

УТВЕРЖДЕНО

РЕШЕНИЕМ Совета директоров
акционерного общества
«Государственный фонд социального
страхования»

от «26» мая 2023 г. № 4

г. Астана



Положение об антикоррупционной комплаенс-службе акционерного общества «Государственный фонд социального страхования»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение об антикоррупционной комплаенс-службе акционерного общества «Государственный фонд социального страхования» (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее – Закон) и определяет цели, принципы, задачи, функции, права, обязанности и порядок взаимодействия структурного подразделения или лица, исполняющего функции антикоррупционной комплаенс-службы в акционерном обществе «Государственный фонд социального страхования» (далее – Фонд).

2. Структурное подразделение или ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы (далее – Антикоррупционная комплаенс-служба) определяется Советом директоров Фонда, с учетом потенциального конфликта интересов.

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

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

5. Не допускается совмещение функции Антикоррупционной комплаенс-службы с функциями других структурных подразделений Фонда.

6. Основной целью деятельности Антикоррупционной комплаенс-службы является обеспечение соблюдения Фондом и его работниками законодательства

Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

7. Назначение лица, исполняющего функции Антикоррупционной комплаенс-службы и определение срока его полномочий, размер вознаграждения и условий оплаты труда осуществляется решением Совета директоров Фонда.

8. На Антикоррупционную комплаенс-службу распространяются положения внутренних нормативных документов Фонда, за исключением документов, которые не могут быть применены в соответствии со статусом Комплаенс-службы и Положением.

9. Антикоррупционной комплаенс-службе необходимо постоянно повышать профессиональную квалификацию путем участия в обучающих мероприятиях, проводимых уполномоченными органами и профессиональными организациями в области комплаенс.

10. Изменения и дополнения в Положение могут быть внесены решением Совета директоров, в том числе, по инициативе Единственного акционера Фонда, комитетов при Совете директоров или Антикоррупционной комплаенс-службы.

11. Антикоррупционная комплаенс-служба при осуществлении своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Фонда, Положением, другими внутренними нормативными документами Фонда.

12. Руководству Фонда 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, и ресурсами, включая, информационные системы и приложения (доступы к необходимым базам данных) и иными товарами, работами, услугами;

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

Глава 2. Принципы деятельности Антикоррупционной комплаенс-службы

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

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

- 2) заинтересованность руководства Фонда 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.

Глава 3. Основные задачи Антикоррупционной комплаенс-службы

14. Задачами Антикоррупционной комплаенс-службы являются:

- 1) обеспечение внедрения инструментов предупреждения и превенции коррупционных правонарушений Фондом и его работниками;
- 2) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в Фонде;
- 3) обеспечение проведения в Фонде 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.

Глава 4. Функции Антикоррупционной комплаенс-службы

15. Антикоррупционная комплаенс-служба, в соответствии с возложенными на нее задачами, в установленном порядке выполняет следующие функции:

- 1) обеспечивает разработку:
 - внутренней политики противодействия коррупции Фонда;
 - инструкции по противодействию коррупции для работников Фонда;
 - внутренней политики выявления и урегулирования конфликта интересов в Фонде;
 - антикоррупционного стандарта, в соответствии с законодательством о противодействии коррупции;
 - внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;
 - документа, регламентирующего порядок информирования работниками Фонда 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 Фонде;

3) координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Фонда 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»;

4) участвует во внешнем анализе коррупционных рисков в деятельности Фонда, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по противодействию коррупции и Фонда;

5) осуществляет мониторинг выявленных коррупционных рисков в Фонде и принимаемых мер по их митигации и устранению;

6) проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры в Фонде;

7) организует антикоррупционные обучающие семинары для работников Фонда;

8) обеспечивает контроль за соблюдением работниками Фонда политики противодействия коррупции и вопросов корпоративной этики и поведения;

9) содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе Фонда;

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 Фонда 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 Фонда;

13) принимает меры по урегулированию вопросов дарения и получения подарков в Фонде;

14) осуществляет комплексную проверку благонадежности контрагентов;

15) проводит служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции в Фонде и/или участвует в них;

16) проводит мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией в Фонде;

17) проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками Фонда;

18) заслушивает информацию структурных подразделений и работников Фонда по вопросам противодействия коррупции;

19) вносит руководителю Фонда рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности Фонда;

20) 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 в рамках компетенции антикоррупционной комплаенс-службы.

16. Функциональные обязанности, права и ответственность работников антикоррупционной комплаенс-службы определяются должностными инструкциями и утверждаются Советом директоров.

Глава 5. Права Антикоррупционной комплаенс-службы

17. Антикоррупционная комплаенс-служба в рамках своей деятельности имеет право:

1) запрашивать и получать от структурных подразделений Фонда информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну;

2) инициировать вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение Совета директоров Фонда;

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

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

5) разрабатывать предложения по совершенствованию антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и направлять их уполномоченному органу по противодействию коррупции;

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

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

8) осуществлять иные права и полномочия, не противоречащие законодательству Республики Казахстан, Уставу Фонда, Положению и внутренним нормативным документам Фонда.

Глава 6. Обязанности Антикоррупционной комплаенс-службы

18. При осуществлении своей деятельности антикоррупционная комплаенс-служба обязана:

1) соблюдать конфиденциальность информации о Фонде 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) обеспечивать конфиденциальность лиц, обратившихся по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений корпоративного кодекса этики и иных внутренних документов по вопросам противодействия коррупции в Фонде;

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

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

5) не препятствовать установленному режиму работы Фонда;

6) соблюдать служебную и профессиональную этику;

7) не разглашать сведения, составляющие служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну (информацию), которые будут доверены или станут известны при исполнении трудовых обязанностей.

19. Антикоррупционная комплаенс-служба не должна:

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.

20. Антикоррупционная комплаенс-служба ежеквартально направляет информацию по принятым антикоррупционным мерам в Фонде в уполномоченный орган по противодействию коррупции. По запросу уполномоченного органа по противодействию коррупции направляется дополнительная информация по принятым антикоррупционным мерам в Фонде.

21. Антикоррупционная комплаенс-служба периодически отчитывается перед Советом директоров Фонда. При возникновении возможных коррупционных правонарушений со стороны руководителя Фонда антикоррупционная комплаенс-служба обращается в уполномоченные государственные органы согласно пункту 1 статьи 24 Закона.

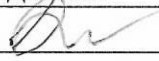
Глава 7. Взаимодействие Антикоррупционной комплаенс-службы с работниками Фонда

22. Взаимодействие Антикоррупционной комплаенс-службы со структурными подразделениями Фонда строится на основе взаимной вежливости и корректности в работе.

23. Работники структурных подразделений Фонда оказывают Антикоррупционной комплаенс-службе содействие путем:

- 1) предоставления документов и информации, необходимой для осуществления задач и функций антикоррупционной комплаенс-службы;
- 2) объективного обсуждения выявленных рисков и нарушений;
- 3) совместного решения возникающих вопросов и проблем.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ с Положением об Антикоррупционной комплаенс-службе

| № | ФИО | Должность | Подпись | Дата |
|----------|------------------|------------------|---|--------------|
| 1 | Калашникова Д.М. | Исполнитель СВН |  | 23.05.2020г. |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |