

Приложение № \_\_\_\_\_



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о Комплаенс-оффисере  
ТОО «Центр урбанистики города Астана»

Астана, 2026 г.

## Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение Компанс-офисера Товарищества с ограниченной ответственностью «Центр урбанистики города Астаны» (далее – Положение) разработано в соответствии с Концепцией антикоррупционной политики РК на 2022-2026 годы, ст. 16, 23 Закона РК «О противодействии коррупции», а также в соответствии с требованиями международного стандарта ISO 37001, в целях оказания содействия при осуществлении антикоррупционного компансера и формирования единого подхода в реализации антикоррупционной политики Товарищества с ограниченной ответственностью «Центр урбанистики города Астаны» (далее – Товарищество).

1.2. Компанс-офисер утверждается решением Единоличного Учредителя Товарищества.

1.3. Настоящее Положение определяет статус, цели, задачи, функции, полномочия, компетенции и порядок организации деятельности Компанс-офисера Товарищества.

1.4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1) антикоррупционный компанс – совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Товариществе;

2) конфликт интересов – противоречие между личными интересами лиц, занимающих ответственную государственную должность, лиц, супругов, занимающих государственные должности, лиц, принадлежащих к ним, должностных лиц и работников, и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;

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

4) коррупционный риск – возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, путем разработки и внедрения системных превентивных мер;

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

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) лица подверженные «**высокой степени коррупционного риска**» – исполнительный орган Товарищества, с высокой степенью «прямой контактности» и распоряжением имущества, финансами, а также процессы/подразделения с «размыванием» ответственности и наличием организационных / процедурных барьеров;

9) лица подверженные «**низкой степени коррупционного риска**» – лица ответственные за процессы/подразделения с прозрачными/автоматизированными процедурами с эффективными механизмами контроля;

10) взяточничество - предложение, обещание, передача, принятие или просьба неправомерного преимущества любой ценности (которое может быть финансовым или нефинансовым), прямо или косвенно и независимо от местонахождения, являясь нарушением применимого закона, как поощрение или вознаграждение лица, действующего или воздерживающегося от действий в отношении к выполнению обязанностей данного лица.

1.5. Комплаенс-офицер осуществляет свои полномочия независимо от исполнительного органа, должностных лиц Товарищества, подотчетен Единственному учредителю и является независимым при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

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

1.7. Не допускается совмещение функции Комплаенс-офицера с функциями других структурных подразделений Товарищества.

## **Глава 2. Организация деятельности Комплаенс-офицера**

2.1. Для внедрения и осуществления деятельности руководству Товарищества необходимо:

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

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

3) в установленном порядке предоставлять Комплаенс-офицеру возможность обучения и сертификации по вопросам деятельности, социальных и коммуникационных навыков и компетенций за счет средств Товарищества.

4) поощрять лиц, сообщивших о коррупционных предпосылках, о фактах или иным образом оказывающих содействие в противодействии коррупции;

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

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

1) предоставления документов и информации, необходимой для осуществления задач и функций Комплаенс-офицера;

2) объективного обсуждения выявленных рисков и нарушений;

3) совместного решения возникающих вопросов и проблем.

4) участия в антикоррупционных обучающих семинарах, лекциях, тренингах по защите прав и обучению противодействия коррупционным проявлениям:

5) закрепления в каждом структурном подразделении Товарищества лица, ответственного за взаимодействие с Комплаенс-офицером в части реализации антикоррупционной политики.

### **Глава 3. Цели, задачи, принципы, функции, полномочия Комплаенс-офицера**

3.1. Основной целью деятельности Комплаенс-офицера является обеспечение соблюдения Товарищества и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, внедрения антикоррупционных стандартов и международного стандарта ISO 37001, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции и недопущение коррупционных проявлений.

3.2. Задачи Комплаенс-офицера:

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

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 законодательством РК;

6) внедрение антикоррупционных систем управления, усиления текущего контроля, а также способствование снижению риска взяточничества (ISO 37001);

7) формирование устойчивого антикоррупционного поведения у лиц, работающих в Товариществе;

8) выявление коррупционных проявлений и предотвращение их негативных последствий.

9) проведение разъяснительных мероприятий по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры (нетерпимость и негативное отношение к коррупционным проявлениям) в Товариществе.

10) консультационная поддержка работников Товарищества по вопросам противодействия коррупции и прием телефонных сообщений о коррупционных проявлениях по телефону доверия, а также при личных встречах.

3.3. 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 специалистов, осуществляющих функции антикоррупционного комплаенса.

3.4. Комплаенс-офицер при реализации антикоррупционной политики, осуществляет следующие функции:

1) обеспечивает разработку:

- внутренней политики противодействия коррупции (выявление, урегулирование конфликта интересов) Товарищества;

- инструкции, внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

- антикоррупционной политики Товарищества, в соответствии с законодательством о противодействии коррупции;

- документа, регламентирующего вопросы корпоративной этики и поведения;

2) осуществляет сбор, обработку, обобщение, анализ и оценку информации касающейся эффективности антикоррупционной политики Товарищества путем проведения социологических опросов среди работников Товарищества, составления психологических портретов, и др.

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

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/проводит антикоррупционные обучающие семинары, лекции, тренинги по защите прав и обучению противодействия коррупционным проявлениям 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 Республики Казахстан «О противодействии коррупции», в рамках компетенции Комплаенс-офицера;

11) разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями Товарищества внутреннего плана мероприятий по вопросам соблюдения Антикоррупционной политики;

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 руководителю Товарищества рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности Товарищества;

20) в зависимости от специфики деятельности Товарищества осуществляет иные функции, связанные с вопросами антикоррупционного комплаенса, деловой этики, устойчивого развития и другие, при условии, что такие функции не влияют на независимость и не приводят к возникновению 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;

22) ежеквартально доводит до сведения Единственного учредителя результаты служебных проверок в отношении лиц и процессов, подверженных «высокой степени риска» и вносит предложения о применении мер рекомендательного характера к лицам, подпадающим под коррупционные риски;

23) доводит до сведения Директора результаты служебных проверок в отношении лиц, подверженных «низкой степени коррупционного риска» и вносит предложения о применении мер рекомендательного характера к лицам, подпадающим под коррупционные риски;

24) по согласованию с Единственным учредителем передает в правоохранительные органы материалы по фактам совершенных правонарушений, имеющих признаки уголовных деяний;

25) в целях выявления наличия или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства (конфликтов интересов, закупок, мошенничества и т.д.) в Товариществе, проводит конфиденциальные встречи с лицами, располагающими такой информацией;

26) осуществляет иную деятельность в целях предупреждения коррупции, воспитания молодежи в части нетерпимости к коррупции, соблюдения академической честности.

### 3.5. Полномочия Комплаенс-офицера:

1) обеспечивает выполнение возложенных задач и осуществление функций;

2) подписывает документы и запросы, направляемые от имени Комплаенс-офицера в структурные подразделения Товарищества, ведомства и подведомственные организации по вопросам, входящим в компетенцию Комплаенс-офицера;

### 3.6. Комплаенс-офицер в рамках своей деятельности имеет право:

1) запрашивать и получать от должностных лиц/структурных подразделений информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну, в рамках утвержденных процедур, регламентированных внутренними документами Товарищества;

2) инициировать вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение Единственному учредителю Товарищества;

3) проводить служебные проверки по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях работников Товарищества, нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии

коррупции, государственных закупок, конфликта интересов и иных нарушениях Законодательства Республики Казахстан, могущих повлечь возникновение коррупционных рисков;

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 направляет их уполномоченному органу по противодействию коррупции;

6) участвовать в разработке проектов внутренних документов Товарищества 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;

8) при необходимости проводить проверку и выносить заключение на соответствие поставщиков требованиям Законодательства о противодействии коррупции, также благонадежности, аффилированности с работниками Товарищества, конфликта интересов;

9) участвовать в заседаниях комиссий (приемной, по государственным закупкам, дисциплинарной, жилищной, по этике и т.д.), где могут возникнуть коррупционные риски и конфликты интересов;

10) по результатам служебных проверок, на основании служебной записки Комплаенс-офицер вносит предложения на рассмотрение Директора кандидатуры на поощрение за вклад в противодействие коррупции;

11) иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

3.7. В установленном законодательством Комплаенс-офицер обязан:

1) соблюдать конфиденциальность информации касательно Товарищества 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 Единственного участника/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 требования служебной и профессиональной этики;
- 7) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан для достижения поставленных задач.

### 3.8. Комплаенс-офицер не должен:

- 1) участвовать в проверках процессов, в которых они участвовали в течение предшествующих трех лет;
- 2) участвовать в какой-либо деятельности, которая может нанести ущерб имиджу, бизнес-процессам, образовательной деятельности Товарищества;
- 3) использовать конфиденциальную информацию в личных интересах или любым другим образом, противоречащим законодательству Республики Казахстан и внутренним документам Товарищества;
- 4) нарушать нормы деловой этики;
- 5) принимать подарки и пользоваться услугами, в результате которых может быть нанесен ущерб независимости, объективности и беспристрастности Комплаенс-офицера 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 4. Прием и освобождение от должности, структура, критерии отбора Комплаенс-офицера**

4.1. Назначение Комплаенс-офицера, определение срока его полномочий, порядка работы, осуществляется решением Единственным учредителем Товарищества.

4.2. Комплаенс-офицер представляет Единственному учредителю Товарищества предложение по структуре и штатному расписанию Комплаенс-офицера.

4.3. Квалификационные требования включают:

- 1) высшее образование в областях юридических или экономических наук;
- 2) стаж работы не менее 5 лет и опыт работы в сфере, соответствующей функциональным направлениям должности не менее 3 лет;
- 3) опыт работы на руководящих должностях не менее 2 лет;
- 4) высокий уровень знаний нормативных правовых актов РК, международных стандартов касающиеся сфер противодействию коррупции; финансово-хозяйственной деятельности; правил по охране труда и пожарной безопасности;
- 5) свободное владение казахским, русским и желательно английским языком.

4.4. С лицом, назначаемым Комплаенс-офицером, заключается трудовой договор на срок, определенный решением Единственным учредителем.

4.5. Трудовой договор с подписывается от имени Товарищества Директором.

4.6. Единственный учредитель вправе принять решение о досрочном прекращении полномочий Комплаенс-офицера и расторжении заключенного с ним договора в порядке, установленном законодательством.

4.7. Решение о назначении Комплаенс-офицера может быть принято одновременно с принятием решения о досрочном прекращении полномочий действующего Комплаенс-офицера.

4.8. В случае вынесения решения о прекращении полномочий, Комплаенс-офицер составляет акт приема-передачи находящихся у него на рассмотрении документов, а также документов, подлежащих хранению. Указанные документы по акту приема-передачи передаются новому Комплаенс-офицеру (в случае его назначения) либо работнику структурного подразделения, осуществляющего управление персоналом, под роспись для последующей передачи вновь назначенному лицу.

4.9. Комплаенс-офицер должен постоянно повышать профессиональную квалификацию путем участия в обучающих мероприятиях, проводимых уполномоченными органами и профессиональными организациями в области комплаенс за счет средств Товарищества, с периодичностью, установленной действующим трудовым законодательством и при соблюдении установленной процедуры, регламентирующей формирование Бюджета / Плана развития Товарищества.

4.11. На Комплаенс-офицера распространяются положения внутренних документов Товарищества, в части не противоречащей настоящему Положению.

## **Глава 5. Отчетность Комплаенс-офицера**

5.1. Комплаенс-офицер ежеквартально, представляет отчет по противодействию коррупции и реализации Антикоррупционной политики Единственному учредителю Товарищества, по согласованию с которым, направляет информацию в уполномоченный орган.

По запросам уполномоченных государственных органов направляется дополнительная информация по принятым антикоррупционным мерам в Товариществе.

5.2. При возникновении возможных коррупционных правонарушений со стороны руководства Товарищества Комплаенс-офицер обращается в уполномоченные государственные органы напрямую.

## **Глава 6. Условия оплаты труда и премирования**

6.1. Условия оплаты труда, премирования и выплаты вознаграждения Комплаенс-офицера производятся в соответствии с заключенным с ним трудовым договором в рамках утвержденного внутреннего нормативного документа об оплате труда, установления доплат и надбавок, премирования и оказания материальной помощи работникам Товарищества.

## **Глава 7. Ответственность**

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

- 1) ненадлежащее исполнение возложенных на них задач, функций, прав и должностных обязанностей;
- 2) убытки, причиненные Товариществу их действиями;
- 3) разглашение сведений, составляющих служебную, коммерческую или иную охраняемую законодательством тайну;
- 4) использование доступной ему инсайдерской информации (информацию ограниченного доступа) о Товариществе в личных целях.

7.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей по решению Единственного учредителя Товарищества к Комплаенс-офицеру в установленном порядке могут применяться дисциплинарные взыскания.

## **Глава 8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения Единственным учредителем Товарищества.

8.2. В случае несоответствия отдельных условий, предусмотренных настоящим Положением, действующему законодательству, применяются нормы действующего законодательства Республики Казахстан.