



АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ИНТЕРГАЗ ЦЕНТРАЛЬНАЯ АЗИЯ»
Интегрированная система менеджмента

Редакция: № 3
Ид. код: ПСП-9-26

Положение о Службе комплаенс

стр. 1 из 17

Утверждено
решением Совета директоров
акционерного общества
«Интергаз Центральная Азия»
протокол № 9 от «11» сентября 2026 года



Положение о Службе комплаенс
акционерного общества
«Интергаз Центральная Азия»

ОРИГИНАЛ

Экземпляр: _____

город Астана 2026 год

Предисловие

Введен: Взамен Положения о Службе комплаенс (ПСП-9-23), утвержденного решением Совета директоров акционерного общества «Интергаз Центральная Азия» №5 от 12.06.2023 года, редакция №2.

Дата пересмотра: по мере необходимости.

Оглавление

1. Общие положения	4
2. Статус Службы	6
3. Цели, принципы и задачи	7
4. Функции и полномочия.....	8
5. Взаимодействие Службы с Советом директоров, Правлением и Генеральным директором (Председателем Правления) Общества, структурными подразделениями и филиалами Общества, а также со Службой комплаенс АО «НК «QazaqGaz».....	11
6. Ответственность, обязанности и ограничения в деятельности Службы	13
Приложение 1 Требования к квалификации руководителя и работников Службы комплаенс акционерного общества «Интергаз Центральная Азия»	15
Лист регистрации изменений.....	16
Лист ознакомления.....	17

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о Службе комплаенс акционерного общества «Интергаз Центральная Азия» (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции, законодательством Республики Казахстан об акционерных обществах, трудовым законодательством Республики Казахстан, Типовым положением об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденным уполномоченным органом по антикоррупционной политике, с учетом методических рекомендаций по организации института антикоррупционного комплаенса, Корпоративных стандартов по комплаенс-функции группы акционерных обществ «Самрук-Қазына» и «НК «QazaqGaz» (далее – Корпоративные стандарты), а также иных внутренних документов акционерного общества «Интергаз Центральная Азия» (далее – Общество).

1.2 Настоящее Положение определяет статус, цели, принципы, задачи, функции, полномочия, права и ответственность Службы комплаенс Общества (далее – Служба), а также организацию и порядок ее деятельности, взаимодействие с Советом директоров, Правлением, структурными подразделениями и филиалами Общества, Службой комплаенс акционерного общества «НК «QazaqGaz» и уполномоченным органом по антикоррупционной политике.

1.3 Штатная численность Службы составляет 2 (две) штатные единицы: руководитель Службы и комплаенс-офицер.

1.4 Квалификационные требования к руководителю и работникам Службы устанавливаются в соответствии с Корпоративными стандартами и приведены в Приложении 1 к настоящему Положению.

1.5 Трудовой договор с руководителем Службы и комплаенс-офицером заключается и расторгается Генеральным директором (Председателем Правления) на основании решения Совета директоров Общества в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

1.6 Должностные обязанности, права и ответственность руководителя и работника Службы определяются соответствующими описаниями должностей, которые разрабатываются на основании настоящего Положения, Корпоративных стандартов, трудовых договоров и утверждаются Председателем Совета директоров Общества.

1.7 Оплата труда, предоставление ежегодного трудового отпуска, выплата премий и вознаграждений, социальная поддержка, гарантии и компенсационные выплаты руководителю и работнику Службы осуществляются в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества, в том числе регулирующими вопросы оплаты труда, премирования и вознаграждения, с учетом решений Совета директоров Общества в части вопросов, отнесенных к его компетенции.

1.8 Оценка исполнения целей руководителя и работника Службы, а также выплаты, связанные с результатами такой оценки, осуществляются в порядке, установленном внутренними документами Общества по вопросам оплаты труда, премирования и вознаграждения. При этом итоговая оценка руководителя Службы осуществляется Советом директоров Общества, а итоговая оценка работника Службы, не являющегося руководителем Службы – руководителем Службы.

1.9 Служба при осуществлении своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, решениями Совета директоров Общества, настоящим Положением, а также иными внутренними документами Общества и международными стандартами ISO 37001, ISO 9001, ISO 45001, ISO 14001, ISO 50001, ISO/IEC 27001 в части, применимой к деятельности Службы. В случае, если международными стандартами в сфере противодействия взяточничеству установлены требования и подходы к организации антикоррупционного комплаенса, не предусмотренные Типовым положением,

такие требования и подходы утверждаются Советом директоров Общества и не должны противоречить Типовому положению и законодательству Республики Казахстан.

1.10 Настоящее Положение размещается на официальном интернет-ресурсе Общества и доводится до сведения всех работников Общества. Сведения о руководителе Службы, включая фамилию, имя, отчество (при его наличии), фотографию и контактные данные, размещаются в зданиях Общества в местах, доступных для всеобщего обозрения, и на официальном интернет-ресурсе Общества.

1.11 В настоящем Положении применяются термины и соответствующие им определения согласно Таблице 1.

1.12 Таблица 1. Термины и определения:

Антикоррупционный комплаенс	Функция по обеспечению соблюдения Обществом и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;
Коррупционный риск	Возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;
Конфликт интересов	Противоречие между личными интересами лиц, на которых распространяются требования законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц приводят или могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных полномочий;
Личный интерес	Заинтересованность лица, на которое распространяются требования законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, в приобретении, получении или извлечении благ, выгод или преимуществ имущественного и (или) неимущественного характера для себя, своих близких родственников, супруга (супруги), свойственников и (или) других связанных с ним лиц;
Потенциальный конфликт интересов	Ситуация, при которой личные интересы лица, на которое распространяются требования законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, могут вступить в противоречие с его должностными полномочиями;
Реальный конфликт интересов	Ситуация, при которой личные интересы лица, на которое распространяются требования законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, вступают в противоречие с его должностными полномочиями;
Состоявшийся конфликт интересов	Ситуация, когда личные интересы лица, на которое распространяются требования законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, вступили в противоречие с его должностными полномочиями, в результате чего были заключены договоры или сделки, приняты акты или другие решения;
Внутренний анализ коррупционных рисков	Выявление и изучение причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;
Коррупционное правонарушение	Имеющее признаки коррупции противоправное виновное деяние (действие или бездействие), за

	которое законом установлена административная или уголовная ответственность;
Уполномоченный орган по антикоррупционной политике	Центральный государственный орган, осуществляющий формирование и реализацию антикоррупционной политики Республики Казахстан, координацию в сфере противодействия коррупции, в вопросах минимизации и устранения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, и его территориальные подразделения.
Кандидаты	лица, подлежащие комплаенс-проверке в связи с рассмотрением вопроса об их приеме на работу, назначении (избрании), переводе (перемещении), представлении к награждению, избрании в состав Совета директоров Общества, а также иные лица, в отношении которых проведение комплаенс-проверки предусмотрено внутренними документами Общества.
Порядок закупок	Порядок осуществления закупок акционерным обществом «Фонд национального благосостояния «Самрук-Қазына» и юридическими лицами, пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия) которых прямо или косвенно принадлежат АО «Самрук-Қазына» на праве собственности или доверительного управления.

2. Статус Службы

2.1 Служба является самостоятельным структурным подразделением Общества, подчиняется и подотчетна Совету директоров Общества, осуществляет свои функции и полномочия независимо от Правления, должностных лиц и работников Общества и является независимой при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

2.2 Служба является единой антикоррупционной комплаенс-службой Общества и непосредственно осуществляет функции антикоррупционного комплаенса в отношении центрального аппарата и всех филиалов Общества.

2.3 Не допускается вмешательство в деятельность Службы, воспрепятствование исполнению ее функций, необоснованный отказ или ограничение доступа к необходимым документам, информации и информационным системам, а также оказание давления или иного воздействия на руководителя и работника Службы.

2.4 В случае воспрепятствования деятельности Службы, ограничения доступа к необходимой информации, непринятия мер по устранению выявленных коррупционных рисков либо возникновения конфликта интересов при осуществлении полномочий Служба вправе без предварительного согласования с Правлением обратиться непосредственно в Совет директоров Общества и (или) уполномоченный орган по антикоррупционной политике.

2.5 Взаимодействие Службы по административным вопросам осуществляется с Правлением Общества исключительно в целях обеспечения условий деятельности Службы и включает вопросы технического оформления оплаты труда, командировок, листов временной нетрудоспособности, административного и организационно-технического обеспечения, предоставления необходимых кадровых, организационных, технических и иных ресурсов. Решение административных вопросов не должно ограничивать независимость Службы либо влиять на содержание и результаты ее деятельности.

2.6 Административное взаимодействие Службы с Правлением Общества не влечет подчиненности или подотчетности Службы Правлению и не может использоваться для

оказания влияния на независимость, объективность и беспристрастность деятельности Службы.

2.7 Независимость, объективность и беспристрастность Службы обеспечиваются в соответствии с законодательством Республики Казахстан о противодействии коррупции и об акционерных обществах, настоящим Положением, Типовым положением и применимыми Корпоративными стандартами.

2.8 Служба осуществляет свою деятельность беспристрастно и непредвзято, а руководитель и работник Службы не должны допускать возникновения конфликта интересов при выполнении своих должностных обязанностей.

2.9 Методологическая поддержка Службе оказывается уполномоченным органом по антикоррупционной политике и его территориальными подразделениями. В рамках внутригруппового взаимодействия поддержку Службе также могут оказывать комплаенс-службы АО «Самрук-Қазына» и АО «НК «QazaqGaz» в пределах их компетенции.

2.10 В целях обеспечения независимости на Службу не возлагаются функции, связанные с закупками, финансами, бухгалтерским учетом, кадровой и договорной работой, управлением имуществом, корпоративным внутренним аудитом, обеспечением безопасности, а также правовым сопровождением процессов, контролируемых Службой. При этом, работники Службы, прошедшие соответствующее обучение, могут участвовать в качестве внутренних аудиторов при проведении внутренних аудитов системы менеджмента противодействия взяточничеству в соответствии с СТ РК ISO 37001-2025 в других структурных подразделениях Общества, за исключением аудита собственной деятельности Службы.

2.11 Руководитель и работники Службы не могут входить в состав Совета директоров и Правления Общества. При рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Службы, руководитель и (или) работники Службы участвуют в заседаниях Совета директоров и Правления Общества без права голоса.

2.12 Руководителю Службы может быть выдана доверенность от первого руководителя Общества на подписание документов, связанных с деятельностью Службы, в том числе по вопросам переписки с государственными органами и иными третьими сторонами.

3. Цели, принципы и задачи

3.1 Основной целью деятельности Службы является обеспечение соблюдения Обществом и его работниками требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, формирование и развитие эффективной системы антикоррупционного комплаенса, а также выявление, оценка и мониторинг коррупционных рисков.

3.2 При осуществлении своей деятельности Служба руководствуется следующими принципами:

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

3.2.2 заинтересованность органов и руководства Общества в эффективности системы антикоррупционного комплаенса;

3.2.3 информационная открытость деятельности Службы в пределах, допускаемых законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества;

3.2.4 независимость, объективность и беспристрастность Службы;

3.2.5 непрерывность осуществления функций антикоррупционного комплаенса;

3.2.6 постоянное совершенствование системы антикоррупционного комплаенса.

3.3 Задачами Службы являются:

3.3.1 обеспечение внедрения инструментов предупреждения коррупционных правонарушений Обществом и его работниками;

3.3.2 обеспечение эффективной реализации системы мер по противодействию коррупции в Обществе;

3.3.3 обеспечение проведения внутреннего анализа коррупционных рисков в Обществе;

3.3.4 обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований, а также применение наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции;

3.3.5 обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции, предусмотренных законодательством Республики Казахстан о противодействии коррупции.

4. Функции и полномочия

4.1 Служба в соответствии с поставленными перед ней задачами в установленном порядке выполняет следующие функции:

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

4.1.2 организывает и координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Общества в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

4.1.3 участвует во внешнем анализе коррупционных рисков в деятельности Общества, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по антикоррупционной политике и Общества;

4.1.4 осуществляет мониторинг выявленных коррупционных рисков в Обществе, принимаемых мер по их снижению и устранению, а также исполнения мероприятий, разработанных по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков;

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

4.1.6 организует и проводит обучающие и разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формирования антикоррупционной культуры для работников Общества, в том числе вновь принятых работников;

4.1.7 обеспечивает контроль за соблюдением работниками Общества политики противодействия коррупции;

4.1.8 содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе Общества;

4.1.9 разрабатывает План работы Службы и выносит его на рассмотрение и утверждение Совета директоров Общества;

4.1.10 принимает в пределах компетенции меры по выявлению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

4.1.11 рассматривает письменные запросы, уведомления и иную поступившую информацию о наличии потенциального или реального конфликта интересов и выносит заключение о наличии либо отсутствии конфликта интересов в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества;

4.1.12 в случае наличия потенциального или реального конфликта интересов представляет заключение с рекомендациями по его урегулированию лицу, имеющему полномочия по принятию соответствующих мер, с одновременным уведомлением лица, у которого возник конфликт интересов, его непосредственного руководителя и (или) иных заинтересованных лиц;

4.1.13 осуществляет мониторинг исполнения мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, принятых в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

4.1.14 разъясняет положения правовых актов, регламентирующих вопросы предотвращения и урегулирования конфликта интересов;

4.1.15 осуществляет комплексную комплаенс-проверку благонадежности кандидатов и контрагентов в случаях и порядке, предусмотренных внутренними документами Общества, а также согласование закупок способом из одного источника в случаях, предусмотренных Порядком закупок;

4.1.16 обеспечивает в пределах компетенции функционирование механизма инициативного информирования в Обществе, рассмотрение поступивших сообщений и принятие мер по ним в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества;

4.1.17 проводит служебные проверки и (или) внутренние расследования по поручению Совета директоров Общества, а также на основе обращений (жалоб), в том числе поступивших посредством механизма инициативного информирования, о фактах коррупции в Обществе и (или) участвует в них;

4.1.18 проводит мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве Республики Казахстан и судебной практике по делам, связанным с коррупцией в Обществе;

4.1.19 проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями, филиалами и работниками Общества;

4.1.20 вносит обязательные к рассмотрению рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков и повышению эффективности внутренних процессов Совету директоров Общества, руководителю Общества, Правлению, филиалам и структурным подразделениям, к компетенции которых относится соответствующий вопрос;

4.1.21 взаимодействует со Службой комплаенс единственного акционера, уполномоченным органом по антикоррупционной политике, государственными органами, субъектами квазигосударственного сектора, общественными объединениями, а также иными физическими и юридическими лицами по вопросам противодействия коррупции.

4.1.22 разрабатывает и актуализирует внутренние документы Общества по вопросам противодействия коррупции, а также стандарты и политики в области антикоррупционного комплаенса;

4.1.23 в пределах компетенции Службы осуществляет мониторинг принятия антикоррупционных ограничений и соблюдения мер финансового контроля лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, в случаях и порядке, установленных законодательством Республики Казахстан о противодействии коррупции;

4.1.24 осуществляет мониторинг соблюдения запрета на совместную работу лиц, приравненных к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, с близкими родственниками, супругами, собственниками и (или) другими связанными с ними лицами в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции;

4.1.25 осуществляет мониторинг соблюдения лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, запрета на участие в рассмотрении, обсуждении, подготовке или принятии решений либо иным способом оказывать воздействие на решения при наличии личных интересов, а также на осуществление должностных полномочий при наличии конфликта интересов, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

4.1.26 осуществляет мониторинг соблюдения лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, запрета на представительство по делам третьих лиц в организации, в которой лицо осуществляет должностные полномочия, либо в подконтрольных ей организациях;

4.1.27 осуществляет мониторинг соблюдения лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, запрета на использование преимуществ занимаемой или ранее занимаемой должности в личных интересах;

4.1.28 осуществляет мониторинг и при необходимости принимает меры по соблюдению запрета работниками Общества на получение и (или) передачу материального вознаграждения, подарков, услуг за действия, входящие в служебные полномочия;

4.1.29 осуществляет мониторинг соблюдения запрета на использование служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;

4.1.30 осуществляет мониторинг соблюдения лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, запрета на участие в азартных играх и (или) пари, в том числе проводимых посредством использования сетей интернет-ресурсов;

4.1.31 осуществляет мониторинг соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Республики Казахстан при приеме на работу, заключении трудового договора и трудоустройстве лиц, ранее занимавших должности на государственной службе, а также лиц, совершивших коррупционные преступления или административные коррупционные правонарушения;

4.1.32 ежеквартально информирует Совет директоров Общества о проведенных мероприятиях по вопросам противодействия коррупции путем предоставления отчета о функционировании системы антикоррупционного комплаенса Общества.

4.2 Служба для реализации задач и осуществления своих функций в пределах компетенции имеет следующие полномочия:

4.2.1 запрашивать и получать от структурных подразделений и филиалов Общества материалы и информацию, в том числе содержащую коммерческую, служебную, инсайдерскую или иную охраняемую законом тайну, персональные данные ограниченного доступа, служебную информацию ограниченного распространения с грифом (пометкой) «Для служебного пользования», «Конфиденциально», «Коммерческая тайна» либо иной установленной в Обществе пометкой ограничения доступа, необходимые для выполнения функций Службы;

4.2.2 получать доступ к информационным системам, базам данных, средствам телекоммуникаций, используемым в деятельности Общества, помещениям, производственным и иным объектам;

4.2.3 инициировать и участвовать в проведении проверочных мероприятий, служебных проверок и внутренних расследований по вопросам противодействия коррупции в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества;

4.2.4 получать письменные объяснения от лица, в отношении которого проводится служебное расследование, а также от других лиц в рамках служебного расследования;

4.2.5 заслушивать информацию структурных подразделений, филиалов и работников Общества по вопросам противодействия коррупции;

4.2.6 обращаться в уполномоченные государственные органы в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

4.2.7 осуществлять выявление конфликта интересов путем анализа деклараций о личных интересах, проведения антикоррупционного мониторинга или анализа коррупционных рисков, а также изучения иной информации, полученной в соответствии с законами Республики Казахстан;

4.2.8 инициировать вынесение вопросов, относящихся к компетенции Службы, на рассмотрение Совета директоров Общества в установленном порядке;



АО «Интергаз Центральная Азия»

4.2.9 предоставлять рекомендации по привлечению сторонних специалистов по вопросам комплаенса для организации обучения и тренингов для работников Общества, а также для проведения оценки эффективности системы антикоррупционного комплаенса Общества;

4.2.10 принимать участие в программах обучения, переподготовки, повышения квалификации и сертификации руководителя и работника Службы;

4.2.11 участвовать в совещаниях и мероприятиях, проводимых в Обществе по вопросам совершенствования комплаенс-деятельности, внутреннего контроля, управления рисками, корпоративного управления и иным вопросам в пределах компетенции Службы;

4.2.12 обращаться к членам Совета директоров, Правления Общества, а также к руководителям структурных подразделений и филиалов Общества по вопросам деятельности Службы в рамках процедур корпоративного управления;

4.2.13 участвовать в разработке проектов и (или) согласовывать проекты внутренних документов Общества в пределах компетенции Службы;

4.2.14 принимать решения по вопросам организации текущей деятельности Службы в пределах ее компетенции;

4.2.15 вносить предложения о привлечении в установленном порядке независимых экспертов и консультантов для проведения специализированных комплаенс-проверок, внутренних расследований и оценки отдельных вопросов, требующих специальных знаний;

4.2.16 осуществлять иные права и полномочия в пределах компетенции Службы, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, настоящим Положением и внутренними документами Общества.

5. Взаимодействие Службы с Советом директоров, Правлением и Генеральным директором (Председателем Правления) Общества, структурными подразделениями и филиалами Общества, а также со Службой комплаенс АО «НК «QazaqGaz»

5.1 Совет директоров Общества в пределах своей компетенции:

5.1.1 определяет штатную численность Службы, назначает (избирает) руководителя Службы и комплаенс-офицера, устанавливает срок их полномочий, досрочно прекращает их полномочия и применяет к ним дисциплинарные взыскания в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, настоящим Положением и применимыми Корпоративными стандартами, с предварительным согласованием со Службой комплаенс единственного акционера в случаях и порядке, предусмотренных Корпоративными стандартами.

5.1.2 утверждает настоящее Положение, а также иные внутренние документы Общества по вопросам антикоррупционного комплаенса, утверждение которых отнесено к компетенции Совета директоров Общества;

5.1.3 утверждает План работы Службы на предстоящий год;

5.1.4 утверждает Карты целей руководителя и работника Службы, включая ключевые показатели деятельности, рассматривает результаты исполнения Карты целей руководителя Службы и принимает решение по его итоговой оценке в порядке, установленном внутренними документами Общества по вопросам оплаты труда, премирования и вознаграждения;

5.1.5 рассматривает квартальные и годовой отчеты о деятельности Службы и функционировании системы антикоррупционного комплаенса Общества, содержащие сведения о выявленных коррупционных рисках, нарушениях антикоррупционных ограничений, случаях конфликта интересов, принятых мерах и результатах исполнения рекомендаций Службы, и принимает по ним решения;

5.1.6 принимает решение о проведении служебных проверок и (или) внутренних расследований в отношении Генерального директора (Председателя Правления), руководителя и работников Службы в случаях и порядке, предусмотренных

законодательством Республики Казахстан, внутренними документами Общества и применимыми Корпоративными стандартами.

5.2 В рамках взаимодействия с Правлением Общества и Генеральным директором (Председателем Правления) Служба:

5.2.1 уведомляет Генерального директора (Председателя Правления) о рисках, выявленных в пределах компетенции Службы, в том числе по результатам проверок благонадежности контрагентов и кандидатов, а также о выявленных потенциальных, реальных или состоявшихся конфликтах интересов;

5.2.2 уведомляет Генерального директора (Председателя Правления) о возможных нарушениях законодательства о противодействии коррупции руководителями или иными работниками Общества;

5.2.3 представляет Генеральному директору (Председателю Правления) акты внутренних расследований, содержащие выводы и рекомендации, для рассмотрения и принятия решений в пределах его компетенции, за исключением актов внутренних расследований в отношении Генерального директора (Председателя Правления), которые представляются непосредственно Совету директоров Общества;

5.2.4 вносит на рассмотрение Правления Общества предложения по обеспечению соответствия деятельности Общества и его работников требованиям законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, снижению и устранению коррупционных рисков, а также повышению прозрачности деятельности Общества.

5.3 Генеральный директор (Председатель Правления) в пределах своей компетенции:

5.3.1 обеспечивает создание условий для надлежащего и беспрепятственного выполнения Службой своих функций, достижения установленных целей и выполнения задач;

5.3.2 обеспечивает административное, организационно-техническое и ресурсное сопровождение деятельности Службы в соответствии с настоящим Положением и внутренними документами Общества;

5.3.3 создает условия для обучения, повышения квалификации и профессиональной сертификации руководителя и работников Службы;

5.3.4 по обращению Службы оказывает содействие в привлечении работников структурных подразделений и филиалов Общества в качестве экспертов для получения информации и консультаций по специализированным вопросам;

5.3.5 принимает решение о проведении внутреннего расследования и издает соответствующий акт, в том числе о создании комиссии или рабочей группы, либо в порядке, установленном внутренними документами Общества, уполномочивает на принятие такого решения иное должностное лицо или руководителя Службы, за исключением служебных проверок и внутренних расследований в отношении Генерального директора (Председателя Правления), руководителя и работников Службы;

5.3.6 рассматривает акты внутренних расследований, проведенных или инициированных Службой, и принимает по ним решения в пределах своей компетенции;

5.3.7 обеспечивает контроль за исполнением решений, принятых по результатам внутренних расследований;

5.3.8 рассматривает в установленные сроки заключения и рекомендации Службы, в том числе заключения о наличии либо отсутствии потенциального, реального или состоявшегося конфликта интересов и рекомендации по его урегулированию, принимает соответствующие меры либо поручает их принятие уполномоченным должностным лицам и структурным подразделениям. По итогам рассмотрения обеспечивает представление Службе информации о принятых решениях и мерах, а при невозможности исполнения рекомендаций – мотивированного письменного обоснования в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества;

5.3.9 обеспечивает в пределах своей компетенции проведение работы по противодействию коррупции в Обществе в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

5.4 В рамках взаимодействия со Службой структурные подразделения и филиалы Общества:

5.4.1 предоставляют Службе доступ к информационным системам, приложениям, базам данных, средствам телекоммуникаций, помещениям, производственным и иным объектам, а также к документам, материалам и информации, необходимым для выполнения функций Службы, в том числе содержащим сведения, составляющие коммерческую, служебную, инсайдерскую или иную охраняемую законом тайну, персональные данные ограниченного доступа и служебную информацию ограниченного распространения с грифом или пометкой «Для служебного пользования», «Конфиденциально», «Коммерческая тайна» либо иной установленной в Обществе пометкой ограничения доступа;

5.4.2 представляют письменные объяснения и устные пояснения, а также участвуют в обсуждении выявленных рисков, нарушений и иных обстоятельств, относящихся к компетенции Службы;

5.4.3 участвуют в совместном рассмотрении и решении возникающих вопросов в пределах своей компетенции;

5.4.4 рассматривают заключения и рекомендации Службы в установленные сроки и представляют информацию о принятых решениях и мерах, а при невозможности исполнения рекомендаций – мотивированное письменное обоснование;

5.4.5 исполняют запросы Службы в срок, указанный в запросе, если иной срок не установлен законодательством Республики Казахстан или внутренними документами Общества.

5.5 В рамках взаимодействия со Службой комплаенс АО «НК «QazaqGaz» Служба:

5.5.1 по запросу предоставляет документы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций Службы комплаенс АО «НК «QazaqGaz», в пределах своей компетенции, с соблюдением требований законодательства Республики Казахстан и установленного режима конфиденциальности;

5.5.2 оказывает содействие при проведении Службой комплаенс АО «НК «QazaqGaz» внутренних расследований и проверок, относящихся к деятельности Общества, в пределах компетенции Службы;

5.5.3 участвует в обсуждении рисков и нарушений, выявленных Службой комплаенс АО «НК «QazaqGaz», а также в разработке рекомендаций по их снижению и устранению;

5.5.4 участвует в иных мероприятиях, направленных на реализацию комплаенс-программы группы компаний «QazaqGaz», в пределах компетенции Службы.

6. Ответственность, обязанности и ограничения в деятельности Службы

6.1 Руководитель и работники Службы несут персональную ответственность за надлежащее, качественное и своевременное выполнение возложенных на них функций и обязанностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан, трудовыми договорами, описаниями должностей, настоящим Положением и внутренними документами Общества.

6.2 Руководитель Службы несет персональную ответственность за организацию деятельности Службы и антикоррупционной работы в Обществе в пределах компетенции Службы, а также за выполнение поставленных перед Службой целей и задач.

6.3 При осуществлении своей деятельности руководитель и работники Службы обязаны:

6.3.1 соблюдать конфиденциальность информации об Обществе и его аффилированных лицах, включая инсайдерскую информацию, ставшую им известной при выполнении своих

обязанностей, за исключением случаев ее предоставления в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, в том числе уполномоченным государственным органам и должностным лицам;

6.3.2 обеспечивать конфиденциальность сведений о лицах, сообщивших о предполагаемых или совершенных коррупционных правонарушениях, нарушениях Кодекса деловой этики и иных внутренних документов Общества по вопросам противодействия коррупции, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

6.3.3 осуществлять обработку и хранение документов, обращений, материалов, персональных данных и сведений, составляющих коммерческую, служебную, инсайдерскую или иную охраняемую законом тайну, с соблюдением требований законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Общества;

6.3.4 не допускать необоснованного вмешательства в текущую деятельность структурных подразделений и филиалов Общества при проведении проверок, внутренних расследований и иных комплаенс-мероприятий;

6.3.5 в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, незамедлительно доводить до сведения уполномоченного органа по антикоррупционной политике информацию о ставших известными готовящихся, совершаемых или совершенных коррупционных правонарушениях.

6.4 Руководитель Службы обязан:

6.4.1 обеспечивать эффективное управление деятельностью Службы и выполнение возложенных на нее функций и задач в соответствии с критериями оценки эффективности и полезности, установленными внутренними документами Общества;

6.4.2 своевременно представлять Совету директоров Общества отчеты о деятельности Службы;

6.4.3 проводить периодическую оценку соответствия предусмотренных настоящим Положением функций, прав, полномочий и ответственности Службы ее целям и задачам и при необходимости обеспечивать актуализацию настоящего Положения;

6.4.4 принимать меры по повышению собственной профессиональной квалификации, а также уровня профессиональной подготовки работников Службы.

6.5 Руководитель и работники Службы не вправе:

6.5.1 проводить проверки собственной деятельности, а также процессов, за которые они несут или несли операционную ответственность в проверяемом периоде;

6.5.2 участвовать в деятельности, способной повлиять на их независимость, объективность и беспристрастность либо создать обоснованные сомнения в их соблюдении;

6.5.3 использовать конфиденциальную, инсайдерскую или иную информацию ограниченного доступа в личных интересах или в интересах третьих лиц;

6.5.4 принимать в связи с исполнением своих обязанностей подарки, вознаграждения, услуги или иные выгоды, способные повлиять на их независимость, объективность и беспристрастность либо восприниматься как оказывающие такое влияние;

6.5.5 участвовать в проверках, внутренних расследованиях и иных комплаенс-мероприятиях при наличии личной заинтересованности, конфликта интересов или иных обстоятельств, способных повлиять на объективность их выводов и решений;

6.6 При возникновении обстоятельств, предусмотренных подпунктом 6.5.5 настоящего Положения, работник Службы обязан незамедлительно письменно уведомить руководителя Службы и не участвовать в соответствующем мероприятии до принятия решения об урегулировании конфликта интересов. Руководитель Службы при возникновении у него таких обстоятельств письменно уведомляет Председателя Совета директоров Общества.

Приложение 1**Требования к квалификации руководителя и работников Службы комплаенс
акционерного общества «Интергаз Центральная Азия»****1. Требования к квалификации руководителя Службы комплаенс****1.1 Руководитель Службы должен иметь:**

1.1.1 высшее образование в области юриспруденции, экономики, финансов или по иному смежному направлению, соответствующему характеру выполняемых функций;

1.1.2 действующий профессиональный сертификат в области комплаенс, противодействия коррупции и (или) расследований, выдаваемый международной профессиональной организацией либо корпоративным центром переподготовки и повышения квалификации специалистов группы компаний АО «Самрук-Қазына» и предусматривающий обязательную сдачу квалификационного экзамена;

1.1.3 общий опыт работы не менее 5 (пяти) лет в сопоставимых по размеру организациях, осуществляющих деятельность в аналогичной или схожей отрасли экономики, и (или) в портфельных компаниях АО «Самрук-Қазына» либо АО «НК «Qazaqgaz»;

1.1.4 опыт работы не менее 3 (трех) лет в сфере комплаенс, включающий практическое участие в реализации основных элементов комплаенс-программы организации.

1.2 Для руководителя Службы желательно:

1.2.1 наличие степени магистра в области бизнес-менеджмента, экономики, финансов, юриспруденции или по иному смежному направлению;

1.2.2 владение государственным языком на уровне, достаточном для эффективной деловой коммуникации, проведения обучения и реализации функций Службы с учетом особенностей деятельности Общества;

1.2.3 владение английским языком на уровне, необходимом для использования международных профессиональных источников и стандартов в области комплаенс.

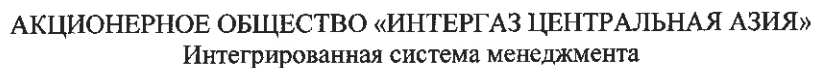
2. Требования к квалификации работников Службы комплаенс**2.1 Работник Службы должен иметь:**

2.1.1 высшее образование в области юриспруденции, экономики, финансов или по иному направлению, необходимому для выполнения возложенных на него функций;

2.1.2 общий опыт работы не менее 3 (трех) лет.

2.2 Для работника Службы желательно наличие опыта работы в сфере комплаенс, предусматривающего участие в реализации основных элементов комплаенс-программы организации.

2.3 Для работника Службы желательно наличие действующего профессионального сертификата в области комплаенс, противодействия коррупции и (или) расследований, выдаваемого международной профессиональной организацией либо корпоративным центром переподготовки и повышения квалификации специалистов группы компаний АО «Самрук-Қазына» и предусматривающего обязательную сдачу квалификационного экзамена.



Редакция: № 3
Ид. код: ПСП-9-26

Положение о Службе комплаенс

стр. 16 из 17

Лист регистрации изменений

ИСМ
АО «Интергаз Централъни Азия»



АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ИНТЕРГАЗ ЦЕНТРАЛЬНАЯ АЗИЯ»
Интегрированная система менеджмента

Редакция: № 3
Ид. код: ПСП-9-26

Положение о Службе комплаенс

стр. 17 из 17

Лист ознакомления

№ п/п	Ф.И.О. работника	Должность	Дата	Роспись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

ИСМ

АО «Интергаз Центральная Азия»