера;

7) в рамках своих полномочий оказывать консультационную и методическую помощь работникам Общества;

8) участвовать в производственных процессах структурных подразделений для реализации своих функций и выполнения возложенных задач;

9) получать оплату труда, доплату, премирование и социальную поддержку, в порядке, определенном внутренними документами Общества;

10) пользоваться правами наделенными настоящим Положением.

16. Обязанности:

1) осуществлять свою деятельность с соблюдением принципов независимости, нейтралитета, беспристрастности, конфиденциальности и неформальности;

2) обеспечивать конфиденциальность лиц, обратившихся по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений корпоративного кодекса этики и иных внутренних политик и процедур по вопросам антикоррупционного комплаенс-офицера в Обществе;

3) информировать Совет директоров о фактах и ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения антикоррупционного законодательства для принятия решения;

4) не препятствовать установленному режиму работы Общества;

5) соблюдать требования служебной и профессиональной этики;

6) обеспечивать своевременное и качественное выполнение возложенных на работника функций и задач;

7) ежеквартально до 01 апреля, 01 июля, 01 ноября и 25 декабря текущего года представлять на утверждение Совета директоров отчет о проделанной работе, а также до 31 января предыдущего года, на очном заседании провести защиту отчетов за год.

4. Принципы

17. Проводимая антикоррупционная политика в Обществе основывается на следующих принципах:

1) верховенство и приоритет законодательства о противодействии коррупции;

2) достаточность полномочий и ресурсов, необходимых для выполнения задач антикоррупционного комплаенс-офицера;

3) независимость комплаенс-офицера от исполнительного органа, должностных лиц Общества при осуществлении своих функций;

4) информационная открытость деятельности антикоррупционного комплаенс-офицера, в пределах не нарушающих требования конфиденциальности;

5) независимость, нейтралитет и беспристрастность, конфиденциальность и неформальность;

6) конфиденциальность получаемой информации и соблюдение неформального, доверительного подхода при работе с обращениями работников;

7) непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенс-офицера;

8) совершенствование деятельности антикоррупционного комплаенс-офицера;

9) обеспечение гарантий и защита прав комплаенс-офицера при осуществлении им своих должностных полномочий.

5. Размер должностного оклада и условий оплаты труда и премирования Антикоррупционного комплаенс-офицера

18. Размер месячного должностного оклада Антикоррупционного комплаенс-офицера определяется в трудовом договоре, заключаемом в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

19. Размер месячного должностного оклада устанавливается решением Совета директоров Общества.

20. Оплата труда производится в денежной форме в национальной валюте Республики Казахстан, не реже одного раза в месяц, согласно требованиям Трудового кодекса Республики Казахстан, путем перечисления на банковскую карточку работника.

21. Для усиления заинтересованности Антикоррупционного комплаенс-офицера в усилении эффективности деятельности и качества выполняемых работ, действуют система премирования и другие формы стимулирования труда, определенные Советом директором Общества.

22. Условиями для премирования являются:

1) наличие средств в бюджете Общества, за счет которых производится премирование;

2) наличие чистого дохода Общества за отчетный период - по итогам года;

23. Премирование по итогам отчетного периода (квартал, год) в зависимости от достижения индивидуальных КПД, утверждаемых Советом директоров Общества, и результатов оценки их деятельности, после одобрения Советом директоров Общества результатов оценки по достижению индивидуальных КПД (квартал, год), осуществляется на основании решения Совета директоров Общества.

При этом общий годовой объем данного премирования не должен превышать 6 (шесть) должностных окладов.

24. Премирование к государственным, национальным, профессиональным праздникам и юбилейным датам работников (50, 60 лет) осуществляется на основании приказа Председателя Правления Общества,

или лица, исполняющего его обязанности.

25. Годовая премия выплачивается по результатам финансового года после утверждения в установленном порядке результатов финансово-хозяйственной деятельности Общества на основе аудированной финансовой отчетности.

24. Премирование не производится:

- 1) при наличии неснятого дисциплинарного взыскания;
- 2) в связи с увольнением;
- 3) лицам, проработавшим в Обществе менее одного месяца, а также в период прохождения испытательного срока;
- 4) за время нахождения в отпуске без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет.

26. Данный порядок премирования Антикоррупционного комплаенс-офицера не распространяется на работников Общества, неподотчетных Совету директоров Общества.

6. Социальная поддержка

27. Положением предусматривается оказание социальной поддержки в виде выплаты материальной помощи.

28. Материальная помощь оказывается в размере 1 (одного) должностного оклада в следующих случаях, если иное не предусмотрено трудовым, коллективным договорами:

- 1) в связи с вступлением работника в брак;
- 2) в связи с рождением/усыновлением/удочерением ребенка;
- 3) в связи со смертью членов семьи работника (супруга/и, родителей, детей, полнородных братьев и сестер);
- 4) в связи с его смертью с единовременной выплатой одному из членов семьи по установленной очередности супруга/супруги, дети, родители, полнородные братья и сестры, или при отсутствии таковых, лицу, взявшему на себя организацию похорон;
- 5) на лечение, требующее дополнительных финансовых затрат (амбулаторное и стационарное лечение более 10-ти календарных дней, кроме санаторного) при предоставлении подтверждающих документов;
- 6) при расторжении трудового договора по достижению пенсионного возраста;
- 7) имущественного вреда, нанесенного вследствие совершения противоправных действий (разбой, кража и др.), а также стихийных бедствий (пожар, наводнение, землетрясение и др.) при предоставлении подтверждающих документов;

29. Пособие на оздоровление, в размере 1 (одного) должностного оклада, выплачивается при предоставлении оплачиваемого ежегодного трудового отпуска (или части) в полном объеме одновременно с выплатой отпускных, если иное не предусмотрено трудовым, коллективным договорами.

Пособие на оздоровление при предоставлении оплачиваемого ежегодного трудового отпуска (или части) выплачивается при условии работы в Обществе не менее 11 месяцев.

30. Выплата пособий на оздоровление к ежегодному оплачиваемому трудовому отпуску производится согласно приказу Председателя Правления Общества при наличии средств в бюджете Общества.

31. Выплата материальной помощи производится Департаментом бухгалтерского учета и отчетности, после согласования с Департаментом финансово-экономического планирования.

32. Антикоррупционный комплаенс-офицер может обеспечиваться медицинским обслуживанием и медицинским страхованием при наличии соответствующих средств в бюджете Общества.

33. Медицинское обслуживание осуществляется на основании Договоров, заключенных с медицинскими организациями на медицинское обслуживание в установленном законодательством порядке.

7. Гарантии и компенсационные выплаты

34. За работу в выходные и праздничные дни может производиться оплата согласно Трудовому законодательству исходя из дневной (часовой) ставки, или, по желанию работника, предоставляется другой день отдыха.

35. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни может осуществляться без согласия работника в случаях предотвращения чрезвычайных ситуаций, стихийного бедствия или производственной аварии, либо немедленного устранения их последствий, предотвращения и расследование несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью, гибели или порчи имущества.

36. Пособие по временной нетрудоспособности оплачивается на основании листков временной нетрудоспособности, а при его утере дубликата, выданного уполномоченным органом в области здравоохранения.

37. Компенсационные выплаты в связи с потерей работы в случае принятия решения о сокращении штатной численности или штата работников Общества, выплачиваются в соответствии с требованиями Трудового Кодекса Республики Казахстан за счет средств, предусмотренных бюджетом Общества и (или) высвободившихся средств, в результате сокращения численности или штата работников.

38. За время перерывов для кормления ребенка (детей) работникам (женщинам, отцам, усыновителям) выплачивается средняя заработная плата.

8. Заключительные положения

39. Настоящее Положение утверждается решением Совета директоров Общества.

40. Общество имеет право дополнять и изменять отдельные пункты данного Положения, не противоречащие действующему законодательству Республики Казахстан в сфере оплаты труда и Закону РК «Об акционерных обществах».

41. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются решением Совета директоров.

42. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вступают в силу после утверждения Советом директоров Общества.

43. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан или Устава Общества отдельные статьи настоящего Положения вступают с ним в противоречие, Положение применяется в части, не противоречащей действующему законодательству и Уставу Общества.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Правления



Бибосинов А.Ж.

Член Правления



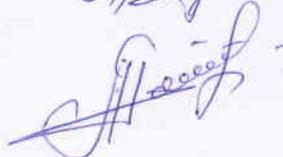
Манатбаев Р.К.

Член Правления



Кайнбаев Н.А.

Член Правления



Джолдасов А.А.

**Антикоррупционный
комплаенс-офицер**



Муслимов Р.А.