Утверждено
решением Наблюдательного
совета ТОО «QazaqGaz НТЦ»
от «27» ноября 2023 года, протокол№59

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМПЛАЕНС ОФИЦЕРЕ
ТОО «QAZAQGAZ НТЦ»

Экземпляр: _____

г. Астана 2023 г.

Предисловие

Введен: впервые
Дата пересмотра: 2027 год

Содержание

1. Общие положения 4
1.1. Назначение и область применения 4
1.2. Нормативные ссылки 4
1.3. Термины и определения 5
1.4. Сокращения и обозначения 5
1.5. Ответственность и полномочия 5
2. Основная часть 6
2.1. Статус Комплаенс-офицера 6
2.2. Основные задачи и функции Комплаенс-офицера 7
2.3. Права и обязанности Комплаенс -офицера 9
2.4. Взаимодействие 12
2.5. Заключительные положения 12
2.6. Записи 13
3. Пересмотр, внесение изменений, хранений и рассылка 13
Лист регистрации изменений 14
Лист ознакомлений 15

1. Общие положения

1.1. Назначение и применение

1.1.1. Настоящее положение о Комплаенс-офицере ТОО «QazaqGaz НТЦ» (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Корпоративным стандартом по функции комплаенс в портфельных компаниях АО «Самрук-Қазына», утвержденным решением Правления АО «Самрук-Қазына» от 30 июня 2022 года (Протокол №36/22), Методическими рекомендациями по организации института антикоррупционного комплаенс в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденными Председателем Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции 30 декабря 2020 года, Типовым положением об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора, а также внутренними документами ТОО «QazaqGaz НТЦ» (далее – Товарищество).

1.1.2. Настоящее Положение определяет статус Комплаенс-офицера Товарищества, цели, задачи, функции, права и ответственность Комплаенс-офицера, организацию и порядок деятельности Комплаенс-офицера, взаимодействие с Наблюдательным советом и Генеральным директором Товарищества, функциональную подотчетность Комплаенс-офицера Товарищества Службе комплаенс АО «НК «QazaqGaz», основные требования к квалификации комплаенс-офицера.

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

1.1.4. Товарищество при внедрении и осуществлении функций антикоррупционного комплаенс руководствуется следующими принципами:

- достаточность полномочий и ресурсов, выделяемых для выполнения функций антикоррупционного комплаенс;
- заинтересованность руководства в эффективности антикоррупционного комплаенс;
- информационная открытость деятельности комплаенс-офицера;
- независимость Комплаенс-офицера;
- непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенс;
- совершенствование антикоррупционного комплаенс;
- постоянное повышение компетенций работников, осуществляющих функции антикоррупционного комплаенс.

1.2. Нормативные ссылки

1.2.1. В настоящем Положении приведены ссылки на следующие правовые акты, национальные стандарты и внутренние нормативные документы:

– Закон Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года №410-V «О противодействии коррупции»;

– Закон Республики Казахстан от 28 августа 2009 года №191-IV «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

– Политика по противодействию коррупции в Товариществе;

– Политика по урегулированию конфликта интересов Товарищества;

1.3. Термины и определения

Содержащиеся в Положении термины и понятия применяются в следующем значении (таблица1):

Таблица 1

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;
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;
антикоррупционный комплаенс	функция по обеспечению соблюдения Товариществом и его работниками законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции, возлагаемая на Комплаенс-офицера;
Комплаенс-офицер	Лицо, ответственное за комплаенс функцию в Товариществе; комплаенс-офицер, привлеченный по договору оказания услуг;
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.

1.4. Сокращения и обозначения

В настоящем Положении применяются сокращения и обозначения в соответствии с Таблицей 2.

Таблица 2. Сокращения и обозначения

Положение	Положение о Комплаенс-офицере ТОО «QazaqGaz НТЦ»
Товарищество	Товарищество с ограниченной ответственностью «QazaqGaz НТЦ»

1.5. Ответственность и полномочия

1.5.1. Комплаенс-офицер персонально несет ответственность за качество и своевременность выполнения функций и задач, возложенных на него, в соответствии с настоящим Положением, законодательством Республики Казахстан, внутренними нормативными документами Товарищества, трудовым договором, должностной инструкцией.

1.5.2. Комплаенс-офицер персонально несет ответственность за разглашение сведений, составляющих коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну о деятельности Товарищества, третьим лицам.

1.5.3. Комплаенс-офицер персонально несет ответственность за несоблюдение и нарушение правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также за порчу или ненадлежащее отношение к вверенному и закрепленному за ними имуществу Товарищества.

1.5.4. Комплаенс-офицер обязан своевременно информировать Службу комплаенс АО «НК «QazaqGaz», председателя Наблюдательного совета о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения независимости и/или объективности работы Комплаенс-офицера.

2. Основная часть

2.1. Статус Комплаенс-офицера

2.1.1. Комплаенс-офицер осуществляет свои полномочия независимо от Генерального директора и должностных лиц Товарищества.

Комплаенс-офицер совместно с Генеральным директором обеспечивает принятие мер по предупреждению совершения коррупционных правонарушений работниками Товарищества.

2.1.2. Комплаенс–офицер должен соответствовать следующим требованиям:

- отсутствие непогашенной или неснятой судимости;
- отсутствие административного взыскания за совершение административного коррупционного правонарушения в течение последних 3 лет (до даты назначения на должность);
- отсутствие судимости за коррупционное преступление;
- высшее образование в профильных областях – юриспруденция, экономика или другое смежное направление, связанное с бизнес-функцией;
- действующие профессиональные сертификаты в области комплаенс, выдаваемые профессиональными организациями в области комплаенс и расследований (например, ICA, CFE, IACA), корпоративным центром переподготовки и повышения квалификации специалистов группы компаний Фонда, и предполагающих обязательную сдачу квалификационного экзамена;
- опыт работы не менее пяти лет в сопоставимых по размеру компаниях (по количеству персонала, активам и т.д.), работающих в аналогичных или схожих отраслях экономики (важным является понимание кандидатом структуры регулирования отрасли), и/или в портфельных компаниях АО «Самрук-Қазына»;
- опыт работы не менее трех лет в реализации функции комплаенс, предполагающий осуществление большинства элементов комплаенс программы.

Кроме того, желательно:

- наличие степени LLM/MBA в области бизнес-менеджмента, экономики, финансов или юриспруденции;
- владение государственным языком на уровне достаточном для эффективных коммуникаций и проведения обучения с учетом региональных и иных особенностей осуществления деятельности компании, а также английским языком.

2.1.3. В своей деятельности Комплаенс-офицер руководствуется нормативными правовыми актами Республики Казахстан, в том числе Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции», Уставом Товарищества, Политикой по противодействию коррупции Товарищества, Кодексом поведения Товарищества, решениями органов Товарищества, настоящим Положением и другими внутренними нормативными документами Товарищества.

2.1.4. Комплаенс-офицер должен быть независим от влияния каких-либо лиц в целях надлежащего выполнения возложенных на него задач и функций, а также обеспечения объективности и независимости суждений. Не допускается совмещение функции Комплаенс-офицера с функциями других структурных подразделений Товарищества.

Независимость и объективность Комплаенс-офицера обеспечиваются соблюдением требований законодательства Республики Казахстан по противодействию коррупции.

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

2.1.6. Методологическая и информационная поддержка оказываются уполномоченным органом по противодействию коррупции, его территориальными подразделениями, а также Службой комплаенс АО «НК «QazaqGaz».

2.2. Основные задачи и функции Комплаенс-офицера

2.2.1. Основные задачи Комплаенс-офицера:

- обеспечение внедрения инструментов предупреждения и превенции коррупционных правонарушений Товариществом и его работниками;
- эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в Товариществе;
- обеспечение проведения в Товариществе внутреннего анализа коррупционных рисков;
- обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции и предоставление соответствующей отчетности и материалов Службе комплаенс АО «НК «QazaqGaz»;
- обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции»;
- выявление, оценка и переоценка коррупционных рисков;
- анализ и оценка комплаенс рисков для Товарищества;
- урегулирование конфликтов интересов;
- рассмотрение обращений, поступающих в рамках функционирования линии инициативного информирования (горячей линии), проведение проверок и расследований потенциальных нарушений в рамках комплаенс, разработка и обеспечение принятия корректирующих мер, в том числе в соответствии с поручениями Службы комплаенс АО «НК «QazaqGaz»;
- разработка внутренних политик, регламентов и процедур в области комплаенс для Товарищества;
- коммуникация, обучение и обеспечение внедрения политик комплаенс для Товарищества;
- проведение проверок и анализа рисков контрагентов Товарищества в порядке, установленном внутренними нормативными документами Товарищества;
- автоматизация процессов комплаенс;
- взаимодействие со Службой комплаенс АО «НК «QazaqGaz».

2.2.2. Для обеспечения возложенных задач Комплаенс-офицер в установленном порядке осуществляет следующие функции:

1) обеспечивает разработку внутренних документов, включая:

- политику противодействия коррупции Товарищества;
- инструкцию по противодействию коррупции для работников Товарищества (при необходимости);
- внутреннюю политику выявления и урегулирования конфликта интересов в Товариществе;
- антикоррупционный стандарт в соответствии с законодательством о противодействии коррупции;
- внутренний план мероприятий по вопросам противодействия коррупции;
- документ, регламентирующий вопросы корпоративной этики и поведения, и иные документы Товарищества по вопросам антикоррупционного комплаенс;

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, определенными уполномоченным органом по противодействию коррупции;

4) обеспечивает публичное раскрытие информации о результатах проведенного внутреннего анализа коррупционных рисков;

5) участвует во внешнем анализе коррупционных рисков в деятельности Товарищества;

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

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

8) организует антикоррупционные обучающие семинары для работников Товарищества;

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

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

11) обеспечивает соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, мер финансового контроля и антикоррупционных ограничений, установленных Законом Республики Казахстана «О противодействии коррупции», в рамках компетенции Комплаенс-офицера;

12) разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями Товарищества внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

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

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

15) осуществляет комплексную проверку благонадежности контрагентов в соответствии с внутренними документами Товарищества;

16) проводит служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции в Товариществе, участвует в них в соответствии с документами, определяющими порядок проведения проверок;

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

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

19) заслушивает (получает) соответствующую информацию структурных подразделений и работников Товарищества по вопросам противодействия коррупции;

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

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

22) обеспечивает включение в гражданско-правовые договоры, заключаемые Товариществом, в том числе договоры о закупках положений, предусматривающих обязательное соблюдение сторонами договора норм антикоррупционного законодательства, деловой этики и добропорядочности, принципов добросовестной конкуренции;

23) проводит постоянный мониторинг внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции в целях определения последствий для Товарищества в случае изменения регуляторных требований, вносит предложения по изменению процессов в соответствии с текущей регуляторной средой;

24) проводит мониторинг доступной информации для определения эффективности функционирования созданных систем управления комплаенс рисками и зрелости системы внутреннего контроля, в том числе по результатам проведенных проверок уполномоченными государственными органами и органами Товарищества;

25) проводит анализ подверженности ключевых бизнес-процессов Товарищества комплаенс рискам, включая коррупционные, регуляторные, репутационные, операционные в рамках компетенции и подготовка рекомендаций по совершенствованию и развитию процессов Товарищества с целью минимизации комплаенс рисков;

26) проводит проверку кандидатов (уровень CEO, CEO-1, CEO-2) на вакантные должности Товарищества на предмет аффилированности с Товариществом, соблюдение антикоррупционных процедур, установленных трудовым законодательством Республики Казахстан;

27) информирует и консультирует работников и контрагентов Товарищества по вопросам принятых антикоррупционных политик и процедур;

28) осуществляет мониторинг и контроль за своевременным рассмотрением обращений, поступающих на горячую линию, по вопросам, входящим в компетенцию комплаенс-офицера, проводит проверки по поступающим обращениям в рамках своей компетенции; организует внутреннюю и внешнюю коммуникацию/информирование работников Товарищества по вопросам функционирования горячей линии;

29) обеспечивает оптимизацию средств коммуникации для инициативного информирования Товарищества и его ДЗО (при наличии) в соответствии с разработанными внутренними документами Товарищества по инициативному информированию;

30) обеспечивает систематическое обучение работников Товарищества требованиям антикоррупционного законодательства. Методы проведения форм обучения определяются Комплаенс-офицером самостоятельно (лекции, семинары, тренинги);

31) обеспечивает предоставление Службе комплаенс АО «НК «QazaqGaz», Наблюдательному совету регулярной отчетности о проведенных мероприятиях по предупреждению коррупции;

32) рассматривает материалы Наблюдательного совета в рамках своей компетенции;

33) участвует в автоматизации процессов комплаенс в Товариществе, в том числе путем обеспечения автоматизации проверки благонадежности контрагентов и других процессов контроля Товарищества;

34) осуществляет иную деятельность в целях предупреждения коррупции.

2.3. Права и обязанности Комплаенс-офицера

2.3.1. В рамках реализации возложенных задач и осуществления своих функций Комплаенс-офицер обязан:

- соблюдать конфиденциальность информации о Товариществе и его аффилированных лицах, инсайдерской информации, ставшей известной в период осуществления функций антикоррупционного комплаенс, если в ней не содержатся данные о готовящемся и (или) совершенном коррупционном правонарушении;

- обеспечивать конфиденциальность лиц, обратившихся с сообщениями о фактах коррупции, нарушениях корпоративного кодекса этики и иных внутренних документов по вопросам противодействия коррупции в Товариществе;

- своевременно информировать Службу комплаенс АО «НК «QazaqGaz», Наблюдательный совет, Генерального директора о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения антикоррупционного законодательства;

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

- не препятствовать установленному режиму работы Товарищества;

- соблюдать требования служебной и профессиональной этики;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

2.3.2. Комплаенс-офицер должен постоянно повышать профессиональную квалификацию путем участия в обучающих мероприятиях, проводимых уполномоченными органами и профессиональными организациями в области комплаенс.

2.3.3. Комплаенс-офицер не должен:

- участвовать в проверках процессов, в которых он участвовал в течение предшествующих трех лет;

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

- использовать конфиденциальную информацию в личных интересах или любым другим образом, противоречащим законодательству Республики Казахстан и внутренним документам Товарищества;

- нарушать нормы деловой этики;

- 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;

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

2.3.4. Комплаенс-офицер для реализации возложенных задач и осуществления своих функций имеет право в установленном порядке:

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

- инициировать вынесение на рассмотрение Наблюдательного совета, Генерального директора вопросов, относящихся к их компетенции;

- инициировать проведение служебных проверок по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;

- требовать от руководителей и других работников Товарищества представления письменных объяснений в рамках служебных расследований;

- разрабатывать предложения по совершенствованию антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и направлять их уполномоченному органу по противодействию коррупции;

- участвовать в разработке проектов внутренних документов в пределах своей компетенции;

- создавать каналы информирования для сообщения работниками, иными лицами о фактах наличия или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в Товариществе, либо внесения предложений по повышению эффективности мер по противодействию коррупции в субъекте квазигосударственного сектора;

- иметь доступ к информационной базе учетных данных (база данных системы электронного документооборота, компьютерные программы бухгалтерского учета и т.п.) на постоянной основе в

режиме просмотра, т.е. без права ввода и корректировки, а также к другим информационным и учетным системам Товарищества, персоналу, необходимым для выполнения Комплаенс-офицером своих функций;

- запрашивать и получать материалы, в том числе проекты документов, выносимые на утверждение Наблюдательным советом Товарищества;
- привлекать к выполнению плановых мероприятий и выполнению отдельных поручений Наблюдательного совета работников других структурных подразделений Товарищества по согласованию с соответствующим руководителем;
- вносить предложения Генеральному директору, Наблюдательному совету по повышению эффективности мероприятий по противодействию коррупции;
- организовывать совещания по вопросам, входящим в компетенцию Комплаенс-офицера, инициировать создание рабочих групп для реализации основных задач в рамках компетенции комплаенс-офицера, в том числе в области внедрения политики по вопросам противодействия коррупции;
- принимать участие в работе форумов, совещаний, конференций, выставок и семинаров, и других мероприятий по вопросам деятельности Товарищества в пределах своей компетенции;
- принимать участие в программах, направленных на профессиональное обучение, сертификацию и повышение квалификации работников Товарищества;
- в установленном порядке представлять интересы и/или выступать в качестве представителя Товарищества в государственных органах и других организациях в пределах своей компетенции;
- проводить консультации со структурными подразделениями Товарищества, государственными органами и иными организациями по вопросам, входящим в компетенцию Комплаенс-офицера;
- в порядке, предусмотренном внутренними документами Товарищества, пользоваться услугами консультантов по вопросам, входящим в компетенцию Комплаенс-офицера;
- в установленном порядке рассматривать, согласовывать, визировать документы Товарищества по вопросам, входящим в компетенцию Комплаенс-офицера;
- проводить интервью руководителей и работников Товарищества по вопросам, входящим в компетенцию Комплаенс-офицера в рамках проведения комплаенс проверок и оценки комплаенс рисков;
- инициировать приобретение за счет средств Товарищества литературы и нематериальных активов или подписки (лицензии) на них, а также доступов к базам данных, в том числе на электронных носителях, необходимых для реализации задач;
- осуществлять иные полномочия, не противоречащие законодательству Республики Казахстан и внутренним документам Товарищества, и принимать решения по всем вопросам, входящим в компетенцию Комплаенс-офицера.

2.4. Взаимодействие

2.4.1. Комплаенс-офицер предоставляет в Службу комплаенс АО «НК «QazaqGaz» и Наблюдательному совету годовой план работы Комплаенс-офицера.

2.4.2. Служба комплаенс АО «НК «QazaqGaz» и Наблюдательный совет рассматривают отчеты о проведенных мероприятиях по предупреждению коррупции.

2.4.3. Отношения Комплаенс-офицера с Генеральным директором Товарищества строятся исходя из принципа независимости, так как уровень организационной и функциональной независимости Комплаенс-офицера оказывает непосредственное влияние на объективность Комплаенс-офицера.

2.4.4. Генеральный директор в установленном порядке:

- способствует созданию эффективной среды контроля в области антикоррупционного комплаенс в Товариществе, а также формированию системы добропорядочности и антикоррупционной культуры в Товариществе;

- способствует созданию эффективной среды для осуществления деятельности Комплаенс-офицера, оказывает содействие в выполнении ее целей, задач, функций и обязанностей, в реализации прав;

- способствует совершенствованию Комплаенс-офицером своих знаний и навыков, предоставляет возможности обучения и сертификации по вопросам деятельности Комплаенс-офицера, социальных и коммуникационных навыков и компетенций путем обеспечения включения в бюджет Товарищества затрат на командировки при производственной необходимости, на обучение и тренинги по профильным темам и программам, предлагаемым Комплаенс-офицером в целях непрерывного повышения квалификации;

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

2.4.5. Комплаенс-офицер в установленном порядке взаимодействует со всеми структурными подразделениями и работниками Товарищества, иными организациями и их работниками в процессе выполнения возложенных на него задач и функций на основе взаимной вежливости и корректности в работе.

2.4.6. Работники структурных подразделений Товарищества оказывают комплаенс-офицеру содействие путем:

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

- объективного обсуждения выявленных рисков и нарушений;

- совместного решения возникающих вопросов и проблем.

2.4.7. Комплаенс-офицер по запросу уполномоченного органа по противодействию коррупции направляет информацию по принятым антикоррупционным мерам в субъекте квазигосударственного сектора.

2.5. Заключительные положения

2.5.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся в порядке, установленном внутренними нормативными документами Товарищества, и утверждаются Наблюдательным советом.

2.5.2. В случае, если действующим законодательством, практиками корпоративного управления, международными стандартами предусмотрены иные, отличные от настоящего Положения требования и подходы к организации антикоррупционного комплаенс, Товарищество определяет иные требования, утверждаемые Наблюдательным советом.

2.5.3. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан или Устава Товарищества отдельные нормы положения вступят с ними противоречие, данные нормы утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение Комплаенс-офицер руководствуется действующими нормативными правовыми актами Республики Казахстан и Уставом Товарищества.

3. Пересмотр, внесение изменений, хранений и рассылка

3.1. Пересмотр, внесение изменений, хранение и рассылка настоящего Положения осуществляются в соответствии с требованиями внутренних документов Товарищества.

3.2. «Оригинал» в бумажном виде настоящего Положения оформляется и хранится у Ответственного работника Товарищества.

3.3. Сканированная версия настоящего Положения размещается в базе данных ВНД Товарищества.