

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета директоров  
НАО «Карагандинский университет  
имени академика Е.А.Букетова»  
(Протокол № 2 от 10.03.2022 года)

(с изменениями и дополнениями от  
29.06.2023 года (Протокол № 7), 31.10.2023 года (Протокол № 9))



## ПОЛОЖЕНИЕ

Об антикоррупционной комплаенс-службе некоммерческого акционерного общества «Карагандинский университет имени академика Е.А.Букетова»

### 1. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует правовой статус, полномочия и организацию деятельности Антикоррупционной комплаенс - службы НАО «Карагандинский университет имени академика Е.А.Букетова» (далее-Общество, Университет).

Положение определяет цели, задачи, принципы, функции и полномочия структурных подразделений или лиц, исполняющих функции антикоррупционной комплаенс-службы в Обществе (изменен решением Совета директоров от «29» июня 2023 года (Протокол №7).

2. Под антикоррупционным комплаенсом понимается обеспечение соблюдения Обществом, его работниками и обучающимися регуляторных требований по вопросам противодействия коррупции и иных антикоррупционных регуляторных требований, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан (далее - законодательство), которым Общество обязано следовать, а также внутренние документы Общества, устанавливающие политики и процедуры по исполнению указанных требований.

3. Антикоррупционная комплаенс-служба (далее - Служба) является структурным подразделением Общества, создаваемым по решению Совета директоров.

4. Количественный состав Службы утверждается Председателем Правления-Ректором по согласованию с Советом директоров.

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

Руководитель антикоррупционной комплаенс-службы представляет Совету директоров предложения по структуре и штатному расписанию антикоррупционной комплаенс-службы (изменен решением Совета директоров от «29» июня 2023 года (Протокол №7).

5. Функциональные обязанности, права и ответственность работников Службы определяются соответствующими должностными инструкциями, которые разрабатываются на основании настоящего Положения и утверждаются Председателем Правления-Ректором по согласованию с Советом директоров.

Руководитель антикоррупционной комплаенс-службы обеспечивает выполнение возложенных на антикоррупционную комплаенс-службу задач (изменен решением Совета директоров от «29» июня 2023 года (Протокол №7).

6. Настоящее Положение, информация о количественном и персональном составе Службы размещается на корпоративном сайте Общества.

7. Антикоррупционная 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 о противодействии коррупции. При этом руководитель антикоррупционной комплаенс-службы, определяется с учетом потенциального конфликта интересов. Не

допускается совмещение функций антикоррупционной комплаенс-службы с функциями других структурных подразделений Общества.

Руководителю и работникам антикоррупционной комплаенс-службы необходимо постоянно повышать профессиональную квалификацию путем участия в обучающих мероприятиях, проводимых уполномоченными органами и профессиональными организациями в области комплаенс (изменен решением Совета директоров от «29» июня 2023 года (Протокол №7)).

8. На работников Службы распространяются положения внутренней нормативной документации Общества.

9. Назначение и освобождение руководителя Службы осуществляется с соответствующим уведомлением территориального подразделения уполномоченного органа по противодействию коррупции.

## **2. Цели, задачи, принципы, функции, права и обязанности Службы**

10. Основной целью деятельности Службы является обеспечение соблюдения Обществом, его работниками и обучающимися законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, Кодекса корпоративной этики, Правил внутреннего распорядка, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

### **11. Задачи Службы:**

1) обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции, а также внедрение инструментов предупреждения и превенции коррупционных правонарушений в Обществе и его работниками (изменен решением Совета директоров от «29» июня 2023 года (Протокол №7));

2) обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с антикоррупционным законодательством;

3) выявление, оценка и переоценка коррупционных рисков;

4) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в соответствии с антикоррупционным законодательством.

### **12. Служба руководствуется следующими принципами:**

1) заинтересованность руководства в эффективности антикоррупционного комплаенса;

2) достаточность полномочий и ресурсов, выделяемых для выполнения задач и функций антикоррупционного комплаенса (изменен решением Совета директоров от «29» июня 2023 года (Протокол №7));

3) независимость Службы;

4) информационная открытость деятельности Службы;

5) непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса;

6) совершенствование антикоррупционного комплаенса, постоянное повышение компетенций специалистов, осуществляющих функции антикоррупционного комплаенса (изменен решением Совета директоров от «29» июня 2023 года (Протокол №7)).

### **13. Функции Службы:**

1) разрабатывает внутреннюю программу/политику/стандарт противодействия коррупции Общества в соответствии с законодательством о противодействии коррупции;

2) разрабатывает инструкцию по противодействию коррупции для работников и обучающихся Общества с учетом специфики его деятельности;

3) разрабатывает внутренний план мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

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

5) организует антикоррупционные обучающие семинары для работников Общества;

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



- 7) продвигает корпоративные этические ценности;
- 8) обеспечивает контроль за соблюдением работниками и обучающимися Общества антикоррупционного законодательства, а также Кодекса корпоративной этики;
- 9) разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями Общества внутренней программы/политики/стратегии, стандарта и внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;
- 10) координирует работу по внутреннему анализу коррупционных рисков в деятельности Общества в соответствии с 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» с привлечением представителей институтов гражданского и бизнес-сообщества;
- 11) участвует во внешнем анализе коррупционных рисков в деятельности Общества, проводимом по совместному решению руководителя территориального подразделения уполномоченного органа по противодействию коррупции и Председателя Правления-Ректора;
- 12) осуществляет управление коррупционными рисками в Обществе;
- 13) заслушивает информацию структурных подразделений и работников Общества по вопросам противодействия коррупции;
- 14) выступает в качестве уполномоченного лица при реализации мер по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов, в рамках утвержденных внутренних нормативных документов Общества по вопросам выявления и урегулирования конфликта интересов;
- 15) принимает меры по урегулированию вопросов подарков и представительских расходов в Обществе;
- 16) осуществляет проверку контрагентов при финансовых сделках;
- 17) проводит служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции, нарушений норм трудового законодательства, Кодекса корпоративной этики, Правил внутреннего распорядка в Обществе и/или участвует в них;
- 18) проводит мониторинг на предмет соблюдения работниками Общества, относящимися к категории лиц, приравненных к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, антикоррупционных ограничений в соответствии с антикоррупционным законодательством;
- 19) проводит мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией в субъектах квазигосударственного сектора;
- 20) проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками Общества;
- 21) взаимодействует с уполномоченным органом по противодействию коррупции и государственными органами, субъектами квазигосударственного сектора, общественными объединениями, а также иными физическими и юридическими лицами;
- 22) вносит Председателю Правления-Ректору рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности Общества;
- 23) ежеквартально направляет отчеты и информацию по принятым антикоррупционным мерам в территориальное подразделение уполномоченного органа по противодействию коррупции. По запросу уполномоченного органа по противодействию коррупции направляется дополнительная информация по принятым антикоррупционным мерам в Обществе;
- 24) ежегодно, а при необходимости периодически отчитывается перед Советом директоров *(изменен решением Совета директоров от «29» июня 2023 года (Протокол №7)).*

#### 14. Права Службы:





- 1) запрашивать и получать от структурных подразделений Общества информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну, в рамках утвержденных процедур, регламентированных внутренними документами организации;
- 2) инициировать вынесение вопросов, относящихся к ее компетенции, на рассмотрение Совета директоров;
- 3) инициировать проведение служебных проверок по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;
- 4) требовать от работников и обучающихся Общества представление устных и письменных объяснений в рамках служебных расследований;
- 5) разрабатывать предложения по совершенствованию антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и представлять их на рассмотрение территориального подразделения уполномоченного органа по противодействию коррупции;
- 6) участвовать в разработке проектов внутренних нормативных документов в пределах своей компетенции;
- 7) оказывать консультационную помощь в работе по противодействию коррупции в Обществе;
- 8) создать каналы информирования, по которым могут поступать сообщения о наличии или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в Обществе, либо вносить предложения по повышению эффективности мероприятий по противодействию коррупции.

14-1. Документы и запросы, направляемые от имени антикоррупционной комплаенс-службы в другие структурные подразделения университета, ведомства и подведомственные организации по вопросам, входящим в компетенцию антикоррупционной комплаенс-службы подписываются руководителем антикоррупционной комплаенс-службы *(дополнен решением Совета директоров от «29» июня 2023 года (Протокол № 7)).*

#### 15. Обязанности Службы:

- 1) соблюдает конфиденциальность информации об Обществе, инсайдерской информации, ставшей известной в период осуществления функций Службы, если в ней не содержатся данные о готовящемся коррупционном правонарушении;
- 2) обеспечивает конфиденциальность лиц, обратившихся по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений Кодекса корпоративной этики и иных внутренних политик и процедур по вопросам антикоррупционного комплаенса;
- 3) своевременно информирует Совет директоров о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения антикоррупционного законодательства;
- 4) доводит до сведения уполномоченного органа по противодействию коррупции о ставших известными случаях готовящихся, совершаемых или совершенных коррупционных правонарушений работниками Общества. В случаях выявления признаков уголовных или административных коррупционных правонарушений в действиях работников и обучающихся Общества передает материалы с соответствующими доказательствами в уполномоченный орган по противодействию коррупции *(изменен решением Совета директоров от «29» июня 2023 года (Протокол №7)).*
- 5) не пренебрегает установленному режиму работы Общества и его структурных подразделений;
- 6) соблюдает требования служебной и профессиональной этики.

16. Служба обеспечивает своевременное и качественное выполнение возложенных на нее функций и задач.

#### 16-1. Работники антикоррупционной комплаенс-службы не должны:

- 1) участвовать в проверках процессов, в которых они участвовали 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 *(дополнен решением Совета директоров от «29» июня 2023 года (Протокол № 7))*.

16-2. Руководству субъекта квазигосударственного сектора необходимо:

- 1) способствовать созданию эффективной среды для осуществления деятельности антикоррупционной комплаенс-службы, оказывать содействие в выполнении ее цели, задач, функций и обязанностей, в реализации прав;
- 2) осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение деятельности антикоррупционной 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;
- 3) предоставлять руководителю и работникам антикоррупционной комплаенс-службы возможности обучения и сертификации по вопросам деятельности антикоррупционной комплаенс-службы, социальных и коммуникационных навыков и компетенций *(дополнен решением Совета директоров от «29» июня 2023 года (Протокол № 7))*.

### 3. Отчетность Службы

17. Методологическую, методическую и информационную поддержку Службе оказывает территориальное подразделение уполномоченного органа по противодействию коррупции.

18. Служба ежеквартально направляет отчеты и информацию по принятым антикоррупционным мерам в территориальное подразделение уполномоченного органа по противодействию коррупции. По запросу уполномоченного органа по противодействию коррупции направляется дополнительная информация по принятым антикоррупционным мерам в Обществе.

19. Служба ежегодно, а при необходимости периодически представляет отчет о противодействии коррупции перед Советом директоров *(изменены решением Совета директоров от «29» июня 2023 года (Протокол № 7))*.

### 4. Проведение служебного расследования

20. Основаниями для проведения Антикоррупционной комплаенс-службой служебного расследования являются:

- 1) обнаружение, установленное Службой внутреннего аудита, связанное с нарушением законодательства и внутренних документов Общества по вопросам антикоррупционного комплаенса;
- 2) информация о нарушении законодательства и внутренних документов Общества по вопросам антикоррупционного комплаенса, поступившая по каналам информирования (горячей линии);
- 3) жалобы, заявления, обращения третьих лиц о нарушении норм антикоррупционного законодательства, принципов академической честности, Кодекса корпоративной этики, Правил внутреннего распорядка;
- 4) жалобы, заявления, обращения, поступившие в адрес Председателя Правления-Ректора по вопросам соблюдения норм антикоррупционного законодательства, принципов академической честности, Кодекса корпоративной этики, Правил внутреннего распорядка;
- 5) информация о коррупционном правонарушении, совершенном работниками и/или

обучающимися Общества, опубликованная в средствах массовой информации;

б) поручения Председателя Совета директоров.

21. Для проведения служебного расследования приказом Председателя Правления-Ректора создается рабочая группа, в которую могут включаться работники структурных подразделений Общества.

22. В случае, если имеются основания полагать, что нарушения совершаются или совершены с вовлечением членов Правления Общества или, если служебное расследование требует привлечения большого количества ресурсов, информируется Корпоративный секретарь для решения вопроса по привлечению к расследованию Службы внутреннего аудита, членов Комитетов Совета директоров или работников Единственного акционера Общества (по согласованию).

23. В ходе проведения служебного расследования рабочая группа осуществляет сбор материалов, сведений и информации, относящихся к факту нарушения законодательства и внутренних документов Общества по вопросам антикоррупционного комплаенса.

24. На основе полученных материалов, сведений и информации рабочая группа проводит анализ фактов нарушения законодательства и внутренних документов Общества по вопросам антикоррупционного комплаенса, выявляет вызвавшие его причины и условия, способствовавшие его совершению.

25. Результаты служебного расследования оформляются в виде заключения, которое подписывается всеми членами рабочей группы и предоставляется с материалами служебного расследования на рассмотрение Председателя Правления-Ректора.

26. По итогам рассмотрения заключения и материалов служебного расследования Председатель Правления-Ректор принимает следующие решения:

- 1) о направлении материалов в правоохранительные органы;
- 2) о принятии информации к сведению;
- 3) о привлечении работника и/или обучающегося Общества к дисциплинарной ответственности;
- 4) о немедленном уведомлении Председателя и членов Совета директоров Общества о фактах нарушений законодательства, а также о случаях вовлечения руководства Общества в совершении нарушения;
- 5) иное решение, направленное на устранение и/или минимизацию рисков, зафиксированных в заключении.

## **5. Взаимодействие Службы с Советом директоров Общества, Председателем Правления-Ректором и структурными подразделениями Общества:**

27. В рамках взаимодействия Службы с Советом директоров Общества,

Совет директоров:

- 1) принимает решение о создании Службы;
- 2) утверждает Положение о Службе;
- 3) согласовывает:
  - количественный состав для утверждения штатного расписания Службы;
  - должностные инструкции работников Службы, разработанные в соответствии с настоящим Положением;
- 4) определяет:
  - кандидатуру руководителя Службы и срок его полномочий;
  - размер должностного оклада руководителя Службы;
  - условия оплаты труда и премирования работников Службы;
- 5) утверждает План работы Службы, антикоррупционную политику и иные внутренние документы Общества, разработанные Службой по вопросам антикоррупционного комплаенса;
- 6) рассматривает отчеты о деятельности Службы.

28. Комитет по аудиту:

- 1) предварительно рассматривает и одобряет:



- Положение о Службе;
- План работы Службы, антикоррупционную политику и иные внутренние документы Общества, разработанные Службой по вопросам антикоррупционного комплаенса;
- отчеты о деятельности Службы.

2) предоставляет рекомендации по вопросу определения условий оплаты труда и премирования работников Службы.

29. В рамках взаимодействия с Председателем Правления-Ректором Служба:

1) формирует План работы Службы с учетом предложений Правления по проведению проверок и консультаций;

2) представляет План работы Службы, утвержденный Советом директоров Общества, консультирует по вопросам антикоррупционного комплаенса;

3) незамедлительно уведомляет Председателя Правления-Ректора о фактах нарушений антикоррупционного законодательства, а также случаях, если в совершение нарушения вовлечены члены Правления Общества;

4) представляет Правлению для принятия решения заключение и материалы по результатам проведенных служебных расследований;

5) вносит Правлению предложения по вопросам совершенствования антикоррупционной деятельности Общества, его работников и обучающихся.

30. Председатель Правления-Ректор:

1) обеспечивает создание эффективной среды деятельности в Обществе, способствующей полноценному и беспрепятственному исполнению Службой своих функций, достижению поставленных целей и задач, и максимальной полезности Службы для Общества;

2) оказывает содействие Службе в вопросах привлечения работников структурных подразделений Общества в качестве независимых экспертов, для получения необходимой информации и консультаций по узкоспециализированным вопросам;

3) издает на основании служебных записок (представлений) Службы приказы о создании рабочей группы для проведения служебного расследования;

4) в порядке, установленном настоящим Положением, принимает решение по результатам рассмотрения заключения Службы о проведенных служебных расследованиях;

5) осуществляет мониторинг проведения служебных расследований и контроль за статусом служебных расследований;

6) на основании решения Совета директоров о согласовании:

- выносит на утверждение Правлению штатное расписание Службы;

- утверждает должностные инструкции работников Службы, разработанные в соответствии с настоящим Положением;

- издает приказы о возникновении, изменении, прекращении трудовых отношений с руководителем Службы.

7) на основании представления руководителя Службы издает приказы о возникновении, изменении, прекращении трудовых отношений с работниками Службы.

30-1. Взаимодействие антикоррупционной комплаенс-службы со структурными подразделениями Общества строится на основе взаимной вежливости и корректности в работе (дополнен решением Совета директоров от «29» июня 2023 года (Протокол №7).

31. В рамках взаимодействия Службы со структурными подразделениями Общества. Служба:

1) запрашивает и получает от структурных подразделений Общества информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну, в рамках утвержденных процедур, регламентированных внутренними документами организации;

2) требует от работников и обучающихся Общества представление устных и письменных объяснений в рамках служебных расследований;

3) не препятствует установленному режиму работы структурных подразделений.

31-1. Работники структурных подразделений Общества оказывают антикоррупционной комплаенс-службе содействие путем:

1) предоставления документов и информации, необходимой для осуществления задач и функций антикоррупционной комплаенс-службы, с учетом особенностей, установленных подпунктом 1) пункта 12 настоящего Положения;

2) объективного обсуждения выявленных рисков и нарушений;

3) совместного решения возникающих вопросов и проблем *(дополнен решением Совета директоров от «29» июня 2023 года (Протокол № 7)).*

#### **6. Взаимодействие Службы с территориальным подразделением уполномоченного органа по противодействию коррупции**

32. В рамках взаимодействия Службы с территориальным подразделением уполномоченного органа по противодействию коррупции, Служба:

1) устанавливает взаимодействие с территориальным подразделением уполномоченного органа по противодействию коррупции для получения методической и информационной поддержки;

2) ежеквартально направляет отчеты и информацию по принятым антикоррупционным мерам ;

~~3) проходит процедуру ежегодной оценки деятельности~~ *(исключен решением Совета директоров от «29» июня 2023 года (Протокол № 7));*

#### **7. Условия оплаты труда и премирования работников Службы**

33. Размер должностного оклада руководителя Службы согласовывается с Советом директоров. Размер должностного оклада остальных работников Службы определяется в соответствии с внутренними документами Общества, регламентирующими вопросы оплаты труда его сотрудников.

34. С целью материальной заинтересованности по результатам работы за отчетный год руководителю Службы и ее работникам выплачивается премия.

Соответствующее премирование осуществляется на основании решения Совета директоров с учетом рекомендаций Комитета по аудиту *(изменен решением Совета директоров от «31» октября 2023 года (Протокол №9)).*

34-1. Размер вознаграждения по результатам работы за отчетный год определяется Советом директоров Общества на основе индивидуального подхода к оценке деятельности каждого работника Службы *(дополнен решением Совета директоров от «31» октября 2023 года (Протокол №9)).*

35. Исчисление средней заработной платы работников Службы производится в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

#### ~~8. Оценка деятельности Службы (пункты 36-39)~~ *(исключены решением Совета директоров от «29» июня 2023 года (Протокол № 7));*

**8. Компетенция уполномоченного органа по противодействию коррупции по координации деятельности антикоррупционной комплаенс службы Общества** *(дополнена решением Совета директоров от «29» июня 2023 года (Протокол № 7)).*

36. Уполномоченный орган по противодействию коррупции в соответствии с компетенцией, предусмотренной статьей 20 Закона РК «О противодействии коррупции» наряду с другими функциями осуществляет:

1) формирование и координацию антикоррупционной политики, координацию деятельности Общества в вопросах предупреждения коррупции, минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

2) координацию деятельности антикоррупционной комплаенс-службы в рамках методологической поддержки, проведения обучающих мероприятий и обмена информацией по противодействию коррупции в Обществе *(дополнен решением Совета директоров от «29» июня 2023 года (Протокол № 7)).*

#### **9. Заключительные положения**

37. Работники Службы знакомятся под роспись с настоящим Положением и другими



внутренними документами, регламентирующими их деятельность.

38. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Совета директоров Общества.

39. Датой введения в действие настоящего Положения считается дата утверждения его решением Совета директоров *Общества* (дополнен решением Совета директоров от «29» июня 2023 года (Протокол № 7)).