

Наименование документа:		Комплаенс программа Службы комплаенс ТОО «Урихтау Оперейтинг»	
Тип документа: <b>Программа</b>		стр. 1 из 8	
Разработал : Жарылғасынұлы Ғ. от «3» января 2024 г.		Утверждена Наблюдательным советом ТОО «Урихтау Оперейтинг» Решение № 2024-01 от «23» января 2024 г.	

**Комплаенс программа Службы комплаенс  
ТОО «Урихтау Оперейтинг»**

г. Актобе 2024год

## **1. Общие положения**

1.1. Комплаенс программа товарищества с ограниченной ответственностью «Урихтау Оперейтинг» (далее – Программа) определяет инструменты системы комплаенс, направленные на недопущение комплаенс рисков в деятельности товарищества с ограниченной ответственностью «Урихтау Оперейтинг» (далее – Товарищество, УО).

1.2. Настоящая Программа направлена на обеспечение функционирования и развития системы комплаенс Товарищества.

1.3. Настоящая Программа разработана в соответствии с Корпоративным стандартом по функции комплаенс в портфельных компаниях АО «Самрук-Қазына», утвержденного решением Правления АО «Самрук-Қазына» от 21 декабря 2023 года протокол № 60/23, а также согласно требованиям действующего законодательства Республики Казахстан.

1.4. Комплаенс программа подразумевает собой формальное описание применяемых элементов контроля и мер в рамках функционирования комплаенс системы, созданной в Товариществе. В свою очередь, комплаенс-программа основана на результатах проведенного анализа комплаенс-рисков в Товариществе.

## **2. Принципы системы комплаенс**

2.1. **Принцип «нулевой толерантности»** (непринятие коррупции в любых формах и проявлениях) – полный запрет для Работников и Должностных лиц УО, а также иных лиц, действующих от имени УО и/или в ее интересах, прямо или косвенно, лично или через какое-либо Посредничество участвовать в коррупционных действиях вне зависимости от практики ведения бизнеса в той или иной стране;

2.2. **Принцип «Тон сверху»** – Должностные лица УО своим поведением подают пример Работникам УО по соблюдению и продвижению высоких этических стандартов ведения бизнеса и непринятии коррупции в любом ее проявлении;

2.3. **Принцип должной осмотрительности** – принятие комплекса мер и действий, направленных на получение необходимой и достоверной информации о Контрагенте для минимизации риска деловых отношений с Контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность или толерантны к коррупционным проявлениям;

2.4. **Принцип профилактики коррупции** – УО заблаговременно принимает профилактические меры по предупреждению коррупции, то есть введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, направленных, прежде всего, на выявление коррупционных рисков и их минимизацию;

2.5. **Принцип неотвратимости наказания** – УО заявляет о непримиримом отношении к любым формам и проявлениям мошенничества и коррупции на всех уровнях корпоративного управления. Привлечение

виновных лиц к ответственности осуществляется, невзирая на их должность и срок работы в УО и иных взаимоотношений с ним в порядке, установленном законодательством и внутренними документами УО;

**2.6. Мониторинг и контроль** – УО осуществляет мониторинг внедренных процедур по предупреждению и противодействию коррупции, контролирует их соблюдение и регулярно совершенствует их;

**2.7. Сотрудничество в области противодействия коррупции** – УО признает общесоциальный характер проблемы коррупции и необходимость противодействия ей как путем мероприятий, реализуемых в рамках государственной политики, так и путем формирования нетерпимости к коррупции со стороны Работников, Должностных лиц УО и Контрагентов УО;

**2.8. Вовлеченность работников в противодействие коррупции** – УО ставит своей задачей формирование личной позиции непринятия Работниками коррупции в любых ее формах и проявлениях. В этих целях УО принимает все необходимые меры по внедрению Политики на всех уровнях организации и доведению ее содержания до сведения своих Работников, а также иных заинтересованных лиц. УО содействует повышению уровня антикоррупционной культуры Работников путем их регулярного обучения основным требованиям Политики и применению ее на практике;

**2.9. Принцип ведения достоверной отчетности** – в УО строго соблюдаются требования законодательства и правила ведения отчетной документации. Каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом. Искажение или фальсификация данных бухгалтерского, управленческого и иных видов учета или подтверждающих документов не допускается.

### **3. Структурное подразделение, обеспечивающее функционирование системы комплаенс**

**3.1.** Для целей обеспечения функционирования системы комплаенс в Товариществе действует специальное подразделение, осуществляющее функции комплаенс, в подчинении Наблюдательного Совета Товарищества. Целью деятельности Службы комплаенс является соблюдение обязательных регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции и формирования внутренней корпоративной культуры, в целях обеспечения прозрачности, честности среди работников, а также создание условий для ведения бизнеса в соответствии с лучшими международными стандартами, внутренними политиками и законодательством Республики Казахстан.

**3.2.** Структурное подразделение, осуществляющее функции комплаенс:

- определяет внешние регуляторные требования для УО
- разрабатывает внутренние политики, регламенты и процедуры в области комплаенс;
- контролирует исполнение плана работы Службы комплаенс;
- обеспечивает непрерывные улучшения в области комплаенс;
- обеспечивает подготовку регулярных отчетов в рамках деятельности в Наблюдательный Совет Товарищества.

3.3. Служба комплаенс предоставляет Наблюдательному Совету Товарищества:

- на ежеквартальной основе отчет по поступшим обращениям на «горячую линию»;
- ежегодно отчет о деятельности Службы комплаенс за предыдущий отчетный период.

3.4. Ежеквартальный отчет по поступшим обращениям на «горячую линию» должен содержать следующую информацию:

- количество поступивших сообщений;
- количество релевантных сообщений (принятых к расследованию, по которым есть конкретные факты или предварительная информация), по которым проведено расследование;
- информация о том, подтвердилось ли сообщение или нет (в случае частичного подтверждения (если подтвердилась часть сообщения) необходимо указывать что подтвердилась);
- информация о принятых дисциплинарных и/или корректирующих мерах (с указанием сроков исполнения и приоритетности);
- сфера деятельности, в которой совершено нарушение (закупки, трудовые конфликты, конфликт интересов, мошенничество и т.д.);
- меры, предпринятые менеджментом, по недопущению нарушений.

3.5. Ежегодный отчет о деятельности Службы комплаенс за предыдущий отчетный период должен содержать:

- информацию об идентифицированных значимых комплаенс рисках, их оценке и мерах, принимаемых для их митигации. Функции комплаенс также следует выражать мнение относительно эффективности управления комплаенс рисками;
- сведения о случаях нарушений, выявленных в отчетном периоде, включая меры воздействия, примененные уполномоченными государственными органами, их анализе и принятых мерах для устранения их последствий и развития систем контроля для недопущения таких нарушений;
- информацию о функционировании линии инициативного информирования, включающая сведения о рассмотрении поступивших обращений, принятых мерах для устранения выявленных нарушений и дисциплинарных мерах в отношении работников, а также изменении системы внутреннего контроля для недопущения повторения нарушений. Руководителю комплаенс функции следует обсудить с членами органа управления уровень детализации информации, предоставляемой органу управления;
- информацию о проведенных проверках контрагентов и кандидатов на должности в компании, в том числе о выявленных комплаенс рисках, которые не были должным образом митигированы;
- значимые изменения регуляторной среды компании и обязательств по соответствию, их влияние на компанию и предлагаемые (или принятые) действия по выполнению новых требований;
- степень исполнения планов в области комплаенс;

- сведения о реализации комплаенс программы компании и достижении показателей эффективности комплаенс системы, включая количественные и качественные показатели, а также о принятых в отчетном периоде мерах по их совершенствованию;

- результаты внутренних и внешних аудитов по вопросам соответствия, а также проведенного мониторинга комплаенс системы;

- мониторинг полноты выполнения планов мероприятий, в особенности тех, которые подготовлены по результатам проверок регуляторных органов и аудиторских отчетов.

#### **4. Инструменты системы комплаенс**

Принципы системы комплаенс реализуются посредством выполнения и применения в текущей деятельности Товарищества следующих инструментов:

##### **4.1. Оценка рисков коррупции в Товариществе.**

4.1.1. Товариществом на консолидированной основе разрабатывается Регистр рисков и План мероприятий по управлению рисками, в которую включен риск коррупции.

4.1.2. На основании регистра рисков Товарищества сформированы риск-факторы, которые отражают причины возможной подверженности подразделений и процессов Товарищества рискам коррупции, а также указаны мероприятия, запланированные в Товариществе, направленные на снижение данного риска.

4.1.3. Товариществом проводится периодический внутренний анализ коррупционных рисков в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции», а также с Типовыми правилами проведения внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденных приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 19 октября 2016 года № 12.

Порядок и периодичность проведения анализа и оценки коррупционных рисков регламентируется Политикой в области противодействия коррупции АО НК «КазМунайГаз» и его ДЗО, утвержденной решением Совета директоров АО НК «КазМунайГаз» от 13 февраля 2020 года (протокол № 1/2020).

##### **4.2. Внутренние нормативные акты Товарищества в области комплаенс.**

В целях снижения комплаенс рисков внутренние нормативные акты Товарищества в области комплаенс должны:

- соответствовать Корпоративному стандарту по функции комплаенс в портфельных компаниях АО «Самрук-Қазына», утверждённого решением Правления АО «Самрук-Қазына» от 21 декабря 2023 года протокол № 60/23;

- отражать корпоративные ценности Товарищества и предусматривать нормы поведения для всех работников Товарищества;

- увязывать задачи Товарищества с правилами и стандартами в области комплаенс, принятыми в международном сообществе;

- быть понятными каждому работнику Товарищества ;

- содержать достаточную информацию о «горячей линии» по вопросам в области комплаенс;

- актуализироваться при необходимости.

В Товарищества разработаны и внедрены следующие внутренние нормативные документы в области комплаенс:

- Кодекс деловой этики ТОО «Урихтау Оперейтинг»;

- Политика в области противодействия коррупции ТОО «Урихтау Оперейтинг»;

- Политика по урегулированию конфликта интересов у работников и должностных лиц ТОО «Урихтау Оперейтинг»;

- Политика по проверке благонадежности контрагентов ТОО «Урихтау Оперейтинг»;

4.3. Формирование антикоррупционной культуры.

4.3.1. Формирование антикоррупционной культуры осуществляется субъектами противодействия коррупции в пределах своей компетенции по сохранению и укреплению в обществе системы ценностей, отражающей нетерпимость к коррупции. Формирование антикоррупционной культуры осуществляется посредством комплекса мер образовательного, информационного характера. Запланированные мероприятия направляются на формирование у работников Товарищества культуры «нулевой терпимости» к коррупции.

4.3.2. Службой комплаенс Товарищества планируются мероприятия по формированию антикоррупционной культуры для работников в зависимости от подверженности к таким рискам.

В соответствии с утвержденным приказом определяется перечень должностей и функций с повышенным уровнем коррупционных рисков.

Обучение по вопросам комплаенс:

- проводится квалифицированными спикерами для обеспечения понимания и принятия комплаенс политик и процедур;

- периодически повторяется при внесении существенных изменений во внутренние нормативные документы в области комплаенс и в комплаенс процедуры;

- проводится с ведением учета использованных и распространенных материалов, а также списков участников;

- проводится с привлечением руководителей высшего звена управления для демонстрации всем работникам их приверженности вышеуказанным ценностям.

4.3.3. Обучение должно охватывать различные вопросы комплаенс, в том числе о:

• требованиях кодексов и политик в области комплаенс, а также поведении, ожидаемом от работников компании;

• требованиях законодательства в области противодействия коррупции;

• выявлении и митигации комплаенс рисков, связанных с деятельностью работника, и последствиях их реализации для работников и компании;

• функционировании системы инициативного информирования;

• иным вопросам реализации комплаенс процедур релевантных для деятельности работника; тестирование по результатам обучения,

#### 4.4. Взаимодействие с третьими сторонами.

4.4.1. Проверка благонадежности кандидатов на занятие вакантных должностей проводится до их трудоустройства, а проверка действующих работников до их перевода или продвижения. Порядок проведения проверки определяется Правилами поиска, подбора и отбора персонала на административные и управленческие должности АО НК «КазМунайГаз», утвержденные решением Правления КМГ от 19 мая 2022 года (протокол № 27).

4.4.2. Порядок проверки кандидатов на руководящие должности в Товариществе определяется Правилами поиска и подбора кандидатов по должности СЕО-1 АО НК «КазМунайГаз», утвержденной решением Совета директоров АО НК «КазМунайГаз» от 2 апреля 2020 года (протокол № 4/2020), а также Правилами формирования Совета директоров/Наблюдательных советов компаний АО НК «КазМунайГаз», утвержденных решением Правления АО НК «КазМунайГаз» от 22 января 2021 года (протокол №1).

4.4.3. Результаты проведенных проверок должны использоваться при принятии решений о назначении кандидатов на вакантные должности.

4.4.4. Товарищество стремится осуществлять свою деятельность честно и руководствуется самыми строгими нормами этики деловых отношений. Товарищество ожидает такого же отношения от своих поставщиков, заказчиков, консультантов, агентов и прочих деловых партнеров. Товарищество осуществляет проверку контрагентов, с целью минимизации риска и угрозы нанесения ущерба интересам Товарищества. При проверке контрагентов Товариществом используется риск-ориентированный подход.

4.4.5. Товарищество проводит надлежащие, основанные на оценке рисков, проверки по предполагаемому контрагенту. Проверка проводится до вступления в договорные отношения и периодически во время договорных отношений с контрагентом в соответствии с Политикой по проверке благонадежности контрагентов ТОО «Урихтау Оперейтинг».

4.4.6 Проверка контрагента должна проводиться с учетом комплаенс рисков, связанных с характером деятельности контрагента.

4.4.7. Виды проверок контрагента, а также процедура по их проведению регламентируется Политикой по проверке благонадежности контрагентов ТОО «Урихтау Оперейтинг».

#### 4.5. Выявление и урегулирования конфликта интересов.

4.5.1. Конфликт интересов возникает в ситуации, когда личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника/должностного лица компании (его/ее родственников и друзей) влияет или может повлиять на объективность и добросовестность выполнения им (ей) должностных обязанностей, что может повлечь вред интересам компании, ее акционеров, третьих лиц или государства. Подобные ситуации не обязательно связаны с ненадлежащим или коррупционным поведением, однако должны рассматриваться как факторы, потенциально приводящие к нарушениям и несоответствию.

Под личной заинтересованностью обычно понимается возможность получения работником благ и преимуществ, в том числе в виде денежных



средств, ценностей, иного имущества или услуг, для себя или для третьих лиц, предполагающее неисполнение или недобросовестное исполнение работником должностных обязанностей.

4.5.2. В Товариществе разработана Политика по урегулированию конфликта интересов у работников и должностных лиц ТОО «Урихтау Оперейтинг», которая регламентирует порядок выявления, урегулирования и контроля возможного конфликта интересов при планировании и реализации процессов компании, а также при исполнении работниками и должностными лицами компании своих должностных обязанностей и реализации полномочий.

4.6. «Горячая линия» по вопросам комплаенс и расследования по заявлениям о возможном нарушении в области комплаенс

4.6.1. Служба комплаенс рассматривает жалобы, поступающие на Горячую линию конфиденциального информирования, на которую заинтересованные лица могут сообщать о любых нарушениях Кодекса деловой этики, в том числе о фактах коррупции, дискриминации, неэтичного поведения и иных нарушениях.

4.6.2. «Горячая линия» по вопросам комплаенс должна:

- быть доступна для работников Товарищества и третьих лиц;
- гарантировать конфиденциальность и анонимность.

4.6.3. Информация, полученная по «горячей линии», должна непрерывно фиксироваться и своевременно передаваться для рассмотрения.

4.6.4. Информация о «горячей линии» по вопросам комплаенс должна доводиться до работников Товарищества в рамках обучения по вопросам комплаенс и/или в иной другой подходящей форме. Информация о «горячей линии» по вопросам комплаенс публикуется на официальном сайте Товарищества [www.urikhtau.kz](http://www.urikhtau.kz).

4.6.5. Товарищество незамедлительно и эффективно рассматривает каждое заявление о возможном нарушении в области комплаенс, поступившее на «горячую линию».

## **5. Действие комплаенс программы. Порядок внесения изменений и дополнений в комплаенс программу**

5.1. Изменения и дополнения в настоящую комплаенс программу могут быть внесены по решению Наблюдательного Совета Товарищества.

5.2. Наблюдательный Совет Товарищества может прекратить действие настоящей комплаенс программы и принять новую комплаенс программу Товарищества.

5.3. В случае противоречия норм законодательства Республики Казахстан и настоящей комплаенс программы применяются нормы действующего законодательства Республики Казахстан.