

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Положение о COMPLAINT-службе	ПВД 61-2022 Версия 02 Дата 2023.05.16 Стр. 1 из 10
--	-------------------------------------	---

ПОЛОЖЕНИЕ

О COMPLAINT-СЛУЖБЕ

ПВД 61-2022

Караганда

Запрещается несанкционированное копирование документа

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Положение о Комплаенс-службе	ПВД 61-2022 Версия 02 Дата 2023.05.16 Стр. 2 из 10
--	-------------------------------------	---

Содержание

1	Область применения	3
2	Термины, определения и сокращения	3
3	Ответственность и полномочия	4
4	Общие положения	4
5	Цели, задачи, принципы, функции и полномочия Комплаенс-службы	5
6	Отчетность Комплаенс-службы	9
7	Согласование, утверждение и ведение в действие	10
	Приложение А Лист согласования	11
	Приложение Б Лист ознакомления	12

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Положение о COMPLAINT-службе	ПВД 61-2022 Версия 02 Дата 2023.05.16 Стр. 3 из 10
--	-------------------------------------	---

1 Область применения

1.1. Настоящее Положение о COMPLAINT-службе некоммерческого акционерного общества «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее - Закон).

1.2. Настоящее положение определяет цели, задачи, принципы, функции и полномочия COMPLAINT-службы в НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» (далее – Общество).

1.3. Общество исходя из специфики своей деятельности утверждает настоящее положение с учетом Типового положения об антикоррупционных COMPLAINT-службах в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденного приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 31 марта 2023 года № 112.

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

2 Термины, определения и сокращения

В Положении приведены термины, определения и сокращения в соответствии с СТ РК ISO 9000-2017 (ISO 9000:2015) «Система менеджмента качества. Основные положения и словарь», в дополнение к ним установлены следующие термины, определения и сокращения:

антикоррупционный COMPLAINT – функция по обеспечению соблюдения субъектами квазигосударственного сектора и его работниками законодательства Республики Казахстан по противодействию коррупции;

внутренний анализ коррупционных рисков – выявление и изучение причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

ДУП – департамент управления персоналом;

конфликт интересов – противоречие между личными интересами лиц, занимающих ответственную государственную должность, лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, лиц, приравненных к ним, должностных лиц и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;

коррупционное правонарушение – имеющее признаки коррупции противоправное виновное деяние (действие или бездействие), за которое законом установлена административная или уголовная ответственность;

коррупционный риск – возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

ПВД – положение о виде деятельности;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Положение о Комплаенс-службе	ПВД 61-2022 Версия 02 Дата 2023.05.16 Стр. 4 из 10
--	-------------------------------------	---

предупреждение коррупции – деятельность субъектов противодействия коррупции по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, путем разработки и внедрения системы превентивных мер;

ПРК – представитель руководства по качеству;

РК – Республика Казахстан;

УВП – учебно-вспомогательный персонал;

уполномоченный орган по противодействию коррупции – государственный орган, осуществляющий формирование и реализацию антикоррупционной политики Республики Казахстан, и координацию в сфере противодействия коррупции, а также предупреждение, выявление, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений, и его территориальные подразделения;

ЦМКиА – центр менеджмента качества и аккредитации Общества;

ЮО – юридический отдел Общества.

3 Ответственность и полномочия

3.1 Утверждает настоящее Положение Правление Общества.

3.2 Ответственность за содержание, структуру и оформление утвержденного Положения, несет руководитель Комплаенс-службы. Решение об окончательной редакции Положения принимает ПРК.

3.3 Ответственность за доведение до сведения работников Комплаенс-службы требований Положения несет руководитель Комплаенс-службы. Запись об ознакомлении должна быть оформлена в «Листе ознакомления» (Приложение Б).

4 Общие положения

4.1 Основной задачей Комплаенс-службы является обеспечение соблюдения Обществом и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

4.2 Комплаенс-служба определяется решением Совета директоров.

4.3 Комплаенс-служба осуществляет свои полномочия независимо от исполнительного органа, должностных лиц Общества, подотчетна Совету директоров и является независимой при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан.

4.4 Методологическая поддержка по вопросам антикоррупционного комплаенса оказывается уполномоченным органом по противодействию коррупции и его территориальными подразделениями.

4.5 Не допускается совмещение функции Комплаенс-службы с функциями других структурных подразделений субъекта квазигосударственного сектора.

4.6 В случае, если Законом, международными стандартами в сфере

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Положение о Комплаенс-службе	ПВД 61-2022 Версия 02 Дата 2023.05.16 Стр. 5 из 10
--	-------------------------------------	---

противодействия коррупции установлены требования и подходы к организации антикоррупционного комплаенса, не предусмотренные настоящим положением, данные требования и подходы утверждаются Советом директоров Общества.

5 Цели, задачи, принципы, функции и полномочия Комплаенс-службы

5.1 Основной целью деятельности Комплаенс-службы является обеспечение соблюдения Обществом и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

5.2 Задачи Комплаенс-службы:

5.2.1 обеспечение внедрения инструментов предупреждения и превенции коррупционных правонарушений Обществом и его работниками;

5.2.2 эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в Обществе;

5.2.3 обеспечение проведения в Обществе внутреннего анализа коррупционных рисков;

5.2.4 обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции;

5.2.5 обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом.

5.3 Общество, при внедрении и осуществлении функций антикоррупционного комплаенса руководствуется следующими принципами:

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

5.3.2 заинтересованность руководства в эффективности антикоррупционного комплаенса;

5.3.3 информационная открытость деятельности Комплаенс-службы;

5.3.4 независимость Комплаенс-службы;

5.3.5 непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса;

5.3.6 совершенствование антикоррупционного комплаенса;

5.3.7 постоянное повышение компетенций специалистов, осуществляющих функции антикоррупционного комплаенса.

5.4 Функции Комплаенс-службы:

5.4.1 обеспечивает разработку:

– внутренней политики противодействия коррупции Общества;

– инструкции по противодействию коррупции для работников Общества;

– внутренней политики выявления и урегулирования конфликта интересов в Обществе;

– антикоррупционного стандарта, в соответствии с законодательством о противодействии коррупции;

– внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

– документа, регламентирующего порядок информирования работниками

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Положение о Комплаенс-службе	ПВД 61-2022 Версия 02 Дата 2023.05.16 Стр. 6 из 10
--	-------------------------------------	---

Общества о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства;

– документа, регламентирующего вопросы корпоративной этики и поведения;

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

5.4.3 координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Общества 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» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14441);

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

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

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

5.4.7 организует антикоррупционные обучающие семинары для работников Общества;

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

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

5.4.10 обеспечивает соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, мер финансового контроля и антикоррупционных ограничений, установленных Законом, в рамках компетенции Комплаенс-службы;

5.4.11 разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями Общества внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

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

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

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Положение о Комплаенс-службе	ПВД 61-2022 Версия 02 Дата 2023.05.16 Стр. 7 из 10
--	-------------------------------------	---

5.4.14 осуществляет комплексную проверку благонадежности контрагентов;

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

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

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

5.4.18 заслушивает информацию структурных подразделений и работников Общества по вопросам противодействия коррупции;

5.4.19 вносит Председателю Правления-Ректору Общества рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности Общества;

5.4.20 в зависимости от специфики деятельности Общества осуществляет функции, связанные с вопросами комплаенс, деловой этики, устойчивого развития, если такие функции не влияют на независимость и не создают конфликта интересов;

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

5.5 Решением Совета директоров Общества осуществляется назначение руководителя Комплаенс-службы и определяется срок его полномочий, размер вознаграждения и условий оплаты труда.

5.6 Руководитель Комплаенс-службы обеспечивает выполнение возложенных на Комплаенс-службу задач.

5.7 Решением Председателя Правления-Ректора Общества по представлению руководителя Комплаенс-службы определяется структура, штатная численность (количественный состав), срок полномочий, порядок работы и иные условия оплаты труда работников Комплаенс-службы и осуществляется их назначение.

5.8 Функциональные обязанности, права и ответственность руководителя и работников Комплаенс-службы определяются должностными инструкциями либо документами, определяющими служебные права и обязанности работника, разрабатываемыми на основании Положения о Комплаенс-службе, и утверждаются Председателем Правления-Ректором Общества.

5.9 Руководитель Комплаенс-службы представляет Совету директоров Общества предложение по структуре и штатному расписанию Комплаенс-службы.

5.10 Документы и запросы, направляемые от имени Комплаенс-службы в другие структурные подразделения Общества, ведомства и подведомственные организации по вопросам, входящим в компетенцию Комплаенс-службы,

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Положение о Комплаенс-службе	ПВД 61-2022 Версия 02 Дата 2023.05.16 Стр. 8 из 10
--	-------------------------------------	---

подписываются руководителем Комплаенс-службы.

5.11 Руководителю и работникам Комплаенс-службы необходимо постоянно повышать профессиональную квалификацию путем участия в обучающих мероприятиях, проводимых уполномоченными органами и профессиональными организациями в области комплаенс.

5.12 Комплаенс-служба в рамках своей деятельности:

5.12.1 запрашивает и получает от структурных подразделений Общества информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну;

5.12.2 инициирует вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение Совета директоров Общества;

5.12.3 проводит служебные проверки по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;

5.12.4 требует от руководителей и других работников Общества представления письменных объяснений в рамках служебных расследований;

5.12.5 разрабатывает предложения по совершенствованию антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и направляет их уполномоченному органу по противодействию коррупции;

5.12.6 участвует в разработке проектов внутренних документов в пределах своей компетенции;

5.12.7 создает каналы информирования для сообщения работниками Общества о фактах наличия или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в Обществе, либо внесения предложений по повышению эффективности мер по противодействию коррупции в Обществе.

5.13 При осуществлении своей деятельности Комплаенс-служба:

5.13.1 соблюдает конфиденциальность информации об Обществе и его аффилированных лицах, инсайдерской информации, ставшей известной в период осуществления функций комплаенса, если в ней не содержатся данные о готовящемся и (или) совершенном коррупционном правонарушении;

5.13.2 обеспечивает конфиденциальность лиц, обратившихся по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений корпоративного кодекса этики и иных внутренних документов по вопросам противодействия коррупции в Обществе;

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

5.13.4 доводит до сведения уполномоченного органа по противодействию коррупции о ставших известными случаях готовящихся, совершаемых или совершенных коррупционных правонарушений;

5.13.5 не препятствует установленному режиму работы Общества;

5.13.6 соблюдает служебную и профессиональную этику.

5.14 Работники Комплаенс-службы не должны:

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Положение о Комплаенс-службе	ПВД 61-2022 Версия 02 Дата 2023.05.16 Стр. 9 из 10
--	-------------------------------------	---

5.14.1 участвовать в проверках процессов, в которых они участвовали в течение предшествующих трех лет;

5.14.2 участвовать в деятельности, которая могла бы нанести ущерб беспристрастности проверки или восприниматься как наносящая такой ущерб;

5.14.3 использовать конфиденциальную информацию в личных интересах;

5.14.4 нарушать нормы деловой этики;

5.14.5 принимать подарки и пользоваться услугами, в результате которых может быть нанесен ущерб независимости, объективности и беспристрастности Комплаенс-службы либо которые могут восприниматься как наносящие такой ущерб;

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

5.15 Руководству Общества необходимо:

5.15.1 способствовать созданию эффективной среды для осуществления деятельности Комплаенс-службы, оказывать содействие в выполнении ее цели, задач, функций и обязанностей, в реализации прав;

5.15.2 осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение деятельности Комплаенс-службы, в том числе обеспечивать необходимыми для ее деятельности возможностями, активами и ресурсами, включая, информационные системы и приложения (доступы к необходимым базам данных) и иными товарами, работами, услугами;

5.15.3 предоставлять руководителю и работникам Комплаенс-службы возможности обучения и сертификации по вопросам деятельности Комплаенс-службы, социальных и коммуникационных навыков и компетенций.

5.16 Взаимодействие Комплаенс-службы со структурными подразделениями субъекта квазигосударственного сектора строится на основе взаимной вежливости и корректности в работе.

5.17 Работники структурных подразделений Общества оказывают Комплаенс-службе содействие путем:

5.17.1 предоставления документов и информации, необходимой для осуществления задач и функций Комплаенс-службы, с учетом особенностей, установленных пунктом 5.3.1 настоящего Положения;

5.17.2 объективного обсуждения выявленных рисков и нарушений;

5.17.3 совместного решения возникающих вопросов и проблем.

6 Отчетность Комплаенс-службы

6.1 Комплаенс-служба ежеквартально направляет информацию по принятым антикоррупционным мерам в Обществе в уполномоченный орган по противодействию коррупции.

По запросу уполномоченного органа по противодействию коррупции направляется дополнительная информация по принятым антикоррупционным мерам в Обществе.

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Положение о Комплаенс-службе	ПВД 61-2022 Версия 02 Дата 2023.05.16 Стр. 10 из 10
--	-------------------------------------	--

6.2 Комплаенс-служба периодически отчитывается перед Советом директоров Общества.

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

7 Согласование, утверждение и введение в действие

7.1 Согласование настоящего Положения осуществляется с ПРК, директором ДУП, начальником ЮО, председателем профсоюзного комитета преподавателей и сотрудников. и оформляется в «Листе согласования» (Приложение А).

7.4 Датой введения в действие настоящего Положения считается дата утверждения Положения.