

УТВЕРЖДАЮ
Врио генерального директора
РГП «Инфракос»
Б.А. Кенесов
«17» _____ 2023 г.

**Положение
о комплаенс-службе в Республиканском государственном предприятии на праве
хозяйственного ведения «Инфракос»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее «Положение о комплаенс-службе в РГП «Инфракос» (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с законодательствами Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции.

1.2 Главной целью Положения является деятельность в сфере противодействия коррупции в РГП «Инфракос» (далее - Предприятие), предотвращение конфликта интересов, рассмотрение обращений физических и юридических лиц по фактам нарушений требований Законодательств Республики Казахстан, Кодекса деловой этики, коррупционных и других противоправных действий.

2. Цели и функции

2.1 Комплаенс-служба (далее Служба), как элемент системы внутреннего контроля Предприятия, создана для осуществления внутреннего контроля по профилактике, предупреждению и выявлению коррупции, а также формированию жесткого неприятия коррупции в любых ее проявлениях.

2.2 Формирование антикоррупционной культуры работников, руководствоваться антикоррупционным стандартом, предусматривающего комплекс мер по борьбе с коррупцией, а также обеспечивающей соблюдение принципов честности и прозрачности при выполнении трудовых обязанностей.

2.3 Комплаенс-служба, в соответствии с возложенными на нее задачами, в установленном порядке выполняет следующие функции;

1) проведение постоянного внутреннего анализа и мониторинга по вопросам противодействия коррупции в Предприятии;

2) осуществление разработки и мониторинга соблюдения процедур по предотвращению конфликта интересов, манипулирования и незаконного использования служебной информации, кодекса деловой этики и политики по предотвращению коррупции в Предприятии;

3) обеспечение своевременной коммуникации и консультации для структурных подразделений Предприятия по минимизации коррупционных рисков, придерживаясь принципа проактивности;

4) обеспечение взаимодействия с регуляторными органами по вопросам противодействия коррупции (органы по делам государственной службы и противодействию коррупции, органы прокуратуры Республики Казахстан, Комиссия при Президенте Республики Казахстан по вопросам противодействия коррупции и др.);

5) проведение проверок деятельности структурных подразделений и работников на предмет соблюдения требований законодательства РК и внутренних нормативных документов Предприятия по вопросам противодействия коррупции;

3. Права

3.1 Комплаенс-служба для реализации основных задач и осуществления своих функций имеет право в установленном порядке:

1) запрашивать и получать от других структурных подразделений Предприятия информацию и материалы, на неограниченной и беспрепятственной основе, необходимые для выполнения своих функций и решения задач;

2) привлекать к выполнению плановых мероприятий Службы и выполнению отдельных поручений руководства работников других подразделений по согласованию с соответствующим руководителем;

3) принимать участие в программах, направленных на профессиональное обучение и повышение квалификации работников Предприятия;

4) принимать участие в разработке проектов государственных программ, нормативных правовых актов и их реализации путем внесения соответствующих предложений в пределах своей компетенции;

5) подготавливать и вносить предложения руководству Предприятия по вопросам противодействия коррупции;

6) организовывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

7) представлять интересы и/или выступать в качестве представителя Предприятия в государственных органах и других организациях в пределах своей компетенции;

8) создавать рабочие группы, в том числе с участием представителей Предприятия, для реализации основных задач в области внедрения политики по вопросам противодействия коррупции и реализации мероприятий по такой политике.

9) запрашивать и получать документы, проекты документов Предприятия в пределах своей компетенции;

10) проводить интервью руководителей и работников Предприятия;

11) осуществлять иные действия, не противоречащие законодательству Республики Казахстан и профессиональной деятельности Предприятия.

4. Ответственность

4.1 Служба ответственна за реализацию положений, предусмотренных настоящим Положением.

4.2 Руководитель Службы персонально ответственен за качество и своевременность выполнения функций и задач, возложенных на Службу, в соответствии с настоящим Положением, законодательством Республики Казахстан, Кодексом корпоративного управления, внутренними документами, трудовым/коллективным договорами, должностной инструкцией.

4.3 Работники Службы в установленном порядке ответственны за качество и своевременность выполнения возложенных на них функций и задач в соответствии с должностными инструкциями, трудовыми договорами, внутренними документами и законодательством Республики Казахстан.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением руководителя Службы самостоятельно, и/или по предложению руководства, работников Предприятия.

Ознакомлен:

Комплаенс-офицер _____ Жакауов Ж.Ж.