

Утверждено решением
Наблюдательного совета
ТОО «Қазақ газеттері»
от «21» 10 2025 года
протокол № 06-21/3



**Положение о комплаенс-офицере
Товарищества с ограниченной ответственностью
«Қазақ газеттері»**

г. Астана, 2025 год

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение о комплаенс-офицере Товарищества с ограниченной ответственностью «Қазақ газеттері» (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее – Закон), Типовым положением об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного секторе, утвержденного приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 31 марта 2023 года №112, трудовым законодательством Республики Казахстан, Уставом Товарищества с ограниченной ответственностью «Қазақ газеттері» (далее – Товарищество).

2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы и функции комплаенс-офицера, порядок его назначения и освобождения, права и обязанности, ответственность, условия вознаграждения и предоставления отчетности.

3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1) антикоррупционный комплаенс – функция по обеспечению соблюдения Товариществом и его работниками законодательства Республики Казахстан по противодействию коррупции;

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

3) 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;

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

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

6) 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;

7) 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;

8) наблюдательный совет - орган управления Товарищества, осуществляющим общее руководство деятельностью Товарищества, за исключением вопросов, отнесенных Законом и Уставом Товарищества к исключительной компетенции единственного участника или генерального директора Товарищества, а также контроль над деятельностью Генерального директора в пределах своей компетенции;

9) комплаенс-офицер - ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы;

10) комплаенс-программа - план работ комплаенс-офицера, разрабатываемый на один календарный год по реализации функций антикоррупционного комплаенса, утверждаемый Наблюдательным советом Товарищества.

Глава 2. Порядок назначения и освобождения от должности комплаенс-офицера

4. Комплаенс-офицер назначается на должность решением Наблюдательного совета Товарищества на срок, определяемый решением Наблюдательного совета при назначении на должность.

5. При назначении Комплаенс-офицера Наблюдательным советом учитывается соответствие кандидата следующим квалификационным требованиям:

высшее (или послевузовское) образование и стаж работы в сферах противодействия коррупции или комплаенса не менее 3 лет либо наличие высшего (или послевузовского) образования, специальной подготовки по антикоррупционному комплаенсу и стажа работы по профилю деятельности организации не менее 3 лет;

знание законодательства Республики Казахстан, практик и стандартов в области комплаенса.

При этом комплаенс-офицер определяется с учетом потенциального конфликта интересов.

6. Не допускается совмещение функции комплаенс-офицера с функциями других структурных подразделений Товарищества.

7. Комплаенс-офицер является штатным работником Товарищества. Трудовой договор с Комплаенс-офицером заключается Генеральным директором либо лицом, исполняющим его обязанности, на основании решения Наблюдательного совета Товарищества в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

8. Полномочия Комплаенс-офицера могут быть досрочно прекращены решением Наблюдательного совета Товарищества.

9. Комплаенс-офицер руководствуется в своей работе законодательством Республики Казахстан, Уставом и иными внутренними документами Товарищества, решениями Наблюдательного совета Товарищества, а также настоящим Положением.

10. Комплаенс-офицер осуществляет свои полномочия независимо от исполнительного органа, должностных лиц Товарищества, подотчётен Наблюдательному совету и является независимым при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

11. В целях надлежащего выполнения возложенных на Комплаенс-офицера задач и функций, обеспечения объективного и независимого мнения, Комплаенс-офицер независим от влияния каких-либо лиц.

12. Комплаенс-офицер должен быть беспристрастен в своей работе и не допускать возникновения конфликта интересов.

13. Методологическая поддержка Комплаенс-офицеру оказывается уполномоченным органом по противодействию коррупции и его территориальными подразделениями.

Глава 3. Цели, задачи, принципы и функции Комплаенс-офицера

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

15. Задачи Комплаенс-офицера:

1) обеспечение внедрения инструментов предупреждения и превенции коррупционных правонарушений Товариществом и его работниками;

2) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в Товариществе;

3) обеспечение проведения в Товариществе 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.

16. Товарищество при внедрении и осуществлении функций антикоррупционного комплаенса руководствуется следующими принципами:

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

2) заинтересованность руководства в эффективности антикоррупционного комплаенса;

3) информационная открытость деятельности Комплаенс-офицера;

4) независимость Комплаенс-офицера;

5) непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса;

6) совершенствование антикоррупционного комплаенса;

7) постоянное повышение компетенций Комплаенс-офицера.

17. Функции Комплаенс-офицера:

1) обеспечивает разработку:

внутренней политики противодействия коррупции Товарищества;
инструкции по противодействию коррупции для работников Товарищества;

внутренней политики выявления и урегулирования конфликта интересов в Товариществе;

антикоррупционного стандарта, в соответствии с законодательством о противодействии коррупции;

внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

документа, регламентирующего порядок информирования работниками Товарищества 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 Товариществе;

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

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

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

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

7) организует антикоррупционные обучающие семинары для работников Товарищества;

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

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

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

11) разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями Товарищества 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 Товарищества;

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

14) осуществляет комплексную проверку благонадежности контрагентов;

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

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

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

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

19) вносит Генеральному директору Товарищества рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности Товарищества;

20) в зависимости от специфики деятельности Товарищества 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.

18. Документы и запросы, направляемые в другие структурные подразделения Товарищества, ведомства по вопросам, входящим в компетенцию комплаенс-офицера, подписываются Комплаенс-офицером.

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

Глава 4. Права и обязанности Комплаенс-офицера

20. Комплаенс-офицер в рамках своей деятельности имеет право:

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

2) инициировать вынесение вопросов, относящихся к его компетенции, на рассмотрение Наблюдательного совета Товарищества;

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 Товарищества 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 Товарищества о фактах наличия или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в Товариществе, либо внесения предложений по повышению эффективности мер по противодействию коррупции в Товариществе.

21. При осуществлении своей деятельности Комплаенс-офицер обязан:

1) соблюдать конфиденциальность информации о Товариществе 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 Товариществе;

3) своевременно информировать Наблюдательный совет 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 Товарищества;

6) соблюдать служебную и профессиональную этику.

22. Комплаенс-офицер 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

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.

Глава 5. Взаимодействие с руководством и работниками Товарищества

23. Руководству Товарищества необходимо:

1) способствовать созданию эффективной среды для осуществления деятельности антикоррупционного Комплаенс-офицера, оказывать содействие в выполнении его цели, задач, функций и обязанностей, в реализации прав;

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

3) предоставлять Комплаенс-офицеру возможности обучения и сертификации по вопросам деятельности антикоррупционного комплаенса, социальных и коммуникационных навыков и компетенций.

24. Взаимодействие Комплаенс-офицера со структурными подразделениями Товарищества строится на основе взаимной вежливости и корректности в работе.

25. Работники структурных подразделений Товарищества оказывают Комплаенс-офицеру содействие путем:

1) предоставления документов и информации, необходимой для осуществления задач и функций Комплаенс-офицера, с учетом особенностей, установленных подпунктом 1) пункта 16 Положения;

2) объективного обсуждения выявленных рисков и нарушений;

3) совместного решения возникающих вопросов и проблем.

Глава 6. Порядок оплаты труда и условия вознаграждения Комплаенс-офицера

26. Размер должностного оклада Комплаенс-офицера определяется решением Наблюдательного совета Товарищества с учетом профессиональной квалификации, опыта работы, уровня соответствия квалификационным требованиям, и может изменяться по решению Наблюдательного совета Товарищества.

27. Размер должностного оклада Комплаенс-офицера устанавливается с учетом налогов и других обязательных платежей в соответствии с законодательством Республики Казахстан, срок выплаты которого определяется трудовым договором.

28. Комплаенс-офицеру в целях повышения эффективности работы по результатам оценки деятельности за отчетный период (квартал) на основании решения Наблюдательного совета Товарищества может производиться выплата вознаграждения (премия) в размере не более одного должностного оклада.

Размер квартального вознаграждения (премии) определяется пропорционально уровню выполнения ключевых показателей деятельности (КПД), определенных приложением к настоящему Положению, и рассчитывается следующим образом:

Результат оценки	Итоговое выполнение КПД	Размер премии в процентах от должностного оклада
Отлично	90-100%	100%
Хорошо	80-89%	80%
Удовлетворительно	70-79%	60%
Неудовлетворительно	менее 69%	не выплачивается

*Взвешенная оценка КПД рассчитывается по формуле: результат КПД / вес КПД * 100 %. Итоговая оценка складывается из суммы взвешенных оценок индивидуальных КПД.*

29. В целях повышения трудовой мотивации, в рамках фонда оплаты труда, к национальным, государственным и профессиональным праздникам, значимым событиям Товарищества Комплаенс-офицеру на основании решения Генерального директора Товарищества может производиться выплата единовременной премии в том же размере, в котором выплачивается работникам Товарищества в порядке, предусмотренном внутренними документами Товарищества.

30. Выплата вознаграждения (премии) комплаенс-офицеру не производится в следующих случаях:

- 1) в период прохождения испытательного срока;
- 2) наличия у комплаенс-офицера неснятого дисциплинарного взыскания на момент принятия приказа о премировании;
- 3) нахождения в трудовых отношениях с Товариществом менее 3-х месяцев;
- 4) расторжения трудового договора с Товариществом на момент принятия приказа о премировании (за исключением премий по итогам отчетного периода, которые распространяются на уволенного работника, расторгнувшего трудовой договор с Товариществом после принятия решения Наблюдательным советом Товарищества о премировании);
- 5) нахождения в социальном отпуске по основаниям, предусмотренным подпунктами 2), 4) пункта 5 статьи 87 Трудового кодекса Республики Казахстан;
- 6) «неудовлетворительной» оценке деятельности в отчетном периоде.

31. Комплаенс-офицеру Товарищества может производиться единовременная выплата материальной помощи в порядке, размерах и на

условиях, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Товарищества.

Глава 7. Планирование мероприятий по вопросам противодействия коррупции

32. План мероприятий по вопросам противодействия коррупции (далее – План) разрабатывается комплаенс-офицером на один календарный год и утверждается Наблюдательным советом Товарищества.

33. План должен содержать пункты по:

- 1) управлению комплаенс-рисками в Товариществе;
- 2) внедрению комплаенс-процедур и внутренних контролей, соразмерно комплаенс-рискам;
- 3) формированию антикоррупционной культуры;
- 4) информированию о нарушениях в соответствии с внутренним документом по вопросам противодействия коррупции в Товариществе, в том числе посредством горячей линии (при наличии);
- 5) проведению служебного расследования (проверок) на основе обращений (жалоб) о фактах коррупционного нарушения и/или участие в них.

Глава 8. Отчетность комплаенс-офицера

34. Комплаенс-офицер ежеквартально направляет информацию по принятым антикоррупционным мерам в Товариществе Единственному участнику Товарищества для дальнейшего направления информации в уполномоченный орган по противодействию коррупции.

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

35. Комплаенс-офицер ежеквартально вносит на рассмотрение Наблюдательного совета Товарищества отчет по итогам работы в срок, не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным.

36. При возникновении возможных коррупционных правонарушений со стороны руководителя Товарищества комплаенс-офицер обращается в уполномоченные государственные органы согласно пункту 1 статьи 24 Закона.

Глава 9. Ответственность Комплаенс-офицера

37. Комплаенс-офицер должен действовать в интересах Товарищества, осуществлять свои обязанности добросовестно.

38. Комплаенс-офицер в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Товарищества, несет ответственность за:

надлежащее исполнение возложенных на него задач, функций, прав и обязанностей;

убытки, причиненные Товариществу его действиями (бездействием);

разглашение сведений, составляющих конфиденциальную информацию Товарищества, в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

использование доступной ему инсайдерской информации (информацию ограниченного доступа) о Товариществе в личных целях.

39. Ответственность Комплаенс-офицера закрепляется в заключаемом с ним трудовом договоре.

Глава 10. Наложение взысканий

40. За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей по решению Наблюдательного совета Товарищества к комплаенс-офицеру в установленном порядке применяются дисциплинарные взыскания.

41. Материальная ответственность Комплаенс-офицера и порядок возмещения нанесенного им вреда (при наличии такового), а также процедуры по наложению дисциплинарных взысканий, осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Товарищества.

Глава 11. Заключительные положения

42. Утверждение настоящего положения, а также внесение изменений и дополнений в него осуществляется решением Наблюдательного совета Товарищества.

43. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан, Устава Товарищества отдельные нормы настоящего Положения вступят с ними в противоречие, данные нормы Положения утрачивают силу и до момента внесения изменений в настоящее Положение работники Товарищества руководствуются действующими правовыми актами Республики Казахстан, Уставом Товарищества.

44. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном интернет-ресурсе Товарищества и доведению до сведения работников Товарищества.

Приложение
к Положению о Комплаенс-офицере
Товарищества с ограниченной
ответственностью «Қазақ газеттері»

Утверждено решением
Наблюдательного совета
ТОО «Қазақ газеттері»
от «21» 10 2025 года
протокол № 06-21/3

Карта ключевых показателей деятельности комплаенс-офицера

_____ (Ф.И.О)
_____ (отчетный период)

№ п/п	Наименование ключевого показателя	Ед. изм.	Плановый показатель	Фактический показатель
1	Своевременное и качественное исполнение мероприятий по ТБН 4 «Предупреждение и противодействие коррупции». Своевременная подготовка и сдача отчетности по антикоррупционной деятельности (одно или несколько мероприятий).	%	100% выполнение мероприятий	
2	Проведение внутреннего анализа коррупционных рисков согласно плана.	шт	2 анализа в год	
3	Анонсирование на интернет-ресурсе Товарищества о проводимых мерах по противодействию коррупции.	%	100% выполнение мероприятий	
4	Проведение антикоррупционного обучения для работников.	шт	4 мероприятия в год	
5	Своевременная разработка и актуализация внутренних документов Товарищества по вопросам противодействия коррупции.	%	100% выполнение мероприятий	