



Утверждено
Решением Наблюдательного совета
ТОО «Samruk-Green Energy»
Протокол № 4
от 25 июня 2021 г.



Положение о Комплаенс офицере СГЭ-П-

г. Алматы, 2021 г.

 Samruk-Green ENERGY	Положение о Комплаенс офицере ТОО «Samruk-Green Energy»		
	СГЭ-ДИ	Редакция 1	Лист 3 из 12

Лист согласования

	Должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
Разработал	Главный менеджер по юридическим, кадровым, вопросам и закупкам, Ответственный по СМК	Жолдыбаева Г.Ж.		
Согласовал	Заместитель Генерального директора, ПРК	Конакбаев Р.Е.		

 Samruk-Green ENERGY	Положение о Комплаенс офицере ТОО «Samruk-Green Energy»		
	СГЭ-ДИ	Редакция 1	Лист 5 из 12

Содержание

1. Общие положения	7
2. Статус Комплаенс офицера	7
3. Миссия и цели	8
4. Задачи и функции	8
5. Полномочия Комплаенс офицера	9
6. Основные области ответственности	10
7. Взаимодействие со Службой	11
8. Заключительные положения	12

 Samruk-Green ENERGY	Положение о Комплаенс офицере ТОО «Samruk-Green Energy»		
	СГЭ-ДИ	Редакция 1	Лист 6 из 12

1 Общие положения

1. Настоящее Положение (далее – Положение) о Комплаенс офицере Товарищества с ограниченной ответственностью «Samruk-Green Energy» (далее – Товарищество) определяет статус должности Комплаенс офицера, задачи и функции, основные области ответственности, а также полномочия и порядок взаимодействия Комплаенс офицера с Наблюдательным советом Товарищества (далее – Наблюдательный совет), с Генеральным директором Товарищества, Службой «Комплаенс» АО «Самрук-Энерго» (далее – Служба) и третьими лицами.

2. Положение основывается на применении в организации деятельности Комплаенс офицера основных принципов комплаенс, Референсной модели по функции комплаенс для портфельных компаний АО «Самрук-Қазына», Кодекса поведения Товарищества, антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, а также наилучшей международной практики противодействия коррупции Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР).

3. Комплаенс офицер является штатным работником Товарищества согласно организационной структуре или оказывает услуги по договору возмездного оказания услуг (внештатный аутсорсинг).

4. Назначение и досрочное прекращение полномочий Комплаенс офицера осуществляются Наблюдательным советом Товарищества.

5. Кандидат назначаемый на должность Комплаенс офицера не подлежит прохождению процедуры конкурсного отбора, так как не состоит в трудовых отношениях с Товариществом по трудовому договору, и оказывает услуги Товариществу по договору возмездного оказания услуг..

6. Комплаенс офицер не имеет права совмещать свою деятельность с выполнением других функций в Товариществе, а также работать в других организациях без согласования с Наблюдательным советом Товарищества.

7. Трудовой договор или договор возмездного оказания услуг с Комплаенс офицером заключается Генеральным директором Товарищества на основании решения Наблюдательного совета Товарищества в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8. Порядок работы Комплаенс офицера, оценки его деятельности, размер и условия оплаты труда и премирования утверждаются/определяются Наблюдательным советом Товарищества.

9. Социальная поддержка гарантии и компенсационные выплаты для Комплаенс офицеров осуществляются в соответствии с Трудовым договором.

10. Должностные обязанности, права и ответственность Комплаенс офицеров определяются должностной инструкцией, которая разрабатывается на основании настоящего Положения, внутренних документов Товарищества и утверждаются Наблюдательным советом.

11. Комплаенс офицер при осуществлении своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом

 Samruk-Green ENERGY	Положение о Комплаенс офицере ТОО «Samruk-Green Energy»		
	СГЭ-ДИ	Редакция 1	Лист 7 из 12

Товарищества, настоящим Положением и другими внутренними нормативными документами Товарищества. Комплаенс офицер при осуществлении своей деятельности применяет основные принципы профессиональной практики комплаенс и нормы Кодекса поведения Товарищества.

2 Статус Комплаенс офицера

12. Комплаенс офицер является организационно подчиненным и функционально подотчетным Наблюдательному совету Товарищества.

13. Курирование деятельности Комплаенс офицера осуществляется непосредственно Наблюдательным советом.

14. Комплаенс офицер административно подчиняется Генеральному директору Товарищества.

15. Административное подчинение включает в себя:

- обеспечение Генеральным директором соответствующих условий работы Комплаенс офицера;
- оплаты труда/ за оказанные услуги,
- издание на основании решений, принятых Наблюдательным советом, соответствующих распоряжений, касающихся деятельности Комплаенс офицера;
- получение отчетов Комплаенс офицера;
- контроль над соблюдением трудового распорядка;
- оформление приказов по командированию, отпускам, а также иным действиям, не противоречащим статусу Комплаенс офицера в соответствии с настоящим Положением, трудовым договором и другими нормативными документами Товарищества.

Генеральный директор не должен использовать административное подчинение для оказания влияния на независимость и объективность Комплаенс офицера.

16. Комплаенс офицер должен быть независим от влияния каких-либо лиц при выполнении возложенных на него задач и функций в целях надлежащего их выполнения и обеспечения объективных и независимых суждений.

17. Независимость и объективность Комплаенс офицера обеспечиваются соблюдением требований Референсной модели по функции комплаенс для портфельных компаний АО «Самрук-Қазына» в отношении критериев организационной независимости и объективности.

18. Комплаенс офицер должен быть беспристрастным и непредвзятым в своей работе и не допускать возникновения конфликта интересов.

19. Оценка деятельности Комплаенс офицера осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Положения и иных нормативных документов, регламентирующих деятельность Комплаенс офицера.

 Samruk-Green ENERGY	Положение о Комплаенс офицере ТОО «Samruk-Green Energy»		
	СГЭ-ДИ	Редакция 1	Лист 8 из 12

3 Миссия и цели Комплаенс офицера

20. Миссия Комплаенс офицера заключается в оказании необходимого содействия Наблюдательному совету и Исполнительному органу в выполнении их обязанностей по достижению стратегических целей Товарищества.

21. Основной целью деятельности Комплаенс офицера является разработка и внедрение Программы комплаенс, определение политики по вопросам противодействия коррупции, а также осуществление контроля за реализацией мероприятий по противодействию коррупции, включая оценку коррупционных рисков в Товариществе.

4 Задачи и функции Комплаенс офицера

22. Основными задачами Комплаенс офицера являются:

- 1) определение внешних Регуляторных требований;
- 2) проведение оценки комплаенс рисков;
- 3) разработка Программы комплаенс, стандартов и политик комплаенс;
- 4) проведение проверки третьих лиц;
- 5) функционирования линии инициативного информирования;
- 6) коммуникация и внедрение политики управления комплаенс рисками;
- 7) наблюдение и контроль Комплаенс направлений;
- 8) проведение расследований в рамках Программы Комплаенс;
- 9) взаимодействие с регуляторными органами.

23. Комплаенс офицер, в соответствии с возложенными на него задачами, в установленном порядке выполняет следующие функции, которые не ограничиваются настоящим Положением и дополняются Должностной инструкцией Комплаенс офицера Товарищества:

1) обеспечение проведения оценки подверженности ключевых бизнес процессов Товарищества рискам коррупции, в том числе и совместно с регуляторным органом Республики Казахстан по вопросам противодействия коррупции;

2) осуществление оценки комплаенс-риска, дача рекомендаций, определение уровня комплаенс-риска (risk appetite);

3) обеспечение подготовки отчета об оценке комплаенс рисков и плана мероприятий по их минимизации;

4) обеспечение раскрытия информации о результатах оценки комплаенс рисков в установленном порядке;

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

 Samruk-Green ENERGY	Положение о Комплаенс офицере ТОО «Samruk-Green Energy»		
	СГЭ-ДИ	Редакция 1	Лист 9 из 12

6) осуществление контроля/проверок за внедрением политик и стандартов комплаенс в Товариществе;

7) проведение обучения по комплаенс направлениям по мере необходимости;

8) осуществление контроля процедуры мониторинга соблюдения Регуляторных требований и Программы комплаенс;

9) обеспечение подготовки регулярной отчетности Наблюдательному совету, о комплаенс рисках и о статусе выполнения Программы комплаенс;

10) организация работы комиссии по расследованиям (представители следующих направлений: внутренний аудит, риски и внутренние контроли, правовое обеспечение, управление человеческими ресурсами и др.) по обращениям на горячую линию, или на основе информации, полученной по результатам мониторинга;

11) координация процесса расследования до полного завершения и принятия корректирующих мер; ценных бумаг в конфликте интересов (watch and stop lists);

12) согласование материалов, выносимых на рассмотрение Товарищества, в части проверки на наличие комплаенс рисков и согласования контрагента со стороны Комплаенс офицера, как результат 3rd Party Due Diligence;

13) рассмотрение запросов по подаркам и представительским расходам на предмет конфликта интересов;

14) анализ информационных систем и разработка технических заданий для построения комплаенс-систем;

15) рассмотрение и участие в разработке компенсационных и мотивационных систем, системы корпоративного управления в пределах своей компетенции;

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

17) разъяснение работникам Товарищества норм законодательства РК в области противодействия коррупции с привлечением специалистов государственных органов и общественных объединений;

18) проведение регулярного обучения Комплаенс офицера, позволяющего обеспечить его осведомленность и соблюдение им требований о противодействии отмыванию незаконных доходов.

5 Полномочия Комплаенс офицера

24. Комплаенс офицер для реализации основных задач и осуществления своих функций имеет следующие полномочия:

1) участвовать в совещаниях и мероприятиях, проводимых управляющими и исполнительными органами Товарищества по вопросам совершенствования

 Samruk-Green ENERGY	Положение о Комплаенс офицере ТОО «Samruk-Green Energy»		
	СГЭ-ДИ	Редакция 1	Лист 10 из 12

внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления и по иным вопросам в пределах своей компетенции без права согласования решений;

2) напрямую обращаться к Председателю и членам Наблюдательного совета и Службе, а также к руководству Товарищества по вопросам своей деятельности;

3) сообщать Наблюдательному совету и Службе о всех коррупционных действиях, в том числе руководству Товарищества, о результатах расследований и о фактах влияния на независимость своей деятельности;

4) инициировать созыв заседания Наблюдательного совета по вопросам, входящим в пределы своей компетенции;

5) осуществлять взаимодействие с государственными органами, Службой и третьими лицами по вопросам своей деятельности;

6) осуществлять руководство комиссией при проведении служебного расследования в качестве председателя комиссии;

7) иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Республики Казахстан, Коллективным и Трудовым договорами, а также актами Товарищества.

6. Основные области ответственности Комплаенс офицера

23. Определение внешних регуляторных требований:

Проводит постоянный мониторинг внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции и определяет последствия для деятельности Товарищества в случае изменения регуляторной среды.

24. Проведение оценки комплаенс рисков:

Участвует в актуализации и внедрении методологии проведения оценки комплаенс рисков для Товарищества. Участвует в проведении оценки подверженности ключевых бизнес процессов Товарищества рискам коррупции, в том числе и совместно с регуляторным органом Республики Казахстан по вопросам противодействия коррупции. Участвует в подготовке отчета об оценке комплаенс рисков и плана мероприятий по их минимизации. Обеспечивает публичное раскрытие информации о результатах оценки комплаенс рисков.

25. Разработка стандартов и политик комплаенс:

Участвует в разработке политик, регламентов и процедур по вопросам противодействия коррупции для Товарищества, включая актуализацию Кодекса поведения Товарищества.

26. Проведение проверки документации третьими лицами Товарищества:

Участвует в актуализации и внедрении методологии проведения комплексной проверки третьими лицами документации Товарищества. Участвует в тестировании и внедрении автоматизированной системы проверки третьих лиц для Товарищества.

27. Внедрение линии инициативного информирования:

 Samruk-Green ENERGY	Положение о Комплаенс офицере ТОО «Samruk-Green Energy»		
	СГЭ-ДИ	Редакция 1	Лист 11 из 12

Участвует в разработке политики инициативного информирования по вопросам нарушения внутренних политик и процедур Комплаенс и внешних регуляторных требований по вопросам противодействия коррупции для Товарищества.

28. Коммуникация и внедрение политик комплаенс:

Участвует в своевременной коммуникации и консультации для структурных подразделений Товарищества, придерживаясь принципа проактивности, контролирует внедрение политик и стандартов комплаенс в Товариществе; проводит обучение по комплаенс направлениям по мере необходимости

29. Наблюдение и контроль Комплаенс направлений:

Контролирует процедуру мониторинга на соответствие стандартам и принципам этики и комплаенс, а также процесс свода регулярных отчетов от ответственных департаментов и ДЗО (владельцев операционных бизнес процессов).

30. Проведение расследований в рамках Программы комплаенс:

Организовывает работу Комитета по расследованиям (представители следующих направлений: внутренний аудит, риски и внутренние контроли, правовое сопровождение, омбудсмен, безопасность, управление человеческими ресурсами и др.) на базе полученной жалобы, информации или результатов мониторинга; участвует в координации процесса расследования до полного завершения и принятия мер для урегулирования конфликта; по результатам деятельности подготавливает отчетность руководству.

31. Проведение мероприятий по противодействию легализации незаконно полученных доходов:

Участвует в проведении оценки рисков, позволяющий выявить продукты, услуги, клиентов, третьи стороны и регионы, которые наиболее чувствительны к риску легализации незаконно полученных доходов. Участвует во внедрении программы комплексной проверки рисков, которая определяет потенциальные случаи легализации незаконных доходов (в ходе взаимодействия с клиентами, поставщиками, третьими сторонами и аффилированными лицами). Участвует в проведении регулярного обучения Руководства и сотрудников, позволяющего обеспечить их осведомленность и соблюдения ими требований о противодействии отмыванию незаконных доходов. Участвует в организации регулярного проведения внутреннего и внешнего аудита соблюдения требований о противодействии легализации незаконных доходов.

32. Взаимодействие со структурными подразделениями Товарищества:

Активно взаимодействует со всеми работниками Товарищества для решения вопросов в отношении этики и комплаенс.

7. Взаимодействие Комплаенс офицера со Службой

33. Наблюдательный совет Товарищества принимает необходимость

 Samruk-Green ENERGY	Положение о Комплаенс офицере ТОО «Samruk-Green Energy»		
	СГЭ-ДИ	Редакция 1	Лист 12 из 12

оперативного взаимодействия Комплаенс офицера с функцией комплаенс Службы по обеспечению соблюдения регуляторных требований.

34. Взаимодействие Комплаенс офицера должно осуществляться на постоянной основе путем предоставления Председателю Наблюдательного совета по следующим вопросам:

- 1) ведение антикоррупционного мониторинга;
- 2) проведение анализа коррупционных рисков (внутренний);
- 3) формирование антикоррупционной культуры;
- 4) установление организационно-правовых механизмов, обеспечивающих подотчетность, подконтрольность и прозрачность процедур принятия решений;
- 5) принятие и соблюдение деловой этики;
- 6) предотвращение конфликта интересов;
- 7) разработке, внедрение и обеспечение реализации Программы комплаенс;
- 8) осуществление контроля за реализацией мероприятий по противодействию коррупции, включая оценку коррупционных рисков в Товариществе;
- 9) соблюдение иных регуляторных требований, а также внутренних документов Единственного акционера и Товарищества.

8. Заключительные положения

33. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Наблюдательного совета.

