



Утверждено
решением Совета директоров
АО «Национальный центр государственной
научно-технической экспертизы»
от «03» февраля 2025 года № 1

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

Настоящее Положение об антикоррупционном комплаенс-офицере АО «Национальный центр государственной научно-технической экспертизы» (далее - Общество) разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» и определяет компетенцию, организацию и порядок деятельности антикоррупционной комплаенс-службы.

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.

2. Статус антикоррупционного комплаенс-офицера

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

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

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

5. 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.

6. 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.

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

8. Оценка деятельности комплаенс-офицера проводится Советом директоров на основании представленных отчетов и информации по принятым антикоррупционным мерам.

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

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

10. Основной целью деятельности комплаенс-офицера является обеспечение соблюдения Обществом и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

11. Задачи:

1) обеспечение соблюдения и применения внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции.

2) обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее - Закон).

3) мониторинг, анализ, оценка, выявление потенциальных либо явных коррупционных рисков в Обществе, а также в рамках своих полномочий принятия соответствующих мер, направленных на их предотвращение либо устранение;

4) эффективная реализация системных мер по противодействию коррупции.

12. Функции:

- 1) разработка и актуализация внутренних документов по вопросам противодействия коррупции в Обществе;
- 2) участие в разработке документов, регулирующих внутреннюю деятельность Общества;
- 3) участие в разработке предложений по совершенствованию законодательства в области науки и научно-технической деятельности;
- 4) анализ бизнес-процессов Общества с целью выявления процессов, наиболее подверженных коррупционным-рискам;
- 5) проведение разъяснительных мероприятий по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры;
- 6) принятие мер по выявлению и урегулированию конфликта интересов;
- 7) проведение мониторинга на предмет соблюдения работниками Общества, относящимися к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций и лиц, приравненных ним, антикоррупционных ограничений в соответствии с Законом;
- 8) развитие корпоративных этических ценностей;
- 9) контроль за соблюдением работниками Общества антикоррупционного законодательства, а также корпоративного кодекса этики;
- 10) проведение внутреннего анализа коррупционных рисков;
- 11) обеспечение публичного раскрытия информации о результатах проведенного внутреннего анализа коррупционных рисков;
- 12) проведение служебных расследований на основе жалоб и иных обращений, поступивших в письменной форме, информации в СМИ о 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 законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией;
- 15) обеспечение включения в гражданско-правовые сделки, заключаемые Обществом, положений, предусматривающих обязательное соблюдение сторонами договора норм антикоррупционного законодательства, деловой этики и добродорпорядочности, принципов добросовестной конкуренции;
- 16) заслушивание соответствующей информации структурных подразделений по вопросам противодействия коррупции;
- 17) внесение Председателю Правления Общества рекомендаций по устранению выявленных коррупционных рисков, и повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности.

13. 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 или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;

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

5) разрабатывать предложения по совершенствованию антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и представлять их на рассмотрение Совета директоров и (или) Председателя Правления Общества;

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

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

8) организовывать для работников Общества обучение, семинары, а также встречи с уполномоченными государственными органами или неправительственными организациями по вопросам противодействия коррупции;

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

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

14. Обязанности:

1) соблюдать конфиденциальность относительно деталей проводимых служебных расследований;

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

15. 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;
- 5) непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенс-офицера,
- 6) совершенствование деятельности антикоррупционного комплаенс-офицера;
- 7) 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

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

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

18. 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.

19. 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.

20. 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;

21. 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 объём данного премирования не должен превышать 6 (шесть) должностных окладов.

22. 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.

23. 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.

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

6. Социальная поддержка

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

27. 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;

28. 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.

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

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

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

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

7. Гарантии и компенсационные выплаты

33. 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.

34. 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.

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

36. 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.

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

8. Заключительные положения

38. Настоящее Положение утверждается решением Совета директоров Общества.

39. 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».

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

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

42. 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

Азамбаев С.Б.