

«УТВЕРЖДЕНО»
Решением Совета директоров
АО «QAZAQ AIR»
от «17» марта 2022 года № 71

Приложение №4 к Протоколу
очного заседания Совета директоров
АО «QAZAQ AIR»
от «17» марта 2022 года № 71

**Положение о Службе комплаенс
АО «QAZAQ AIR»**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Службе комплаенс АО «QAZAQ AIR» (далее – Положение, Общество соответственно) определяет статус Службы комплаенс (далее – Служба), задачи, функции, права и ответственность Службы, основные требования к структуре Службы, порядок назначения руководителя и работников Службы, принятие решений о наложении на них дисциплинарных взысканий, а также полномочия руководителя Службы и порядок взаимодействия Службы с Советом директоров Общества, Комитетом по аудиту и рискам Совета директоров Общества (далее – Комитет по аудиту и рискам), Правлением Общества, АО «Самрук-Қазына» (далее – Фонд) и с иными организациями.

2. Положение разработано в соответствии с Референсной моделью по функции комплаенс в портфельных компаниях Фонда, утвержденной решением Правления Фонда от 04.05.2017 года, протокол №12/17 (далее - Референсная модель), законодательством Республики Казахстан и иными внутренними нормативными документами Общества.

3. Определение количественного состава, штатного расписания и срока полномочий руководителя и работников Службы, назначение и досрочное прекращение их полномочий осуществляются Советом директоров Общества после предварительного одобрения Комитетом по аудиту и рискам.

4. Трудовой договор с руководителем и работниками Службы заключается на основании решения Совета директоров Председателем Правления Общества в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

5. Порядок работы Службы, оценки ее деятельности, размер и условия оплаты труда и премирования руководителя и работников Службы утверждаются/определяются Советом директоров после предварительного одобрения/рассмотрения Комитетом по аудиту и рискам.

6. Социальная поддержка, гарантии и компенсационные выплаты для работников Службы осуществляются в соответствии с внутренними документами Общества, утвержденными Советом директоров Общества.

7. Должностные обязанности, права и ответственность руководителя и работников Службы определяются соответствующими должностными инструкциями, которые разрабатываются на основании настоящего Положения, трудовых договоров, внутренних документов Общества и утверждаются Председателем Совета директоров, после предварительного одобрения Комитетом по аудиту и рискам.

8. Служба при осуществлении своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом, Кодексом корпоративного управления, решениями органов Общества, настоящим Положением, планом работы, утвержденным Советом директоров, и другими внутренними документами Общества.

2. Статус Службы

9. Служба является структурным подразделением Общества, организационно подчиненным и функционально подотчетным Совету директоров.

10. Курирование деятельности Службы осуществляется Комитетом по аудиту и рискам в соответствии с внутренними нормативными документами, регламентирующими деятельность Комитета по аудиту и рискам.

11. Служба административно подчиняется Председателю Правления Общества. Административное подчинение предполагает: обеспечение Председателем Правления соответствующих условий труда руководителя и работников Службы, оплаты труда, издание приказа/распоряжений на основании решений, принятых Советом директоров; контроль над соблюдением трудового распорядка; оформление приказов на командировки, отпуска, а также иные действия, не противоречащие статусу Службы в соответствии с настоящим Положением и другими нормативными документами Общества.

12. Председатель Правления Общества не должен использовать административное подчинение для оказания влияния на независимость и объективность Службы.

13. Служба должна быть независима от влияния каких-либо лиц при выполнении возложенных на нее задач и функций, в целях надлежащего их выполнения и обеспечения объективных и независимых суждений.

14. Оценка деятельности Службы осуществляется Советом директоров в соответствии с требованиями настоящего Положения и иных документов, регламентирующих деятельность Службы.

15. На руководителя и работников Службы распространяются положения внутренних документов Общества, за исключением документов, которые не могут быть применены в соответствии со статусом Службы, Уставом Общества и настоящим Положением.

3. Цель деятельности, основные задачи и функции Службы

16. Целью деятельности Службы является обеспечение соблюдения антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, определение политики по вопросам противодействия коррупции, осуществление контроля за реализацией мероприятий по противодействию коррупции, а также формирование внутренней корпоративной культуры на основе обеспечения прозрачности, честности среди работников, создание бизнеса в соответствии с законодательством Республики Казахстан, лучшими международными практиками и внутренними документами Общества.

№	Основные задачи	Функции
1	Определение внешних регуляторных требований	1) проведение постоянного мониторинга внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции; 2) определение последствий для Общества в случае изменения регуляторных требований.
2	Проведение внутреннего анализа коррупционных рисков	1) проведение анализа подверженности ключевых бизнес-процессов Общества рискам коррупции; 2) обеспечение подготовки отчета об оценке коррупционных рисков и плана мероприятий по их минимизации.
3	Разработка внутренних документов Общества в области комплаенс	обеспечение разработки/актуализации внутренних политик, правил и процедур Общества в области комплаенс.
4	Проведение проверки кандидатов и контрагентов Общества	1) обеспечение проверки кандидатов на предмет наличия/отсутствия аффилированности и конфликта интересов на вакантные должности уровня СЕО-1 и СЕО-2, а также должности, связанные с исполнением организационно-распорядительных и(или) административно-хозяйственных функций и/или иных функций, связанных со спецификой деятельности Общества; 2) обеспечение создания, тестирования и внедрения процедуры проверки благонадежности контрагентов в соответствии с разработанной методологией Фонда совместно с другими заинтересованными структурными подразделениями Общества.
5	Обеспечение функционирования линии инициативного информирования (горячей линии) по вопросам противодействия коррупции и	1) мониторинг, контроль за своевременным исполнением поступающих обращений по горячей линии;

	иных злоупотреблений работников Общества	2) проведение проверок и расследований по поступающим обращениям в рамках компетенции; 3) организация внутренней и внешней коммуникации/информирования работников по вопросам функционирования горячей линии.
6	Коммуникация, обучение по вопросам комплаенс	1) разработка программ обучения в сфере комплаенс; 2) проведение разъяснительной работы для должностных лиц и работников Общества по вопросам комплаенс; 3) обеспечение своевременной коммуникации и консультаций для структурных подразделений Общества по вопросам комплаенс; 4) доведение позиции Фонда по вопросам противодействия коррупции и иным вопросам.
7	Проведение проверок и расследований	1) организация проверок и расследований по поступающим обращениям, запросам, выявленным нарушениям в рамках компетенции; 2) по результатам проверок и расследований предоставление информации Комитету по аудиту и рискам и Совету директоров Общества; 3) участие в рабочих группах для проведения расследования потенциальных нарушений в области комплаенс по инициативе Фонда, Совета директоров Общества.
8	Мониторинг реализации Кодекса поведения	1) путем рассмотрения обращений, поступивших на горячую линию по данному вопросу; 2) информирования работников и их тестирования на предмет понимания Кодекса поведения Общества.
9	Взаимодействие с регуляторными органами	обеспечение взаимодействия с регуляторными органами по вопросам противодействия коррупции, в том числе по проведению анализа

		коррупционных рисков, использования баз данных для проведения проверки третьих лиц.
--	--	---

17. Служба в процессе выполнения возложенных на нее задач и функций взаимодействует в установленном порядке со всеми структурными подразделениями Общества, а также с иными организациями в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4. Права и полномочия Службы

18. Служба для реализации основных задач и осуществления своих функций имеет право в установленном порядке:

- 1) запрашивать и получать от других структурных подразделений Общества информацию и материалы, на неограниченной и беспрепятственной основе, необходимые для выполнения своих функций и решения задач;
- 2) доступ к персоналу, производственным и другим объектам, ко всей документации и любой другой информации, запрашиваемой в связи с проведением проверки и расследования, в том числе, к сведениям и информации, составляющим коммерческую и служебную тайны Общества;
- 3) привлекать работников других подразделений к выполнению плановых/внеплановых мероприятий Службы и выполнению заданий по поручению Совета директоров или Председателя Совета директоров;
- 4) доступ к информационной базе учетных данных (компьютерные программы бухгалтерского учета и т.п.) на постоянной основе в пассивном режиме, т.е. без права ввода и корректировки;
- 5) инициировать проведение проверки и расследования с согласия Председателя Совета директоров, в случае если необходимость в ней выявлена в ходе реализации основных задач и функций;
- 6) обмениваться информацией и координировать деятельность со Службой комплаенс Фонда, с уполномоченным органом по противодействию коррупции, другими внешними сторонами;
- 7) принимать участие в программах, направленных на профессиональное обучение и повышение квалификации работников Общества;
- 8) привлекать работников структурных подразделений в качестве экспертов Общества, а также специалистов иных юридических лиц для выполнения отдельных заданий по поручению Совета директоров или Председателя Совета директоров или Председателя Комитета по аудиту и рискам в целях получения консультаций по узкоспециализированным вопросам;
- 9) подготавливать и вносить предложения руководству Общества по вопросам противодействия коррупции;
- 10) организовывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

11) создавать рабочие группы в том числе с участием представителей структурных подразделений Общества, для реализации основных задач в области внедрения политик по вопросам комплаенс и реализации мероприятий по таким политикам;

12) проводить консультации и обращаться с письменными запросами в Фонд, и структурным подразделениям Общества, иным организациям по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

13) пользоваться услугами консультантов в сфере комплаенс и услугами аутсорсинга для выполнения отдельных функций;

14) рассматривать вопросы, принимаемые на уровне Правления и Совета директоров, согласовывать, визировать документы в пределах компетенции Службы;

15) формировать и вносить на рассмотрение Комитета по аудиту и рискам и Совета директоров бюджет Службы в соответствии с внутренними нормативными документами Общества;

16) осуществлять иные действия, не противоречащие законодательству Республики Казахстан и внутренним документам Общества.

19. Руководитель Службы имеет следующие полномочия:

1) участвовать в совещаниях и мероприятиях, проводимых Правлением Общества по вопросам совершенствования внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления и по иным вопросам в рамках компетенции Службы без права согласования решений Правления Общества;

2) напрямую обращаться к Председателю и членам Совета директоров и Комитета по аудиту и рискам, членам Правления, а также к руководителям подразделений по вопросам деятельности Службы;

3) вносить предложения Совету директоров по определению количественного состава, срока полномочий работников Службы, назначению и досрочному прекращению их полномочий, порядка работы Службы, размера и условий оплаты труда и премирования работников, организационно-технического обеспечения Службы;

4) посещать заседания Комитетов при Совете директоров, а также Комитеты при Правлении и других коллегиальных органов при Правлении, при необходимости принимать участие в данных комитетах/рабочих группах и комиссиях в качестве эксперта без права голоса;

5) осуществлять иные полномочия, не противоречащие законодательству Республики Казахстан и принимать решения по всем вопросам, входящим в компетенцию Службы.

5. Ограничения в деятельности Службы

20. В целях соблюдения принципов независимости и объективности в процессе выполнения своих функций руководитель и работники Службы не должны:

- 1) выполнять функциональные обязанности в Обществе, не связанные с деятельностью Службы согласно настоящему Положению;
- 2) участвовать в какой-либо деятельности, которая могла бы нанести ущерб независимости и беспристрастности оценки руководителя и работников Службы или восприниматься как наносящая такой ущерб;
- 3) быть включены в составы комитетов, рабочих групп, комиссий или иных коллегиальных органов, создаваемых Обществом, в качестве их членов с правом подписи. В работе данных комитетов, рабочих групп, комиссий, создаваемых Обществом, руководитель и работники Службы должны привлекаться только в качестве экспертов и консультантов без права подписи, в случае необходимости с дачей заключения в рамках компетенции.
- 4) руководить действиями работников структурных подразделений Общества, за исключением случаев, когда эти работники включены в установленном порядке в состав группы для проведения расследования по нарушениям в области комплаенс или назначены в установленном порядке участвовать в проведении комплаенс задач и мероприятий;
- 5) использовать конфиденциальную информацию в личных интересах или любым другим образом, противоречащим законодательству Республики Казахстан или способным нанести ущерб Обществу;
- 6) принимать подарки и пользоваться услугами, в результате которых может быть нанесен ущерб независимости, объективности и беспристрастности расследования, или которые могут восприниматься как наносящие такой ущерб.

6. Ответственность Службы

21. Служба ответственна за реализацию политики по противодействию коррупции.

22. Руководитель и работники Службы несут ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на Службу, в соответствии с настоящим Положением, законодательством Республики Казахстан, Кодексом корпоративного управления, внутренними документами Общества, трудовым договором, должностной инструкцией.

23. В обязательном порядке в обязанности и ответственность руководителя Службы входит:

- 1) обеспечение разработки внутренних документов Общества и методических рекомендаций по комплаенс и других документов по вопросам деятельности Службы;
- 2) обеспечение применения в деятельности Службы единых базовых принципов и процедур комплаенс, утвержденных (рекомендованных) Фондом;
- 3) периодическая оценка актуальности и адекватности задач и функций Службы с точки зрения способности достижения поставленных перед ней задач, и их соответствия потребностям Совета директоров, Комитета по аудиту и

рискам и доведение результатов оценки до сведения Комитета по аудиту и рискам и Совета директоров;

4) планирование и своевременное вынесение на рассмотрение Комитета по аудиту и рискам и Совета директоров вопросов Службы в рамках плана работы;

5) представление отчета о деятельности Службы Совету директоров Общества, в том числе о работе горячей линии и иных злоупотреблений работников Общества.

7. Предоставление информации Совету директоров, Комитету по аудиту и рискам Общества

24. Ежегодно в срок до 1 декабря года, предшествующего планируемому году, Служба предоставляет на рассмотрение Комитета по аудиту и рискам и Совета директоров план работы на следующий год. Служба обеспечивает исполнение утвержденного плана и представление отчетности об его исполнении в рамках отчета о деятельности Службы в установленные настоящим Положением сроки.

25. Служба предоставляет Совету директоров и Комитету по аудиту и рискам отчеты о деятельности Службы в следующие сроки:

1) Квартальные - не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

2) Годовой – (включая отчет за 4-й квартал) не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным годом.

26. Отчеты, составленные по результатам выполнения заданий, проверок и указывающие на случай неправомерных действий (бездействий) работников Общества должны представляться Комитету по аудиту и рискам и Совету директоров сразу после их проведения.

27. Руководитель Службы обеспечивает своевременное информирование Комитета по аудиту и рискам, Совет директоров о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения независимости и/или объективности комплаенс, выражающегося в том числе в виде конфликта или ограничения полномочий.

8. Оценка деятельности Службы

28. Оценка деятельности Службы осуществляется Советом директоров с целью обеспечения соответствия деятельности Службы требованиям Референсной модели, а также для определения эффективности и результативности выполнения задач и функций комплаенс и выявления возможностей для совершенствования деятельности.

29. Порядок и требования к проведению оценки деятельности Службы, ее руководителя и работников устанавливаются внутренними нормативными

документами Службы с учетом требований Референсной модели, а также внутренних нормативных документов Общества, регламентирующих вопросы оценки деятельности работников Общества.

9. Вопросы взаимодействия Службы внутри и вне Общества

30. Отношения Службы с Правлением Общества должны строиться исходя из принципа независимости, так как уровень организационной и функциональной независимости Службы оказывает непосредственное влияние на объективность комплаенс.

31. В рамках взаимодействия с Правлением Общества Служба обсуждает и вносит предложения Правлению по вопросам совершенствования управления комплаенс риска, противодействия коррупции и рекомендации по их минимизации, в рамках компетенции Службы.

32. Предоставляет Правлению Общества утвержденный Советом директоров план работы в целях информирования.

33. Правление Общества должно:

1) обеспечить создание эффективной среды внутреннего контроля в Обществе, способствующий полноценному и беспрепятственному исполнению Службой своих функций.

2) оказывать содействие Службе в вопросах привлечения работников структурных подразделений Общества в качестве экспертов и получения информации и материалов, необходимых для выполнения функций и решения комплаенс задач;

3) не допускать вмешательства и оказание давления на деятельность Службы.

34. Служба обеспечивает взаимодействие с регуляторными органами по вопросам противодействия коррупции, в том числе при проведении анализа коррупционных рисков, а также для использования баз данных для проведения проверки контрагентов.

35. Служба обеспечивает взаимодействие с Фондом по вопросам противодействия коррупции, в том числе по проведению анализа коррупционных рисков, а также проведения совместных проверок и расследований, организации совместных рабочих групп по выделенным вопросам в пределах компетенции.

10. Наложение взысканий

36. За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей по решению Совета директоров к руководителю и работникам Службы в установленном порядке могут быть применены дисциплинарные взыскания.

11. Заключительные положения

37. Настоящее Положение, вступает в действие со дня его утверждения Советом директоров Общества.

38. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения Совета директоров Общества.

39. Ознакомление с настоящим Положением всех пользователей, производится согласно Листу ознакомления, приведенному в Приложении.