

	АО «КазТрансОйл»	
Наименование документа ИСМ	Положение о службе комплаенс-контроля акционерного общества «КазТрансОйл» <i>(с изменениями от 30.06.2023 г.)</i>	
Положение	КТО-Р99-Положение - 25.2	стр.
Разработчик: служба комплаенс-контроля	Утверждено решением Совета директоров АО «КазТрансОйл» (протокол заседания от 14 апреля 2022 года № 7/2022)	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет статус службы комплаенс-контроля акционерного общества «КазТрансОйл» (далее - Служба), порядок назначения руководителя и работников Службы, задачи, функции, права и ответственность Службы, а также порядок работы и взаимодействия Службы с Советом директоров, Правлением и структурными подразделениями АО «КазТрансОйл» (далее - Общество).

2. Служба при осуществлении своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан (далее - Законодательство), внутренними документами АО «Казахстанская фондовая биржа» (далее - Регуляторные акты), [Уставом](#) Общества [\[1\]](#), [Кодексом](#) корпоративного управления [\[2\]](#), [Кодексом](#) деловой этики Общества [\[3\]](#), настоящим Положением и другими документами интегрированной системы менеджмента (далее - ИСМ) Общества, определяющими порядок деятельности Общества.

На работников Службы распространяются требования документов ИСМ Общества, за исключением документов ИСМ Общества, которые не могут быть применены в соответствии со статусом Службы и настоящим Положением.

3. Служба является структурным подразделением Общества, подотчетным Совету директоров Общества.

Курирование деятельности Службы осуществляется Комитетом по внутреннему аудиту Совета директоров Общества (далее - Комитет по аудиту Общества). Вопросы, касающиеся деятельности Службы, выносятся на рассмотрение Совета директоров Общества после предварительного одобрения Комитетом по аудиту Общества.

Взаимодействие Службы по административным вопросам (далее - административное взаимодействие) осуществляется с Правлением и/или генеральным директором (председателем Правления) Общества в порядке, предусмотренном настоящим Положением и документами ИСМ Общества.

4. Условия оплаты труда и премирования работников Службы, предоставление им социальной поддержки, гарантий и компенсационных выплат определяются в соответствии с документами ИСМ Общества и Коллективным договором между Обществом и работниками Общества [\[4\]](#).

Оценка исполнения руководителем и работниками Службы поставленных целей осуществляется ежемесячно в соответствии с порядком, предусмотренным документами ИСМ Общества по вопросам оплаты труда для работников центрального аппарата Общества:

председателем Совета директоров Общества - в отношении руководителя Службы;
руководителем Службы - в отношении работников Службы.

Документ: Положение о службе комплаенс-контроля акционерного общества «КазТрансОйл» (утверждено решением Совета директоров АО «КазТрансОйл», протокол заседания от 14 апреля 2022 года № 7/2022) (с изменениями от 30.06.2023 г.)

Статус документа: действующий. Дата: 14.04.2022 г.

Оценка эффективности деятельности Службы осуществляется в соответствии с документами ИСМ Общества.

5. 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 беспристрастных суждений. Независимость Службы обеспечивается соблюдением требований законодательства Республики Казахстан.

Работники Службы должны быть беспристрастны и непредвзяты в своей работе и не допускать возникновения конфликта интересов.

6. Работники Службы в установленном порядке могут быть избраны членами органов (за исключением исполнительных органов) дочерних и совместно-контролируемых организаций Общества, а также иных организаций, в которых Общество владеет (прямо или косвенно) долей участия (пакетом акций) (далее - ДСКО), осуществляющих контроль за деятельностью (финансово-хозяйственной деятельностью) исполнительных органов ДСКО.

7. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым планом работы на соответствующий год, утверждаемым Советом директоров Общества.

2. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ И РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ

Пункт 8 изложен в редакции решения Совета директоров АО «КазТрансОйл», [протокол заседания от 30.06.23 г. № 9/2023 \(см. стар. ред.\)](#)

8. Определение количественного состава Службы, назначение ее руководителя и иных работников, прекращение трудовых договоров с руководителем и иными работниками Службы, а также определение порядка работы Службы, размеров должностных окладов и условий оплаты труда, премирования и социальной поддержки работников Службы, принятие решений о привлечении их к материальной ответственности, наложении на них дисциплинарных взысканий осуществляется Советом директоров Общества после предварительного одобрения Комитетом по аудиту Общества.

9. Трудовые договоры с работниками Службы заключает на основании решения Совета директоров Общества генеральный директор (председатель Правления) Общества в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

10. Должностные обязанности, права и ответственность руководителя и работников Службы, квалификационные требования к руководителю и работникам Службы определяются соответствующими должностными инструкциями, которые разрабатываются с учетом настоящего Положения, трудовых договоров, документов ИСМ Общества и утверждаются председателем Совета директоров либо по его поручению председателем Комитета по аудиту Общества.

3. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

В пункт 11 внесены изменения в соответствии с решением Совета директоров АО «КазТрансОйл», [протокол заседания от 30.06.23 г. № 9/2023 \(см. стар. ред.\)](#)

11. Основными задачами Службы являются:

1) обеспечение соблюдения Обществом, его должностными лицами и другими работниками требований Законодательства о противодействии коррупции;

2) обеспечение соблюдения Обществом требований Законодательства, Регуляторных актов и документов ИСМ Общества в части раскрытия информации об Обществе, а также

осуществления внутреннего контроля за распоряжением и использованием инсайдерской информации;

3) обеспечение процесса урегулирования конфликта интересов у должностных лиц и других работников Общества;

4) организация процесса управления санкционными рисками Общества, направленного на соблюдение экономических, инвестиционных или финансовых ограничений, требований экспортного контроля, торговых эмбарго или иных ограничительных мер, устанавливаемых международными организациями и (или) государствами (далее - санкции), относящихся к сфере деятельности Общества.

В пункт 12 внесены изменения в соответствии с решением Совета директоров АО «КазТрансОйл», [протокол заседания от 30.06.23 г. № 9/2023 \(см. стар. ред.\)](#)

12. Функциями Службы являются:

1) организация мер по противодействию коррупции в Обществе и осуществление контроля за реализацией мероприятий по противодействию коррупции;

2) определение внешних регуляторных требований к Обществу в областях противодействия коррупции, раскрытия информации об Обществе, внутреннего контроля за распоряжением и использованием инсайдерской информации Общества;

3) проведение в Обществе внутреннего анализа подверженности ключевых бизнес-процессов Общества коррупционным рискам (далее - анализ коррупционных рисков), подготовка аналитического отчета по итогам проведенного анализа и плана мероприятий по их минимизации/профилактике устранению, а также мониторинг исполнения плана мероприятий по минимизации/профилактике/устранению коррупционных рисков в Обществе;

4) участие в проведении внешнего анализа коррупционных рисков уполномоченным органом Республики Казахстан по противодействию коррупции;

5) разработка/актуализация документов ИСМ Общества по вопросам противодействия коррупции, раскрытия информации об Обществе, организации внутреннего контроля за распоряжением и использованием инсайдерской информации Общества;

6) в установленном порядке осуществление проверки благонадежности контрагентов Общества;

7) осуществление мониторинга изменений в Законодательстве и Регуляторных актах в части противодействия коррупции, раскрытия информации об Обществе, распоряжения и использования инсайдерской информации и своевременное информирование работников Общества о таких изменениях;

8) осуществление внутреннего контроля за соблюдением Обществом, его должностными лицами и другими работниками требований Законодательства, Регуляторных актов и [Правил](#) внутреннего контроля за распоряжением и использованием инсайдерской информации АО «КазТрансОйл» (далее - Правила внутреннего контроля) [\[5\]](#) в части раскрытия информации об Обществе, распоряжения и использования инсайдерской информации;

9) ведение и поддержание в актуальном состоянии списка инсайдеров Общества, обеспечение его утверждения и представления в АО «Казахстанская фондовая биржа» в порядке и сроки, установленные Регуляторными актами, а также в уполномоченный государственный орган по его требованию;

10) письменное уведомление работников Общества и других физических и юридических лиц о присвоении статуса инсайдера, включении в список инсайдеров и исключении из него;

11) письменное уведомление лиц, имеющих доступ к финансовой отчетности Общества, о периодах запрета, предусмотренных [Правилами](#) внутреннего контроля [\[5\]](#);

12) содействие принятию мер реагирования при выявлении нарушений инсайдерами Законодательства и Правил внутреннего контроля [5];

13) формирование списка работников Общества, являющихся инсайдерами Общества, с целью прохождения ими обучения и получения необходимых компетенций для обеспечения соблюдения требований Законодательства и Регуляторных актов, предъявляемых к Обществу, как к листинговой компании;

14) подготовка для Совета директоров Общества информации по соблюдению должностными лицами и другими работниками Общества, являющимися инсайдерами Общества, [Правил](#) внутреннего контроля [5] и отчета по результатам проведенного обучения для работников Общества, являющихся инсайдерами Общества;

15) ведение и поддержание в актуальном состоянии списка аффилированных лиц Общества, а также обеспечение раскрытия информации об аффилированных лицах Общества в порядке и сроки, установленные Законодательством и Регуляторными актами;

16) рассмотрение проектов договоров, заключаемых Обществом, на предмет наличия аффилированности его сторон;

17) в установленном порядке осуществление контрольных процедур по выявлению и урегулированию конфликтов интересов, организация документирования и раскрытия конфликтов интересов;

18) рассмотрение обращений по вопросам, входящим в компетенцию Службы, участие в служебных расследованиях по обращениям, поступающим в Общество, в пределах компетенции Службы, а также по нарушениям, выявленным при проведении анализа коррупционных рисков;

18-1) сбор, мониторинг, анализ информации о действующих и планируемых к введению санкциях, а также рассылка данной информации в структурные подразделения Общества;

18-2) осуществление в установленном порядке санкционной проверки контрагентов, договоров Общества на предмет наличия санкционных рисков;

19) проведение проверок в структурных подразделениях Общества на предмет соблюдения требований Законодательства и документов ИСМ Общества по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

20) в установленном порядке в пределах компетенции Службы рассмотрение материалов по вопросам, относящимся к компетенции Единственного участника (Акционера), Общего собрания акционеров (Участников, Партнеров), Совета (Собрания) директоров, Наблюдательного совета юридических лиц, десять и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) которых принадлежат Обществу;

21) организация и проведение обучающих мероприятий (тренингов, семинаров) для работников Общества и ДСКО по вопросам противодействия коррупции, контроля за распоряжением и использованием инсайдерской информации Общества, а также организация мероприятий по проверке знаний работников Общества по указанным вопросам;

22) организация внутренних и внешних коммуникаций/консультаций/ информирования работников Общества по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

23) взаимодействие с государственными органами, ДСКО и иными организациями по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

24) разработка и обеспечение внесения изменений и дополнений в документы ИСМ Общества по вопросам, входящим в компетенцию Службы, а также предоставление структурным подразделениям Общества рекомендаций по актуализации документов ИСМ Общества по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

Документ: Положение о службе комплаенс-контроля акционерного общества «КазТрансОйл» (утверждено решением Совета директоров АО «КазТрансОйл», протокол заседания от 14 апреля 2022 года № 7/2022) (с изменениями от 30.06.2023 г.)

Статус документа: действующий. Дата: 14.04.2022 г.

25) в порядке, установленном документами ИСМ Общества, в рамках компетенции Службы рассмотрение материалов по вопросам, выносимым на рассмотрение Правления и/или Совета директоров Общества;

26) консультирование структурных подразделений Общества по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

27) информирование и консультирование контрагентов Общества по вопросам принятых в Обществе антикоррупционных политик и процедур;

28) методологическое обеспечение и координация деятельности комплаенс служб ДСКО Общества;

29) выявление и оценка рисков, связанных с деятельностью Службы, разработка предложений по управлению этими рисками;

30) бюджетное планирование по статьям затрат, курируемым Службой;

31) иные функции, возложенные на Службу Советом директоров/председателем Совета директоров Общества.

3. ПРАВА

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

1) доступа к производственным и другим объектам, ко всей документации и любой другой информации, запрашиваемой в связи с осуществлением Службой своих функций, в том числе, к сведениям и информации, составляющим коммерческую и служебную тайны Общества;

2) запрашивать и получать от структурных подразделений Общества и ДСКО любую информацию и документы, в том числе проекты документов, выносимые на утверждение органов Общества/ДСКО, а также получать для ознакомления решения/протоколы заседаний данных органов, а при необходимости получать выписки из решений/протоколов заседаний;

3) для разработки плановых мероприятий Службы и выполнения отдельных заданий по поручению Совета директоров Общества или председателя Совета директоров Общества, в целях получения консультаций по узкоспециализированным вопросам в качестве независимых экспертов привлекать работников других структурных подразделений Общества (по согласованию с соответствующим руководителем), а также специалистов иных юридических лиц в случае, если персонал Службы не обладает достаточными знаниями и навыками для выполнения поручения или его части;

4) проводить консультации со структурными подразделениями Общества, ДСКО и иными организациями по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

5) вносить предложения Совету директоров, Правлению Общества по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

6) требовать от структурных подразделений Общества, ДСКО Общества соблюдения Законодательства и Регуляторных актов в части раскрытия информации об Обществе, инсайдерской информации;

7) участвовать в подготовке и реализации программ и проектов Общества по направлениям деятельности Службы;

8) подготавливать и вносить руководству Общества предложения по улучшению эффективности деятельности Службы и Общества;

9) подготавливать и вносить руководству Общества предложения по улучшению ИСМ Общества;

10) принимать участие в программах, направленных на обучение, переподготовку, повышение квалификации работников Общества и программах сертификации работников Службы;

11) обеспечивать в пределах средств, предусмотренных бюджетом Общества, привлечение консультантов и экспертов по вопросам, связанным с выполнением функций Службы;

12) организовывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

13) проводить консультации со структурными подразделениями Общества по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

14) в установленном порядке представлять интересы Общества в государственных органах, судах и других организациях по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

15) осуществлять иные права, не противоречащие Законодательству, [Уставу](#) Общества [\[1\]](#), настоящему Положению и документам ИСМ Общества.

14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4. Руководитель Службы несет ответственность за надлежащее выполнение Службой возложенных на нее задач и функций, а также за:

1) соблюдение работниками Службы трудовой и исполнительской дисциплины, требований по безопасности и охране труда, пожарной безопасности и производственной санитарии на рабочих местах;

2) организацию работы Службы и исполнение работниками Службы документов ИСМ Общества, связанных с их функциональными (должностными) обязанностями;

3) предоставление в структурное подразделение, в функции которого входит внедрение и обеспечение функционирования системы внутреннего контроля и системы управления рисками, своевременной и полной информации о состоянии выявленных рисков и об исполнении мероприятий по управлению рисками.

15. Работники Службы несут ответственность за:

1) своевременное и качественное выполнение обязанностей, возложенных на них трудовыми договорами и должностными инструкциями, а также поручений руководителя Службы;

2) соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, требований по безопасности и охране труда, пожарной безопасности и производственной санитарии на рабочих местах;

3) сохранность служебной документации и конфиденциальной информации, в том числе инсайдерской (до момента ее раскрытия), ставшей известной в силу выполнения своих обязанностей и предоставленных прав, а также в силу других обстоятельств получения данной информации;

4) соблюдение требований Законодательства и документов ИСМ Общества;

5) надлежащее исполнение приказов и распоряжений Общества, а также поручений руководства Общества;

6) проект документа, инициированный им для принятия соответствующего решения, которое повлекло в результате принятия такого решения негативное последствие;

7) исполнение требований документов ИСМ Общества, связанных с их функциональными (должностными) обязанностями;

8) исполнение требований внутренних документов Общества в области системы управления информационной безопасностью в соответствии с ISO/IEC 27001;

9) своевременное и качественное выполнение мероприятий, предусмотренных в планах мероприятий по управлению производственными и непроизводственными рисками.

16. За нарушение трудовой дисциплины или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей по решению Совета директоров Общества к руководителю и работникам Службы в установленном порядке применяются дисциплинарные взыскания.

5. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ СОВЕТУ ДИРЕКТОРОВ И КОМИТЕТУ ПО АУДИТУ ОБЩЕСТВА

17. Ежегодно, не позднее 1 декабря года, предшествующего планируемому году, Служба представляет на рассмотрение Комитета по аудиту и Совету директоров Общества план работы Службы на соответствующий год. Служба обеспечивает исполнение утвержденного годового плана работы и представление отчетности о его исполнении в рамках отчета о деятельности Службы в сроки, установленные настоящим Положением.

18. Служба представляет Совету директоров Общества отчеты о деятельности Службы, предварительно рассмотренные Комитетом по аудиту Общества, в следующие сроки:

- 1) полугодовой - до 1 числа второго месяца, следующего за отчетным полугодием;
- 2) годовой - до 25 числа второго месяца, следующего за отчетным годом.

19. Резюме отчетов, составленных Службой по результатам проведенного анализа коррупционных рисков в Обществе, указывающие на возникновение новых коррупционных рисков Общества и/или действия (бездействия) работников Общества, влекущие возможность возникновения коррупционного правонарушения, должны представляться Совету директоров Общества сразу после подведения итогов анализа.

20. Отчеты о деятельности Службы должны включать:

1) краткие заключения по результатам проведенной работы в соответствии с планом работы Службы на соответствующий год;

2) информацию о количестве нарушений, полученную в соответствии с [Политикой](#) инициативного информирования АО «Самрук-Қазына» [6], а также по фактам коррупционных действий должностных лиц и работников Общества;

3) информацию о соблюдении Обществом требований Законодательства, Регуляторных актов и документов ИСМ Общества в части раскрытия информации об Обществе, распоряжения и использования инсайдерской информации;

4) информацию о выявленных ситуациях конфликта интересов должностных лиц Общества;

5) информацию о других мероприятиях и работе, проведенных Службой за отчетный период (результаты мониторинга исполнения планов/рекомендаций по итогам проведенных анализов коррупционных рисков, информация об участии в тренингах и т.д.).

21. Совет директоров Общества рассматривает отчеты о деятельности Службы и в установленном порядке принимает по ним решения.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СЛУЖБЫ С ПРАВЛЕНИЕМ, ГЕНЕРАЛЬНЫМ ДИРЕКТОРОМ (ПРЕДСЕДАТЕЛЕМ ПРАВЛЕНИЯ) ОБЩЕСТВА

22. Административное взаимодействие Службы с Правлением и/или генеральным директором (председателем Правления) Общества предполагает:

принятие (издание) Правлением, генеральным директором (председателем Правления) соответствующих решений, внутренних актов, направленных на обеспечение деятельности Службы и выполнения ее функций;

обеспечение Правлением, генеральным директором (председателем Правления) соответствующих условий оплаты труда и премирования работников Службы, предоставления им социальной поддержки, гарантий и компенсационных выплат в соответствии с документами ИСМ Общества и Коллективным договором между Обществом и работниками Общества [4];

оформление приказов на командирование, отпуска, а также иные действия, не противоречащие статусу Службы в соответствии с настоящим Положением и другими документами ИСМ Общества;

получение Правлением отчетов Службы.

Правление не должно использовать административное взаимодействие для оказания влияния на независимость и объективность Службы.

23. Служба по результатам своей деятельности представляет Правлению Общества анализ коррупционных рисков с оценкой возможных рисков Общества, а также иную информацию в рамках компетенции Службы.

24. В рамках взаимодействия с Правлением Общества Служба:

1) представляет Правлению Общества план работы Службы на соответствующий год, утвержденный Советом директоров Общества;

2) предоставляет Правлению Общества копии соответствующих отчетов Службы, составленных по результатам проведения мероприятий, предусмотренных планом работы Службы.

25. Правление Общества в установленном порядке должно:

1) способствовать созданию эффективной контрольной среды в Обществе;

2) осуществлять административное и организационно-техническое обеспечение Службы.

26. Не допускается вмешательство Правления Общества в деятельность Службы.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

27. Служба взаимодействует со всеми структурными подразделениями Общества в процессе выполнения возложенных на нее задач и функций.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ И ПЕРЕХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

28. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения, вносимые в него, утверждаются решением Совета директоров Общества.

29. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с ним, то эти пункты утрачивают силу и до момента внесения изменений в настоящее Положение, необходимо руководствоваться требованиями законодательства Республики Казахстан.

30. Требования пункта 8 настоящего Положения в части определения количественного состава работников Службы, назначения руководителя и работников Службы не распространяются на:

Документ: Положение о службе комплаенс-контроля акционерного общества «КазТрансОйл» (утверждено решением Совета директоров АО «КазТрансОйл», протокол заседания от 14 апреля 2022 года № 7/2022) (с изменениями от 30.06.2023 г.)

Статус документа: действующий. Дата: 14.04.2022 г.

1) количественный состав работников Службы, определенный в установленном порядке на дату утверждения настоящего Положения;

2) руководителя и работников Службы, назначенных на должность до утверждения настоящего Положения.

Положение дополнено пунктом 31 в соответствии с решением Совета директоров АО «КазТрансОйл», [протокол заседания от 30.06.23 г. № 9/2023](#)

31. Настоящее Положение размещается на интернет-ресурсе Общества и доводится до сведения всех работников Общества.

9. ССЫЛКИ НА ДОКУМЕНТЫ*

[1]	Устав акционерного общества «КазТрансОйл», утвержденный решением Единственного акционера Общества (протокол заседания Совета директоров АО НК «КазМунайГаз» от 19 октября 2012 года № 8/2012)
[2]	Кодекс корпоративного управления, утвержденный решением Общего собрания акционеров Общества (протокол заседания от 27 мая 2016 года № 3/2016)
[3]	Кодекс деловой этики АО «КазТрансОйл», утвержденный решением Совета директоров Общества (протокол заседания от 10 декабря 2020 года № 12/2020)
[4]	Коллективный договор между АО «КазТрансОйл» и работниками АО «КазТрансОйл» от 27 февраля 2020 года
[5]	Правила внутреннего контроля за распоряжением и использованием инсайдерской информации АО «КазТрансОйл», утвержденные решением Совета директоров Общества (протокол заседания от 11 декабря 2019 года № 10/2019)
[6]	Политика инициативного информирования АО «Самрук-Қазына», утвержденная решением Совета директоров АО «Самрук-Қазына» (протокол заседания от 31 марта 2017 года № 138)

*При пользовании настоящим Положением целесообразно проверить действие ссылочных документов по состоянию на текущий год. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящим Положением следует руководствоваться замененным (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.