

Акционерное общество «Кедентранссервис»



УТВЕРЖДЕНА

решением Совета директоров
АО «Кедентранссервис»
от 20 июня 2024 года, протокол № 255



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМПЛАЕНС – КОНТРОЛЕРЕ
АО «КЕДЕНТРАНС СЕРВИС»**

2 редакция


РАЗРАБОТЧИК

Комплаенс- контролер

ВВЕДЕНА В ЗАМЕН:

Положение о Комплаенс-
контролере АО
«Кедентранссервис», утвержденное
решением Совета директоров АО
«Кедентранссервис» от 08 июня
2022 года, протокол № 234

**Астана
2024 год**

	Положение о Комплаенс – контролере АО «Кедентранссервис»	
	Редакция II	Стр. 2 из 13

1. Общие положения и статус

1. Настоящее Положение о Комплаенс-контролере акционерного общества «Кедентранссервис» (далее – Положение, Общество соответственно) определяет цели, задачи, принципы, функции и полномочия Комплаенс-контролера, а также порядок взаимодействия с Комитетом по аудиту Совета директоров Общества, Советом директоров Общества, Правлением Общества, дочерними организациями и иными организациями в рамках своих функциональных обязанностей.

2. Положение разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции» (далее - Закон), Типовым положением об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 31 марта 2023 года №112, иными правовыми актами, Корпоративным стандартом по комплаенс функции группы АО «Самрук-Қазына», утвержденным решением Правления АО «Самрук-Қазына» от 21 декабря 2023 года, протокол № 80/23, Уставом и внутренними документами Общества.

3. Положение размещается на официальном интернет-ресурсе Общества и доводится до сведения всех работников.

4. Комплаенс-контролер является независимым работником Общества, непосредственно подчиненным Совету директоров Общества и курируемым Комитетом по аудиту в порядке, установленном настоящим Положением.

5. Комплаенс-контролер при осуществлении своей деятельности руководствуется антикоррупционным законодательством Республики Казахстан, Уставом, решениями органов Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

6. Комплаенс-контролер назначается решением Совета директоров Общества по рекомендации Комитета по аудиту Совета директоров Общества.

7. Комплаенс-контролер административно подчиняется Правлению Общества. Административное подчинение предполагает: обеспечение соответствующих условий труда, своевременной оплаты труда, издание на основании решений, принятых Советом директоров Общества, соответствующих актов (приказов/распоряжений), касающихся деятельности Комплаенс-контролера: оформление приказов на командировки, отпуска, а также иные действия, не противоречащие статусу Комплаенс-контролера в соответствии с настоящим Положением и иными внутренними документами Общества, утвержденными Советом директоров Общества.

Правление Общества осуществляет административное (организационно-техническое) обеспечение деятельности Комплаенс-контролера, в том числе обеспечивает необходимыми для его деятельности возможностями, активами и



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

8. В целях надлежащего выполнения и обеспечения объективных и независимых суждений, Комплаенс-контролер должен быть независимым от влияния должностных лиц Общества при выполнении возложенных на него задач и функций. Не допускается вмешательство Правления Общества в деятельность Комплаенс-контролера. Поручения Комплаенс-контролеру вправе давать только члены Совета директоров/Комитета по аудиту Совета директоров Общества.

9. Комплаенс-контролер должен быть беспристрастен и объективен в своей работе и недопускать возникновения конфликта интересов.

10. Комплаенс-контролер обеспечивает своевременное информирование Комитета по аудиту Совета директоров Общества о любых ситуациях, связанных с нарушением или потенциальной возможностью нарушения независимости, конфликта интересов и/или ограничения прав и полномочий Комплаенс-контролера.

11. Методологическая поддержка Комплаенс-контролеру оказывается уполномоченным органом по противодействию коррупции и его территориальными подразделениями.

12. Не допускается совмещение комплаенс - функций с функциями других структурных подразделений Общества.

2. Цели и задачи

13. Комплаенс-контролер оказывает содействие Совету директоров Общества в обеспечении эффективного функционирования системы комплаенс-контроля в Обществе. Основной целью деятельности Комплаенс-контролера является обеспечение соблюдения Обществом и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

14. Основными задачами являются:

- 1) оказание методологической поддержки при построении комплаенс системы, обеспечивающей разумную уверенность в том, что значимые комплаенс и коррупционные риски Общества должным образом управляются;
- 2) оказание методологической поддержки, а также надзор за разработкой и внедрением комплаенс систем;
- 3) содействие внедрению инструментов предупреждения и превенции коррупционных правонарушений Обществом и его работниками;
- 4) содействие эффективной реализации системы мер по противодействию коррупции в Обществе;
- 5) обеспечение проведения в Обществе внутреннего анализа коррупционных рисков;



6) мониторинг и обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции;

7) обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом.

8) проведение обучающих мероприятий и тренингов для работников Общества и его дочерних организаций по вопросам антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, этики и поведения;

9) разработка и внедрение комплаенс-процедур;

10) проведение или участие в проведении проверок/служебных расследований, а также осуществление контроля за принятием и выполнением корректирующих и/или предупреждающих мер;

11) обеспечение проведения в Обществе оценки коррупционных рисков.

3. Функции

15. В рамках исполнения возложенных задач Комплаенс-контролер осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает/актуализирует и обеспечивает внедрение политик, правил и процедур по вопросам комплаенс (противодействия коррупции, выявления и урегулирования конфликта интересов, информирования работниками Общества о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства, вопросы корпоративной этики и поведения);

2) осуществляет сбор, обработку, обобщение, анализ и оценку информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики в Обществе;

3) координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Общества;

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

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

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

7) обеспечивает контроль за соблюдением работниками Общества политики противодействия коррупции и вопросов корпоративной этики и поведения;



8) содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе Общества;

9) взаимодействует с подразделением по управлению персоналом в части принятия мер по соблюдению лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, мер финансового контроля и антикоррупционных ограничений, установленных Законом;

10) разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями Общества плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

11) принимает меры по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов, в том числе в вопросах трудоустройства, закупок и бизнес-процессов Общества;

12) принимает меры по урегулированию вопросов дарения и получения подарков в Обществе;

13) осуществляет в соответствии с внутренним документом Общества комплексную проверку благонадежности контрагентов по закупкам способом из одного источника в случаях согласования Комплаенс-контролером применения такого способа закупок, предусмотренных Порядком осуществления закупок акционерным обществом «Фонд национального благосостояния «Самрук-Қазына» и юридическими лицами, пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия) которых прямо или косвенно принадлежат АО «Самрук-Қазына» на праве собственности или доверительного управления;

14) инициирует и проводит проверки/служебные расследования на основе обращений (жалоб) или при выявлении Комплаенс-контролером фактов коррупции, нарушений установленных норм этики и поведения в Обществе и дочерних организациях (при необходимости) и/или участвует в них;

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

16) проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками Общества;

17) запрашивает и заслушивает информацию структурных подразделений и работников Общества по вопросам противодействия коррупции; истребует письменные объяснения работников Общества и/или дочерних организаций по вопросам, входящим в компетенцию Комплаенс-контролера; инициирует



привлечение к дисциплинарной ответственности работников Общества и/или дочерних организаций;

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

19) взаимодействует с уполномоченным органом по противодействию коррупции и государственными органами, субъектами квазигосударственного сектора, общественными объединениями, а также иными физическими и юридическими лицами;

20) проводит постоянный мониторинг антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и лучшей мировой практики по вопросам противодействия коррупции;

21) разрабатывает план мероприятий по минимизации комплаенс-рисков и осуществляет мониторинг его реализации;

22) проводит обучающие мероприятия для работников Общества и его дочерних организаций по вопросам антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, этики и поведения;

23) обеспечивает своевременное и надлежащее рассмотрение всех сообщений, поступивших по каналам информирования;

24) консультирует работников Общества и его дочерних организаций в пределах компетенции Комплаенс-контролера;

25) направляет в установленные сроки информацию и отчеты Совету директоров/Комитету по аудиту Совета директоров Общества, Правлению Общества, АО «НК «КТЖ» и другим заинтересованным сторонам;

26) проводит проверку кандидатов на вакантные должности уровня CEO-1, CEO-2 Общества, кандидатов на вакантные должности в составе органов управления и исполнительных органов дочерних организаций Общества, а также на должности, связанные с исполнением организационно-распорядительных и/или административно-хозяйственных функций в Обществе и/или дочерних организациях, на предмет наличия/отсутствия аффилированности и конфликта интересов в порядке и сроки, установленные внутренними документами Общества.

16. Комплаенс-контролер в процессе выполнения возложенных на него задач и функций взаимодействует в установленном порядке со всеми структурными подразделениями Общества и его дочерними организациями.

17. Функциональные обязанности, права и ответственность Комплаенс-контролера определяются настоящим Положением, утвержденным Советом директоров Общества.

18. Документы, письма и запросы, направляемые в другие структурные подразделения Общества, дочерние организации по вопросам, входящим в компетенцию Комплаенс-контролера, подписываются Комплаенс-контролером.



19. Комплаенс-контролеру необходимо постоянно повышать профессиональную квалификацию путем участия в обучающих мероприятиях, проводимых уполномоченными органами и профессиональными организациями в области комплаенс.

4. Порядок взаимодействия Комплаенс-контролера с Советом директоров и Комитетом по аудиту Совета директоров Общества

20. Совет директоров Общества утверждает:

- 1) положение о Комплаенс-контролере;
- 2) срок полномочий Комплаенс-контролера;
- 3) план работы Комплаенс-контролера на соответствующий год;
- 4) оценку деятельности Комплаенс-контролера, размер и условия оплаты труда и премирования Комплаенс-контролера;
- 5) политики, правила, процедуры и иные внутренние документы по вопросам комплаенс;
- 6) отчеты о деятельности Комплаенс-контролера за квартал.

21. Комитет по аудиту Совета директоров Общества предварительно рассматривает и одобряет:

- 1) положение о Комплаенс-контролере;
- 2) срок полномочий Комплаенс-контролера;
- 3) план работы Комплаенс-контролера на соответствующий год;
- 4) оценку деятельности Комплаенс-контролера, размер и условия оплаты труда и премирования Комплаенс-контролера;
- 5) политики, правила, процедуры и иные внутренние документы по вопросам комплаенс;
- 6) отчеты о деятельности Комплаенс-контролера за квартал.

22. Комитет по аудиту/Совет директоров Общества вправе принимать решения по любым иным вопросам, затрагивающим деятельность Комплаенс-контролера, непредусмотренные настоящим Положением.

5. Порядок взаимодействия Комплаенс-контролера Общества с Комплаенс-службой акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы»

23. В целях обеспечения построения и эффективного функционирования системы комплаенс-контроля Общества Комплаенс-контролер функционально подчиняется Комплаенс-службе акционерного общества «Национальная компания «Қазақстан темір жолы» (далее – Служба).

24. Руководитель Службы в рамках своей компетенции проводит согласование вопросов назначения и досрочного прекращения полномочий Комплаенс-контролера Общества.



Интервью с кандидатами на должность Комплаенс-контролера Общества проводится в присутствии руководителя Службы. В перечень материалов по вопросу назначения Комплаенс-контролера Общества, рассматриваемых Советом директоров Общества, в обязательном порядке включается заключение руководителя Службы.

25. Не позднее чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до окончания испытательного срока вновь назначенный Комплаенс-контролер Общества направляет руководителю Службы отчет о работе, выполненной Комплаенс-контролером в период испытательного срока.

После получения указанного отчета руководитель Службы назначает дату и проводит заслушивание вновь назначенного Комплаенс-контролера Общества. При необходимости руководитель Службы вправе затребовать предоставления дополнительных и/или подтверждающих материалов.

По итогам заслушивания Комплаенс-контролера руководитель Службы готовит и направляет председателю Совета директоров Общества заключение об итогах прохождения Комплаенс-контролером испытательного срока. Данное заключение является обязательным к рассмотрению Советом директоров Общества. При необходимости руководитель Службы участвует в заседании Совета директоров Общества, на котором рассматриваются итоги прохождения Комплаенс-контролером Общества испытательного срока.

26. Не позднее 5 (пятого) числа месяца, следующего за отчетным кварталом, Комплаенс-контролер Общества направляет в Службу отчеты о выполненной в отчетном периоде работе.

После получения указанного отчета руководитель Службы назначает дату и проводит заслушивание Комплаенс-контролера Общества. При необходимости руководитель Службы требует предоставления дополнительных и/или подтверждающих материалов.

По итогам рассмотрения периодических отчетов и заслушивания Комплаенс-контролера Общества Служба готовит и направляет руководителю Совета директоров заключение к отчету Комплаенс-контролера. Данное заключение является обязательным к рассмотрению Советом директоров Общества. При необходимости руководитель Службы участвует в заседании Совета директоров, на котором рассматривается вопрос об утверждении отчета о работе Комплаенс-контролера.

27. В срок не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным полугодием, Комплаенс-контролер Общества направляет в Службу листы оценки с фактическим исполнением целей за истекшее полугодие. При рассмотрении листа оценки с фактическим исполнением целей Комплаенс-контролера Служба вправе запросить подтверждающие материалы и/или



провести заслушивание Комплаенс-контролера.

По итогам рассмотрения листов оценки с фактическим исполнением целей Комплаенс-контролера Служба готовит заключение, которое направляется председателю Совета директоров Общества. Данное заключение является обязательным к рассмотрению Советом директоров Общества. При необходимости руководитель Службы участвует в заседании Совета директоров, на котором рассматривается лист оценки с фактическим исполнением целей Комплаенс-контролера Общества.

28. В случае если при рассмотрении вопросов, указанных в настоящем разделе Положения, Совет директоров Общества принимает решение, отличающееся от рекомендаций, данных в заключении Службы, в протоколе соответствующего заседания Совета директоров в обязательном порядке должны быть отражены причины, по которым Совет директоров принял такое решение.

29. В случае неисполнения/ненадлежащего исполнения Комплаенс-контролером Общества своих должностных обязанностей руководитель Службы вправе направить в орган управления Общества рекомендации о рассмотрении вопроса о привлечении Комплаенс-контролера к дисциплинарной ответственности и/или расторжении трудового договора.

30. Служба вправе давать Комплаенс-контролеру Общества обязательные для исполнения поручения, запрашивать необходимые сведения/документы/материалы, делегировать выполнение отдельных задач/функций.

31. Комплаенс-контролер Общества заблаговременно уведомляет Службу о предстоящих отпусках (трудовых и/или без сохранения заработной платы) и командировках, а также информирует о временной нетрудоспособности в день открытия листа временной нетрудоспособности.

32. Служба оказывает содействие Комплаенс-контролеру Общества при проведении обучающих мероприятий и тренингов по вопросам антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, этики и поведения в системе дистанционного обучения и тестирования (СДОТ).

33. При взаимодействии с Комплаенс-контролером Общества Служба рассматривает и согласовывает:

1) политики, правила, процедуры и иные внутренние документы по вопросам комплаенс, утверждаемые Советом директоров Общества;

2) квартальные отчеты о деятельности Комплаенс-контролера Общества;

3) цели Комплаенс-контролера и листы оценки с фактическим исполнением целей за соответствующее полугодие;

4) кандидатуры на занятие должности Комплаенс-контролера Общества.

34. При проведении служебных расследований Комплаенс-контролер Общества может быть привлечен Службой для участия в соответствующих



рабочих группах.

35. В случае создания в Обществе Комплаенс-службы, все нормы Положения, применимые к Комплаенс-контролеру Общества, аналогичным образом применяются к руководителю и работникам Комплаенс-службы Общества.

6. Права и обязанности

36. Комплаенс-контролер Общества для реализации задач и осуществления своих функций в установленном порядке вправе:

1) иметь беспрепятственный доступ к персоналу, производственным и иным объектам, ко всей документации и любой информации, запрашиваемой в связи с проведением проверки/служебного расследования, и/или иных мероприятий в рамках осуществления комплаенс-контроля, в том числе, к сведениям и информации, составляющим коммерческую и служебную тайны Общества и его дочерних организаций, персональным данным работников;

2) запрашивать и получать материалы, в том числе, проекты документов, выносимые на утверждение Единственного акционера, Совета директоров, Правления Общества и дочерних организаций, а также получать все протоколы указанных органов Общества и дочерних организаций;

3) проводить собственными силами без издания акта работодателя либо путем создания рабочей группы проверки, служебные расследования по вопросам, относящимся к компетенции Комплаенс-контролера Общества;

4) создавать рабочие группы, в том числе с участием работников структурных подразделений Общества и его дочерних организаций (по согласованию), для реализации основных задач в рамках компетенции Комплаенс-контролера Общества;

5) вносить Комитету по аудиту и Совету директоров Общества, органам управления дочерних организаций Общества рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, связанных с управлением комплаенс-рисками;

6) предоставлять структурным подразделениям и работникам Общества и его дочерних организаций рекомендации, и консультации в рамках компетенции Комплаенс-контролера Общества;

7) привлекать специализированные организации в области комплаенс для организации обучения, тренингов, проведения независимой оценки эффективности системы комплаенс-контроля Общества и его дочерних организаций, а также для реализации иных мероприятий в рамках задач Комплаенс-контролера Общества;

8) принимать участие в программах, направленных на обучение, переподготовку, повышение квалификации Комплаенс-контролера Общества;

9) участвовать в совещаниях и мероприятиях, проводимых в Обществе и его дочерних организациях, по вопросам комплаенс;



10) обращаться к Комитету по аудиту/Совету директоров/Правлению Общества и его дочерних организаций, а также руководителям структурных подразделений Общества и его дочерних организаций по вопросам деятельности Комплаенс-контролера Общества;

11) представлять рекомендации и принимать решения по всем вопросам, входящим в компетенцию Комплаенс-контролера Общества;

12) проводить интервью с руководителями и работниками Общества и его дочерних организаций;

13) инициировать вынесение вопросов, относящихся к компетенции Комплаенс-контролера Общества, на рассмотрение Комитетов/Совета директоров Общества;

14) требовать от руководителей и работников Общества и/или дочерних организаций представления письменных объяснений в рамках проверок/служебных расследований;

15) разрабатывать предложения по совершенствованию антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и направлять их в Службу;

16) согласовывать проекты внутренних документов в пределах своей компетенции;

17) рассматривать поступившие по каналам информирования сообщения, и при необходимости направлять их ответственным структурным подразделениям Общества и/или дочерним организациям для обязательного рассмотрения и подготовки ответа в установленные сроки;

18) осуществлять иные права и полномочия, не противоречащие законодательству Республики Казахстан, Уставу, настоящему Положению и иным внутренним документам Общества.

37. Комплаенс-контролер Общества имеет следующие полномочия:

1) инициировать созыв заседания Совета директоров/Комитета по аудиту Совета директоров Общества по вопросам, входящим в компетенцию Комплаенс-контролера Общества;

2) участвовать в совещаниях и мероприятиях, проводимых органами Общества и его дочерних организаций по вопросам, входящим в компетенцию Комплаенс-контролера Общества без обязанности согласования решений;

3) напрямую обращаться к органам Общества и его дочерних организаций, а также к руководителям дочерних организаций Общества по вопросам деятельности Комплаенс-контролера Общества;

4) взаимодействовать с юридическими лицами, включая государственные органы и иные организации, рассматривать обращения и направлять ответы на обращения физических лиц, а также направлять обращения юридическим и/или физическим лицам по вопросам деятельности Комплаенс-контролера Общества;

5) осуществлять иные полномочия, не противоречащие настоящему Положению и иным внутренним документам Общества.



38. При осуществлении своей деятельности Комплаенс-контролер Общества:

1) соблюдает конфиденциальность информации, ставшей известной в период осуществления функций антикоррупционного комплаенса, если в ней не содержатся данные о готовящемся и/или совершенном коррупционном правонарушении;

2) обеспечивает конфиденциальность информации о лицах, обратившихся Комплаенс-контролеру Общества по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений корпоративного кодекса этики и иных внутренних документов по вопросам противодействия коррупции в Обществе и/или его дочерних организациях;

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

4) доводит до сведения уполномоченного органа по противодействию коррупции информацию о выявленных Комплаенс-контролером Общества случаях готовящихся, совершаемых или совершенных коррупционных правонарушений;

5) не препятствует установленному режиму работы Общества;

6) соблюдает служебную и профессиональную этику.

39. Комплаенс-контролер Общества не должен:

1) участвовать в проверках процессов, в которых он участвовал 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 Комплаенс-контролера либо которые могут восприниматься как наносящие такой ущерб;

6) принимать участие в проверках, служебных расследованиях и других мероприятиях, которые могут привести к конфликту интересов.

40. При возникновении возможных коррупционных правонарушений со стороны руководителя Общества Комплаенс-контролер Общества обращается в уполномоченные государственные органы согласно пункту 1 статьи 24 Закона.



7. Ответственность

41. Комплаенс-контролер Общества несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных на него функций и задач, предусмотренных настоящим Положением.

42. Комплаенс-контролер Общества в установленном порядке несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функций и задач, поставленных перед ним, в соответствии с законодательством Республики Казахстан, трудовым договором, настоящим Положением и требованиями внутренних документов Общества.