

Утверждено решением
Совета директоров
АО «Казахстанский фонд
гарантирования депозитов»
от 25 августа 2023 года № 25

**Положение о комплаенс-контролере акционерного общества
«Казахстанский фонд гарантирования депозитов»**
(с дополнением по состоянию на 07.03.2025 г.)

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о комплаенс-контролере (далее – Положение) определяет основные цели, задачи, функциональные обязанности и права комплаенс-контролера акционерного общества «Казахстанский фонд гарантирования депозитов» (далее – Фонд).

2. В Положении используются следующие основные понятия:

1) антикоррупционный комплаенс – функция по обеспечению соблюдения Фондом и его работниками законодательства Республики Казахстан по противодействию коррупции;

2) комплаенс-риск – вероятность наступления юридической ответственности и/или имущественных потерь в результате несоблюдения или нарушения Фондом требований законодательства Республики Казахстан (далее – законодательство) и (или) внутренних нормативных документов Фонда, договорных обязательств Фонда, неисполнения либо ненадлежащего исполнения должностными лицами и (или) работниками Фонда должностных или трудовых обязанностей, злоупотребления должностными полномочиями, а также нецелевого использования Фондом предоставленных ресурсов либо иных обстоятельств, являющихся основаниями для возникновения такой ответственности Фонда;

3) комплаенс-контроль – процедуры по контролю, мониторингу и анализу деятельности Фонда, направленные на выявление, оценку, минимизацию и недопущение в будущем комплаенс-рисков;

4) комплаенс-контролер – работник, подотчетный Совету директоров Фонда, в должностные (функциональные) обязанности которого входят организация и осуществление комплаенс-контроля в Фонде, обеспечение координации процессов управления комплаенс-риском в Фонде;

5) коррупционный риск – возможность возникновения причин и (или) условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

6) противодействие коррупции – деятельность Фонда в пределах своих полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по формированию антикоррупционной культуры, выявлению и устранению

причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в Фонде;

7) 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.

3. В своей деятельности комплаенс-контролер руководствуется законодательством Республики Казахстан, правовыми актами Национального Банка Республики Казахстан, относящимися к деятельности Фонда и комплаенс-контроля, международными стандартами, регламентирующими вопросы комплаенс-риска, Уставом Фонда, Политикой по управлению комплаенс-риском в Фонде, Антикоррупционной политикой Фонда, Политикой управления конфликтами интересов Фонда, решениями (поручениями) Акционера и Совета директоров Фонда и его комитетов, иными внутренними нормативными документами Фонда.

4. Комплаенс-контролер в своей деятельности подотчетен непосредственно Совету директоров Фонда.

Не допускается совмещение функции комплаенс-контроля с функциями других подразделений и работников Фонда за исключением осуществления комплаенс-контролером функций в сфере антикоррупционного комплаенса согласно главе 4 настоящего Положения и внутренним документам Фонда.

5. Комплаенс-контролер осуществляет свои полномочия независимо от должностных лиц Фонда и является независимым, в том числе при обеспечении соблюдения требований законодательства о противодействии коррупции.

6. Компетенция, организация и порядок деятельности комплаенс-контролера определяются настоящим Положением, а также иными внутренними нормативными документами Фонда.

7. Комплаенс-контролер назначается на должность и освобождается от должности решением Совета директоров Фонда в установленном законодательством порядке.

8. Комплаенс-контролер не допускает возникновения конфликта интересов при осуществлении своих должностных (функциональных) обязанностей.

Глава 2. Квалификационные требования

9. На должность комплаенс-контролера назначается лицо, имеющее:
- 1) высшее экономическое или юридическое образование;
 - 2) опыт работы не менее трех лет в сфере управления комплаенс-риском;

3) наличие сертификатов в области противодействия отмыванию денег и финансированию терроризма и антикоррупционного комплаенса;

10. Комплаенс-контролер должен знать:

1) основы законодательства Республики Казахстан, законодательство, регулирующее деятельность Фонда;

2) законодательство в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

3) нормативные правовые акты и международные стандарты, регламентирующие вопросы управления комплаенс-риском, а также системы управления рисками и внутреннего контроля;

4) законодательство в сфере противодействия коррупции.

Глава 3. Основные цели и задачи деятельности комплаенс-контролера

11. Основными целями деятельности комплаенс-контролера являются обеспечение минимизации комплаенс-риска в Фонде и соблюдение Фондом и его работниками законодательства о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

12. Основными задачами деятельности комплаенс-контролера являются:

1) внедрение системы управления комплаенс-риском для минимизации комплаенс-рисков при реализации бизнес-процессов Фонда;

2) выявление конфликта интересов в действиях (бездействии) должностных лиц и работников Фонда и урегулирование рисков, связанных с конфликтом интересов;

3) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в Фонде;

4) создание условий для внедрения и развития комплаенс-культуры в Фонде, а также создание и поддержка эффективной системы комплаенс-контроля;

5) контроль за соответствием деятельности Фонда требованиям законодательства, международных стандартов, регламентирующих деятельность Фонда, внутренних нормативных документов Фонда по вопросам управления комплаенс-риском;

6) обеспечение внедрения инструментов предупреждения и превенции коррупционных правонарушений в Фонде;

7) обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам управления комплаенс-риском и противодействия коррупции;

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

9) обеспечение проведения в Фонде внутреннего анализа коррупционных рисков.

Глава 4. Функциональные обязанности

13. В соответствии с целями и задачами комплаенс-контролера его функциональными обязанностями являются:

по направлению управления комплаенс-риском:

- 1) обеспечение управления комплаенс-риском и координация деятельности Фонда по управлению комплаенс-риском;
- 2) разработка и совершенствование методологии комплаенс-контроля;
- 3) осуществление правового мониторинга законодательства, регламентирующего деятельность Фонда;
- 4) проведение анализа внутренних нормативных документов Фонда на предмет их соответствия нормам законодательства и своевременное уведомление об этом руководства Фонда, руководителей соответствующих подразделений и работников Фонда;
- 5) согласование проектов внутренних нормативных документов Фонда, изменений и дополнений в них на предмет соответствия требованиям законодательства;
- 6) предоставление полной и достоверной информации Совету директоров Фонда и его комитетам о наличии или отсутствии комплаенс-рисков путем формирования карты комплаенс-рисков;
- 7) организация и координация работы по соблюдению работниками Фонда требований законодательства, международных стандартов, регламентирующих деятельность Фонда и внутренних нормативных документов Фонда;
- 8) проведение обучения и разъяснение норм законодательства работникам Фонда по вопросам управления комплаенс-риском в Фонде;
- 9) формирование комплаенс-программы (плана), определяющей планируемую деятельность комплаенс-контролера;
- 10) формирование матрицы комплаенс-рисков, карты комплаенс-рисков и осуществление мониторинга их исполнения;
- 11) проведение периодических проверок на предмет соблюдения Фондом законодательства, международных стандартов, оказывающих влияние на деятельность Фонда, внутренних нормативных документов Фонда в целях определения степени подверженности Фонда комплаенс-рису;
- 12) разработка совместно с подразделениями и должностными лицами Фонда рекомендаций по устранению выявленных нарушений и недостатков в работе Фонда, связанных с управлением комплаенс-риском;

13) разработка и ведение системы отчетности по комплаенс-рискам и представление Совету директоров Фонда и его комитетам на ежеквартальной основе информации по вопросам управления комплаенс-рисками в Фонде;

14) консультирование должностных лиц и работников Фонда по вопросам комплаенс;

15) организация мероприятий, направленных на исполнение требований законодательства по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

16) согласование информации о Фонде и его деятельности, распространяемой Фондом через средства массовой информации, на предмет наличия комплаенс-риска при обращении подразделений и работников Фонда;

по направлению антикоррупционного комплаенс:

1) сбор, обработка, обобщение, анализ и оценка информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики в Фонде;

2) разработка и совершенствование методологии антикоррупционного комплаенса;

3) проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Фонда в соответствии с нормативным документом уполномоченного органа по противодействию коррупции, устанавливающим проведение внутреннего анализа коррупционных рисков;

4) участие во внешнем анализе коррупционных рисков в деятельности Фонда, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по противодействию коррупции и Фонда;

5) мониторинг и анализ изменений в законодательстве по противодействию коррупции, судебной практики по делам, связанным с коррупцией в субъектах квазигосударственного сектора;

6) осуществление мониторинга выявленных коррупционных рисков в Фонде и принимаемых мер по их митигации и устранению;

7) обеспечение контроля за соблюдением работниками Фонда Антикоррупционной политики, Политики управления конфликтами интересов Фонда и Правил корпоративной культуры и служебной этики работников Фонда;

8) содействие формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе Фонда;

9) проведение обучения и разъяснение норм законодательства работникам Фонда по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры в Фонде;

10) обеспечение соблюдения должностными лицами и работниками Фонда мер финансового контроля и антикоррупционных ограничений, установленных законодательством по противодействию коррупции в рамках своей компетенции;

11) разработка и проведение мониторинга исполнения структурными подразделениями Фонда внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

12) выявление, мониторинг и урегулирование конфликта интересов в Фонде, в том числе в вопросах трудоустройства, закупок и бизнес-процессов в Фонде;

13) ведение и поддержание в актуальном состоянии списка аффилированных лиц Фонда;

14) принятие мер по урегулированию вопросов дарения и получения подарков в Фонде;

15) выполнение проверки потенциальных контрагентов, в том числе при инвестировании активов Фонда и при приобретении Фондом товаров, работ и услуг с целью выявления сделок, которые совершаются (предполагаются к совершению) Фондом с аффилированными лицами;

16) рассмотрение обращений (жалоб) физических и юридических лиц на действия работников Фонда, в том числе о фактах коррупции в Фонде, а также жалоб работников Фонда на действия руководителей либо других работников Фонда;

17) проведение служебных проверок на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции в Фонде и (или) участие в них;

18) внесение Председателю Фонда либо лицу, его замещающему (при наличии приказа о возложении обязанностей) рекомендаций по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности Фонда;

19) осуществление функций, связанных с вопросами комплаенс, деловой этики, устойчивого развития, не влияющими на независимость и не создающими конфликта интересов;

20) взаимодействие с уполномоченным органом по противодействию коррупции, Национальным Банком Республики Казахстан и иными государственными органами по вопросам комплаенс-контроля и противодействия коррупции в Фонде;

21) соблюдение конфиденциальности информации о Фонде и его аффилированных лицах, инсайдерской информации, ставшей известной в период осуществления функций антикоррупционного комплаенса, если в ней не содержатся данные о готовящемся и (или) совершенном коррупционном правонарушении;

22) обеспечение конфиденциальности лиц, обратившихся по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений Правил корпоративной культуры и служебной этики работников Фонда и иных внутренних документов по вопросам противодействия коррупции в Фонде;

23) своевременное информирование Совета директоров Фонда, о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения антикоррупционного законодательства;

24) доведение до сведения уполномоченного органа по противодействию коррупции о ставших известными случаях готовящихся, совершаемых или совершенных коррупционных правонарушений, связанных с деятельностью Фонда, его должностных лиц и работников;

25) соблюдение служебной и профессиональной этики;

26) ежеквартальное направление информации по принятым антикоррупционным мерам в Фонде в уполномоченный орган по противодействию коррупции. В случае запроса уполномоченного органа по противодействию коррупции – направление дополнительной информации по принятым антикоррупционным мерам в Фонде;

27) осуществление иных функций, предусмотренных законодательством, внутренними нормативными документами Фонда и поручениями Совета директоров Фонда и его комитетов.

28) проведение оценки эффективности реализации антикоррупционных мер подразделениями Фонда по вопросам противодействия коррупции;

29) заслушивание информации структурных подразделений и работников Фонда по вопросам противодействия коррупции.

Пункт 13-1 изложен в редакции решения Совета директоров Фонда от 07.03.2025г. № 4

13-1. Комплаенс-контролер обязан соблюдать надлежащий режим секретности и конфиденциальности, а также исполнять требования к информационной безопасности, установленные внутренними нормативными и иными документами Фонда, в том числе обеспечивать соблюдение данных требований третьими лицами, с которыми комплаенс-контролер взаимодействует в рамках своих функциональных обязанностей.

Глава 5. Права

14. При выполнении своих должностных (функциональных) обязанностей комплаенс-контролер имеет право:

1) в установленном законодательством и внутренними нормативными документами Фонда порядке получать доступ к любой информации, материалам и документам, в том числе составляющим коммерческую и служебную тайну, информационным системам и базам данных Фонда;

2) вести переписку, запрашивать и получать от других подразделений, должностных лиц и органов Фонда любую информацию, в том числе составляющую коммерческую и служебную тайну, документы и разъяснения;

3) проводить служебные проверки на основе обращений (жалоб) о возможных фактах коррупции в Фонде или нарушениях законодательства Республики Казахстан, и/или участвует в них;

- 4) требовать от руководителей и других работников Фонда представления письменных объяснений в рамках проводимых комплаенс-контролером служебных проверок;
- 5) разрабатывать предложения по совершенствованию антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и направлять их уполномоченному органу по противодействию коррупции;
- 6) участвовать в разработке проектов внутренних документов в пределах своей компетенции;
- 7) вносить на рассмотрение Председателя Фонда либо лица, его замещающего (при наличии приказа о возложении обязанностей), Совета директоров Фонда и его комитетов предложения по вопросам, относящимся к его компетенции;
- 8) давать по согласованию с Советом директоров Фонда в рамках закрепленных за комплаенс-контролером функций рекомендации, обязательные для рассмотрения подразделениями и работниками Фонда, которые необходимы для эффективного управления комплаенс-риском;
- 9) требовать от работников Фонда устранения нарушений законодательства, внутренних нормативных документов Фонда;
- 10) привлекать любых работников Фонда, в том числе его представительства, для содействия выполнению функций комплаенс-контроля;
- 11) представлять Совету директоров Фонда и его комитетам предложения по вопросам совершенствования и развития деятельности комплаенс-контролера;
- 12) по предварительному уведомлению должностных лиц Фонда принимать участие в заседаниях, совещаниях, встречах и других подобных мероприятиях органов Фонда и (или) его подразделений;
- 13) создавать каналы информирования для сообщения работниками Фонда о фактах наличия или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в Фонде, либо внесения предложений по повышению эффективности мер по противодействию коррупции в Фонде;
- 14) осуществлять взаимодействие в рамках предоставленных ему полномочий с подразделениями Фонда, Национального Банка Республики Казахстан, государственными органами, иными юридическими и физическими лицами;
- 15) требовать от руководства Фонда создания необходимых условий труда, способствующих выполнению своих должностных (функциональных) обязанностей;
- 16) на стимулирование и оплату труда в соответствии с внутренними нормативными документами Фонда;
- 17) на переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации за счет средств Фонда в соответствии с внутренними нормативными документами Фонда;
- 18) самостоятельно повышать свой профессиональный уровень;

19) на уважение личного достоинства, справедливое и уважительное отношение к себе со стороны должностных лиц и работников Фонда.

Глава 6. Ответственность

15. В соответствии с законодательством, внутренними нормативными документами Фонда, трудовым договором и настоящим Положением комплаенс-контролер несет ответственность за:

- 1) невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных (функциональных) обязанностей, закрепленных во внутренних нормативных документах Фонда, в том числе в настоящем Положении;
- 2) несоблюдение в процессе работы требований действующего законодательства и внутренних нормативных документов Фонда;
- 3) разглашение сведений, содержащих защищаемую информацию Фонда, банковскую и(или) иную охраняемую законом тайну, в том числе персональных данных физических лиц, ставших ему известными в процессе выполнения своих должностных (функциональных) обязанностей;
- 4) неисполнение или ненадлежащее исполнение решений, распоряжений и поручений Совета директоров Фонда и его комитетов;
- 5) несоблюдение трудовой дисциплины Фонда;
- 6) несоблюдение правил охраны труда, включая пожарную безопасность Фонда;
- 7) несоблюдение норм корпоративной культуры и служебной этики.

16. Дисциплинарные взыскания применяются в отношении комплаенс-контролера в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Фонда.

Глава 7. Заключительные положения

17. Комплаенс – контролер не должен:

- 1) участвовать в проверках процессов, в которых он участвовал в течение предшествующих трех лет;
- 2) участвовать в деятельности, которая могла бы нанести ущерб беспристрастности проверки или восприниматься как наносящая такой ущерб;
- 3) использовать конфиденциальную информацию в личных интересах;
- 4) нарушать нормы деловой этики;
- 5) принимать подарки и пользоваться услугами, в результате которых может быть нанесен ущерб независимости, объективности и беспристрастности его деятельности либо которые могут восприниматься как наносящие такой ущерб;

6) принимать участие в проверках, служебных расследованиях и других мероприятиях, которые могут привести к конфликту интересов;

7) препятствовать установленному режиму работы Фонда.

18. Взаимодействие комплаенс-контролера со структурными подразделениями Фонда строится на основе взаимной вежливости и корректности в работе.

19. Работники структурных подразделений Фонда оказывают комплаенс-контролеру содействие путем:

1) предоставления документов и информации, необходимой для осуществления задач и функций комплаенс-контролера;

2) объективного обсуждения выявленных рисков и нарушений;

3) совместного решения возникающих вопросов и проблем.

20. При возникновении возможных коррупционных правонарушений со стороны руководителя Фонда комплаенс-контролер после предварительного обсуждения с Советом директоров Фонда обращается в уполномоченные государственные органы согласно пункту 1 статьи 24 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции».

21. Положение вводится в действие со дня его утверждения Советом директоров Фонда.

22. Оригинал Положения на бумажном носителе хранится в Отделе кадрового и документального обеспечения Фонда.