

ПОЛОЖЕНИЕ
об антикоррупционной комплаенс-службе
РГКП «Антидопинговая лаборатория спортсменов»

1. Общие положения

1. Настоящее положение (далее – Положение) об антикоррупционной комплаенс-службе РГКП «Антидопинговая лаборатория спортсменов» разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» и основными положениями «Типового положения об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора».

2. Положение определяет задачи, цели, функции, принципы и полномочия ответственного лица, исполняющего функции антикоррупционной комплаенс-службы РГКП «Антидопинговая лаборатория спортсменов» (далее – Предприятие).

3. На Предприятие, с учетом потенциального конфликта интересов, определено ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы, основной задачей которой является обеспечение соблюдения организацией и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

4. Ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы, осуществляет свои полномочия независимо от должностных лиц и является независимой при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

5. Настоящее положение размещается на официальном интернет-ресурсе предприятия и доводится до сведения всем работникам.

2. Основные понятия и сокращения

4. Основные понятия и сокращения, используемые в Положении:

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

2) внутренний анализ коррупционных рисков – выявление и изучение причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

3) конфликт интересов – противоречие между личными интересами должностных лиц и их должностными полномочиями, при этом личные интересы должностного лица могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;

4) коррупционное правонарушение – это противоправное деяние, имеющее признаки коррупции (действие или бездействие) или создающие условия для коррупции, за которое законом установлена административная или уголовная ответственность;

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

6) предупреждение коррупции – деятельность ответственного лица по противодействию коррупции для изучения, выявления, ограничения и устранения причин

и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, путем разработки и внедрения системы превентивных мер;

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. Цели, задачи, принципы

5. Основной целью деятельности антикоррупционной комплаенс-службы является обеспечение соблюдения Предприятием и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

6. Задачи антикоррупционной комплаенс-службы Предприятия:

1) обеспечение внедрения инструментов предупреждения и превенции коррупционных правонарушений предприятием и его работниками;

2) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции;

3) обеспечение проведения сектора внутреннего анализа коррупционных рисков;

4) обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции;

5) обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом.

7. Ответственное лицо, по обеспечению антикоррупционного комплаенса, руководствуется следующими принципами:

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

2) заинтересованность руководства в эффективности антикоррупционного комплаенса;

3) информационная открытость деятельности антикоррупционной комплаенс-службы;

4) независимость антикоррупционной комплаенс-службы;

5) непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса;

6) совершенствование антикоррупционного комплаенса;

7) постоянное повышение компетенций специалистов, осуществляющих функции антикоррупционного комплаенса.

4. Функции и полномочия

8. Функции ответственного лица, исполняющего функции антикоррупционной комплаенс-службы предприятия:

1) обеспечивает разработку: внутренней политики противодействия коррупции; инструкции по противодействию коррупции для работников предприятия; внутренней политики выявления и урегулирования конфликта интересов; антикоррупционного стандарта, в соответствии с законодательством о противодействии коррупции; внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции; документа регламентирующий порядок информирования работниками предприятия о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства; документа, регламентирующий вопросы корпоративной этики и поведения;

2) осуществляет сбор, обработку, обобщение, анализ и оценку информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики на предприятии;

3) координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности организации в соответствии с типовыми правилами проведения внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденными приказом Председателя Агентства

Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 19 октября 2016 года № 12 "Об утверждении Типовых правил проведения внутреннего анализа коррупционных рисков" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14441);

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

5) осуществляет мониторинг выявленных коррупционных рисков на предприятии и принимаемых мер по их митигации и устранению;

6) проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры на предприятии;

7) организует антикоррупционные обучающие семинары для работников предприятия;

8) обеспечивает контроль за соблюдением работниками предприятия политики противодействия коррупции и вопросов корпоративной этики и поведения;

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

10) обеспечивает соблюдение лицами, уполномоченных на выполнение государственных функций, мер финансового контроля и антикоррупционных ограничений, установленных Законом, в рамках компетенции антикоррупционной комплаенс-службы;

11) разрабатывает и проводит мониторинг исполнения предприятием внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

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

13) принимает меры по урегулированию вопросов дарения и получения подарков;

14) осуществляет комплексную проверку благонадежности контрагентов;

15) проводит служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции на предприятии и/или участвует в них;

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

17) проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер работниками предприятия;

18) заслушивает информацию структурных подразделений и работников предприятия по вопросам противодействия коррупции;

19) вносит руководителю предприятия рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности организации;

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

9. Руководителем предприятия осуществляется назначение ответственного лица, исполняющего функции антикоррупционной комплаенс-службы.

10. Ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы, обеспечивает выполнение возложенных на антикоррупционную комплаенс-службу задач.

11. Функциональные обязанности, права и ответственность определены должностной инструкцией на ответственного лица, исполняющего функции антикоррупционной комплаенс-службы и утверждаются руководителем предприятия.

12. Документы и запросы, направляемые от имени антикоррупционной комплаенс-службы в другие ведомства и организации по вопросам, входящим в компетенцию антикоррупционной комплаенс-службы, подписываются руководителем предприятия.

13. Сотруднику, ответственного за антикоррупционную комплаенс-службу, необходимо постоянно повышать профессиональную квалификацию путем участия в обучающих мероприятиях, проводимых уполномоченными органами и профессиональными организациями в области комплаенса.

14. Сотрудник, ответственный за антикоррупционную комплаенс-службу, в рамках своей деятельности:

1) запрашивает и получает от работников предприятия информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну;

2) инициирует вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение руководителю предприятия;

3) проводит служебные проверки по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;

4) требует от руководителей и других работников предприятия представления письменных объяснений в рамках служебных расследований;

5) разрабатывает предложения по совершенствованию антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и направлять их уполномоченному органу по противодействию коррупции;

6) участвует в разработке проектов внутренних документов в пределах своей компетенции;

7) создает каналы информирования для сообщения работникам предприятия о фактах наличия или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в организации, либо внесения предложений по повышению эффективности мер по противодействию коррупции на предприятии;

15. При осуществлении своей деятельности ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы:

1) соблюдает конфиденциальность информации об организации, инсайдерской информации, ставшей известной в период осуществления функций антикоррупционного комплаенса, если в ней не содержатся данные о готовящемся и (или) совершенном коррупционном правонарушении;

2) обеспечивает конфиденциальность лиц, обратившихся по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений корпоративного кодекса этики и иных внутренних документов по вопросам противодействия коррупции;

3) своевременно информирует руководителя предприятия о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения антикоррупционного законодательства;

4) доводит до сведения уполномоченного органа по противодействию коррупции о ставших известными случаях готовящихся, совершаемых или совершенных коррупционных правонарушений;

5) не препятствует установленному режиму работы организации;

6) соблюдает служебную и профессиональную этику.

16. Лицо, ответственное за антикоррупционной комплаенс-службы не должны:

1) участвовать в проверках процессов, в которых они участвовали 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 антикоррупционной комплаенс-службы либо которые могут восприниматься как наносящие такой ущерб;

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

17. Руководству предприятия необходимо:

1) способствовать созданию эффективной среды для осуществления деятельности антикоррупционной комплаенс-службы, оказывать содействие в выполнении ее цели, задач, функций и обязанностей, в реализации прав;

2) осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение деятельности антикоррупционной комплаенс-службы, в том числе обеспечивать необходимыми для ее деятельности возможностями, активами и ресурсами, включая, информационные системы и приложения (доступы к необходимым базам данных) и иными товарами, работами, услугами;

3) предоставлять ответственному лицу, исполняющего функции антикоррупционной комплаенс-службы, возможности обучения и сертификации по вопросам деятельности антикоррупционной комплаенс-службы, социальных и коммуникационных навыков и компетенций.

18. Взаимодействие ответственного лица, исполняющего функции антикоррупционной комплаенс-службы с работниками предприятия строится на основе взаимной вежливости и корректности в работе.

19. Работники предприятия оказывают антикоррупционной комплаенс-службе содействие путем:

1) предоставления документов и информации, необходимой для осуществления задач и функций антикоррупционной комплаенс-службы, с учетом особенностей, установленных подпунктом 1) пункта 14 настоящего положения;

2) объективного обсуждения выявленных рисков и нарушений;

3) совместного решения возникающих вопросов и проблем.

5. Отчетность

20. Ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы предприятия, ежеквартально или по запросу, направляет информацию по принятым антикоррупционным мерам в уполномоченный орган по противодействию коррупции.

21. Ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы предприятия, периодически отчитывается перед руководством предприятия. При возникновении возможных коррупционных правонарушений со стороны руководителя предприятия, комплаенс-служба обращается в уполномоченные государственные органы согласно пункту 1 статьи 24 Закона.