

 КАЗТЕЛЕРАДИО	<i>СК-ПСП-01</i>	<i>Редакция 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Стр. 1 из 13</i>
	<i>Положение о Службе комплаенс</i>			

Утверждено
 решением Совета директоров
 АО «Казтелерадио»
 от «05» декабря 2025 года № 6



Положение о Службе комплаенс АО «Казтелерадио»

Разработала: Маутенбаева К.А.
 Руководитель Службы комплаенс

 ҚАЗТЕЛЕРАДИО	СК-ПСП-01	Редакция 1	Изменение 0	Стр. 2 из 13
	Положение о Службе комплаенс			

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Службе комплаенс АО «Казтелерадио» (далее – Положение, Общество) устанавливает требования к организации и деятельности Службы комплаенс (далее – Служба) и определяет правовой статус Службы и ее работников.

2. Положение разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан по противодействию коррупции, методическим рекомендациям по организации института антикоррупционного комплаенса в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденными уполномоченным органом по противодействию коррупции, внутренними нормативными документами Общества, международным стандартом ISO 37001 «Система менеджмента борьбы с взяточничеством», разработанным Международной организацией по стандартизации.

3. Служба осуществляет свои полномочия независимо от Правления Общества, подотчетна Совету директоров и курирование деятельности Службы осуществляется Комитетом по аудиту Совета директоров, является независимой при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, при этом Служба административно подчиняется Председателю Правления Общества.

4. Административное подчинение предполагает: обеспечение Председателем Правления Общества соответствующих условий труда руководителя и работников, оплаты труда, издание на основании решений, принятых Советом директоров, соответствующих приказов/распоряжений, касающихся деятельности Службы, контроль над соблюдением трудового распорядка, оформление приказов на командировки, отпуска, утверждение графика отпусков, а также иные действия, не противоречащие статусу Службы в соответствии с настоящим Положением и другими нормативными документами Общества.

5. Правление Общества не должно использовать административное подчинение для оказания влияния на независимость и объективность Службы. Административное подчинение не должно влиять на результаты проверок, выводов и отчетов Службы.

6. Служба имеет прямой доступ к Председателю Совета директоров и председателю Комитета по аудиту для представления информации о нарушениях, требующих безотлагательного реагирования, но и при попытках ограничить полномочия Службы.

7. Службу возглавляет Руководитель, которого назначают на должность и освобождают от должности решением Совета директоров Общества при одобрении Комитета по аудиту.

Трудовой договор с Руководителем Службы заключается Председателем Правления на основании решения Совета директоров в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

Увольнение руководителя Службы допускается только решением Совета

 ҚАЗТЕЛЕРАДИО	<i>СК-ПСП-01</i>	<i>Редакция 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Стр. 3 из 13</i>
	<i>Положение о Службе комплаенс</i>			

директоров при одобрении Комитета по аудиту.

8. Численный состав Службы устанавливается в соответствии со штатным расписанием Общества.

9. Квалификационные требования к должностям, а также к порядку взаимозаменяемости работников Службы устанавливаются соответствующими должностными инструкциями.

10. Оплата труда работников Службы производится в соответствии с действующим внутренним нормативным документом, регулирующим условия оплаты труда и премирования работников Общества.

11. В своей деятельности Служба руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, распорядительными и другими внутренними документами Общества и настоящим Положением.

2. Цель, задачи и функции

12. Основной целью деятельности Службы является обеспечение соблюдения Обществом и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции и мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

13. Основными задачами Службы является обеспечение внедрения инструментов предупреждения и превенции коррупционных правонарушений Общества и ее работниками, а также эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции:

1) обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции, мошенничества и соблюдения норм деловой этики;

2) обеспечение внедрения инструментов предупреждения и превенции коррупционных правонарушений Общества и его работниками;

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

4) обеспечение проведения в Обществе внутреннего анализа коррупционных рисков;

5) обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее - Закон);

6) выявление, оценка и переоценка коррупционных рисков;

7) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в соответствии с Законом.

14. Общество, при внедрении и осуществлении функций антикоррупционного комплаенса, руководствуется следующими принципами:

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

2) заинтересованность руководства в эффективности антикоррупционного

 КАЗТЕЛЕРАДИО	СК-ПСП-01	Редакция 1	Изменение 0	Стр. 4 из 13
	Положение о Службе комплаенс			

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.

15. Служба, исходя из стоящих перед ним/ней задач, осуществляет следующие функции:

1) разработка и актуализация стандартов, политики и внутренних нормативных документов в области антикоррупционного комплаенса;

2) разработка внутренних документов по вопросам противодействия коррупции в Обществе;

3) проведение разъяснительных мероприятий по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры, в том числе обучения и тренингов в сфере противодействия коррупции, мошенничества и соблюдения деловой этики;

4) развитие корпоративных этических ценностей;

5) принятие мер по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов, в том числе в вопросах трудоустройства, закупок и бизнес-процессов Общества:

обеспечение соответствия требованиям действующего законодательства Республики Казахстан и Кодексу деловой этики действий работников по недопущению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

предоставление кандидатами на трудоустройство, работникам, поставщикам, заказчикам, консультантам четких правил и рекомендаций относительно предотвращения и/или устранения ситуаций, в которых присутствует конфликт интересов;

принятие мер по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов, а также оценка соответствия внутренних нормативных документов, процедур и операций действующему законодательству и политикам в сфере противодействия коррупции;

создание в Обществе единообразной эффективной системы контроля в отношении предотвращения и урегулирования конфликта интересов;

поиск потенциальных контрагентов и подготовка документов для проведения закупа информационных услуг по проверке физических и юридических лиц;

б) обеспечивает соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, мер финансового контроля и антикоррупционных ограничений, установленных Законом, в рамках компетенции Службы, путем запроса/проверки:

предоставления документа, подтверждающего сдачу декларации о доходах и имуществе;

 КАЗТЕЛЕРАДИО	<i>СК-ПСП-01</i>	<i>Редакция 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Стр. 5 из 13</i>
	<i>Положение о Службе комплаенс</i>			

наличия в личных делах письменного согласия о принятии антикоррупционных ограничений;

7) контроль за соблюдением работниками Общества антикоррупционного законодательства, а также корпоративного кодекса этики;

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

9) проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в соответствии с 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» с привлечением представителей структурных подразделений Общества;

10) обеспечение публичного раскрытия информации о результатах проведенного внутреннего анализа коррупционных рисков;

11) организация и проведение расследований в сфере инициативного информирования о нарушениях:

организация и координация процесса проведения служебных расследований на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции, мошенничества и/или участия в них, а также нарушения деловой этики в соответствии с внутренними нормативными документами Общества;

организация работы рабочих групп/комиссий по расследованиям (с привлечением представителей структурных подразделений Общества);

обеспечение возможности сообщать о серьезной обеспокоенности в связи с возможным коррупционным правонарушением, мошенническим действием, а также неэтичном поведении со стороны работников;

обеспечение гарантий безопасности работника, добросовестно сообщившего о возможном коррупционном правонарушении, мошенническом действии, а также неэтичном поведении со стороны работников;

проведение мероприятий, позволяющих призывать работников к тому, чтобы они высказывали свою обеспокоенность и подозрения внутри Общества прежде чем обращаться за помощью к внешним ресурсам;

рассмотрение обращения физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

системный анализ характера поступающих сигналов на инициативную линию доверия и результатов их рассмотрения;

12) ведение реестра расследований с указанием их статуса и результатов;

13) контроль за получением и предоставлением подарков, участием и проведением культурно-развлекательных и иных представительских мероприятий:

обеспечение соответствия требованиям законодательства Республики Казахстан и Кодекса деловой этики в части дарения и принятия подарков, участия в культурно-развлекательных и иных представительских мероприятиях;

предоставление работникам, поставщикам, заказчикам, консультантам четких правил и рекомендаций относительно дарения и принятия подарков, участия в культурно-развлекательных и иных представительских мероприятиях;

 ҚАЗТЕЛЕРАДИО	<i>СК-ПСП-01</i>	<i>Редакция 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Стр. 6 из 13</i>
	<i>Положение о Службе комплаенс</i>			

создание в Обществе единообразной эффективной системы контроля в отношении дарения и принятия подарков, проведения и участия в культурно-развлекательных и иных представительских мероприятиях.

14) осуществляет мониторинг выявленных коррупционных рисков в Обществе и принимаемых мер по их митигации и устранению;

15) координация работы по снижению коррупционных рисков в деятельности Общества;

16) проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками Общества;

17) заслушивает информацию структурных подразделений и работников Общества по вопросам противодействия коррупции;

18) вносит Председателю Правления рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности Общества;

19) оказание содействия уполномоченному органу по противодействию коррупции при проведении внешнего анализа коррупционных рисков в деятельности Общества;

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

21) обеспечение включения в гражданско-правовые договоры, заключаемые Обществом, в том числе договоры о закупках положений, предусматривающих обязательное соблюдение сторонами договора норм антикоррупционного законодательства, деловой этики и добропорядочности, принципов добросовестной конкуренции;

22) проведение разъяснительных мероприятий по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры;

23) осуществление комплексной проверки благонадежности контрагентов;

24) принятие мер по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов, а также оценка соответствия внутренних нормативных документов, процедур и операций действующему законодательству и политикам в сфере противодействия коррупции;

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

26) предоставление отчета Комитету по аудиту и Совету директоров Общества в сферах противодействия коррупции, мошенничеству и соблюдения деловой этики;

27) внесение предложений руководству, а также Комитету по внутреннему аудиту, Совету директоров Общества по соблюдению законодательства, политик в сфере противодействия коррупции, мошенничества и соблюдения деловой этики;

28) не препятствовать установленному режиму работы Общества;

 КАЗТЕЛЕРАДИО	<i>СК-ПСП-01</i>	<i>Редакция 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Стр. 7 из 13</i>
	<i>Положение о Службе комплаенс</i>			

29) при возникновении возможных коррупционных правонарушений со стороны Правления Общества Служба обращается в уполномоченные государственные органы согласно пункту 1 статьи 24 Закона;

30) обязательное повышение квалификации и принятие участия работников Службы в конференциях, тренингах и т.д. в сфере комплаенс и рисков.

3. Полномочия руководителя Службы

16. Руководитель организует работу Службы в порядке, установленном внутренними распорядительными документами Общества и настоящим Положением.

17. Полномочия, а также требования к кандидату на должность Руководителя Службы отражаются в соответствующей должностной инструкции.

4. Ответственность работников

18. Руководитель Службы несет ответственность за:

- 1) несвоевременное и некачественное выполнение задач/функций, возложенных на Службу настоящим Положением;
- 2) нерациональное использование рабочего времени и распределение обязанностей между работниками Службы;
- 3) повышение квалификации работников Службы;
- 4) необеспечение соблюдения работниками Службы:
 - трудовой и исполнительской дисциплины;
 - требований и правил по безопасности и охране труда, пожарной безопасности, промышленной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте;
 - правил и норм деловой этики;
 - принципов Кодекса корпоративного управления АО «Казтелерадио»;
- 5) разглашение сведений, составляющих коммерческую и служебную тайны;
- 6) обоснованность, достоверность и качество формирования документов;
- 7) экспертизу предоставленных к работе документов и их подписание;
- 8) идентификацию и оценку коррупционных рисков по направлению деятельности Службы;
- 9) деятельность работников филиалов по курируемому функциональному направлению;
- 10) несоблюдение антикоррупционного стандарта согласно внутренним нормативным документам в Обществе.

19. Служба для реализации основных задач и осуществления своих функций имеет следующие обязанности:

- 1) при осуществлении деятельности соблюдать нормы и требования законодательства Республики Казахстан, Устава, настоящего Положения и внутренних нормативных документов Общества;
- 2) исполнять поручения Совета директоров и Комитета по аудиту;

 КАЗТЕЛЕРАДИО	СК-ПСП-01	Редакция 1	Изменение 0	Стр. 8 из 13
	Положение о Службе комплаенс			

3) обеспечивать своевременное рассмотрение и исполнение документов и материалов;

4) соблюдать конфиденциальность информации об Обществе и ее филиалов, инсайдерской информации, ставшей известной в период осуществления функций Службы;

5) обеспечивать конфиденциальность лиц, обратившихся в Службу по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, мошенничества, нарушений Кодекса деловой этики и иных внутренних политик и процедур по вопросам Службы;

6) информировать Председателя Правления и/или Совет директоров Общества о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения законодательства в сфере противодействия коррупции, мошенничества и соблюдения деловой этики;

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

8) отчитываться о своей деятельности Совету директоров и Комитету по аудиту;

9) не препятствовать установленному режиму работы Общества;

10) при возникновении возможных коррупционных правонарушений со стороны Правления Общества Служба обращается в уполномоченные государственные органы согласно пункту 1 статьи 24 Закона;

11) осуществлять иные действия, не противоречащие законодательству Республики Казахстан.

20. Работники Службы несут ответственность за:

1) невыполнение задач и функций;

2) обеспечение некачественной подготовки проектов документов;

3) несвоевременное исполнение поручений руководства и других органов Общества;

4) невыполнение других обязанностей, предусмотренных внутренними документами Общества;

5) разглашение сведений, составляющих коммерческую и служебную тайны;

6) несоблюдение требований по безопасности и охране труда, пожарной безопасности, промышленной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте;

7) обоснованность, достоверность и качество формирования документов;

8) экспертизу предоставленных к работе документов и их подписание;

9) несоблюдение антикоррупционного стандарта согласно внутренним нормативным документам в Обществе.

21. Работники 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

 ҚАЗТЕЛЕРАДИО	<i>СК-ПСП-01</i>	<i>Редакция 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Стр. 9 из 13</i>
	<i>Положение о Службе комплаенс</i>			

беспристрастности проверки или восприниматься как наносящая такой ущерб;

3) использовать конфиденциальную информацию в личных интересах;

4) нарушать нормы деловой этики, а также требования применимых внутренних нормативных документов Общества;

5) принимать подарки и пользоваться услугами, в результате которых может быть нанесен ущерб независимости, объективности и беспристрастности Службы либо могут восприниматься как наносящие такой ущерб;

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

22. Работники Службы обязаны своевременно информировать Руководителя Службы о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушений независимости и/или объективности работы Службы.

23. В случае нарушения трудовой и исполнительской дисциплины к работникам Службы применяются меры дисциплинарного взыскания в порядке, установленном Трудовым кодексом Республики Казахстан.

5. Взаимодействие

24. Служба при выполнении возложенных на нее задач в пределах функций, определенных настоящим Положением, взаимодействует согласно внутренним документам Общества со структурными подразделениями центрального аппарата (далее – ЦА) и филиалами Общества в пределах предоставленных полномочий.

25. Вопросы взаимодействия Службы со структурными подразделениями ЦА и филиалами Общества:

1) структурные подразделения ЦА:

предоставление документов и информации, необходимой для осуществления задач и функций Службы, с учетом особенностей, установленных подпунктом 1) пункта 14 Типового положения об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденного приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции от 31 марта 2023 года № 112 (срок 3 рабочих дня);

получение от структурных подразделений ЦА необходимых документов (срок 3 рабочих дня);

привлечение по согласованию с соответствующими руководителями Общества работников структурных подразделений ЦА для подготовки проектов внутренних документов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Службой в соответствии с возложенными обязанностями;

оказание структурным подразделениям ЦА Общества консультационной помощи по вопросам, относящимся к компетенции Службы;

внесение предложений по совершенствованию деятельности структурных подразделений ЦА в пределах своей компетенции;

объективного обсуждения выявленных рисков и нарушений;

 ҚАЗТЕЛЕРАДИО	<i>СК-ПСП-01</i>	<i>Редакция 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Стр. 10 из 13</i>
	<i>Положение о Службе комплаенс</i>			

информирования Службы о реализованных в отчетном периоде коррупционных рисках и мошенничестве и предоставлять иную информацию по запросу Службы;

совместного решения возникающих вопросов и проблем;

2) филиалы Общества:

запрос от филиалов Общества необходимых обосновывающих материалов и документов для исполнения функций Службы (срок 3 рабочих дня);

оказание филиалам Общества консультационной помощи по вопросам, относящимся к компетенции Службы;

внесение предложений по совершенствованию деятельности филиалов Общества в пределах своей компетенции.

26. Взаимодействие Службы со структурными подразделениями и филиалами Общества строится на основе взаимной вежливости и корректности в работе.

27. Структурные подразделения и филиалы Общества обязаны предоставлять всю запрашиваемую информацию в установленные сроки без право на отказ, и с пояснениями причин непредставления в случае информации, имеющей ограниченное хождение (служебная, секретная и пр.).

Нарушение сроков предоставления или укрытие информации, запрашиваемой Службой, считается дисциплинарным проступком и рассматривается на дисциплинарной комиссии Общества.

28. Служба административно подчиняется Председателю Правления Общества. Административное подчинение предполагает:

1) обеспечение Председателем Правления соответствующих условий труда руководителя и работников Службы, оплаты труда, издание на основании решений, принятых Советом директоров, соответствующих приказов/распоряжений, касающихся деятельности Службы;

2) контроль над соблюдением трудового распорядка;

3) оформление приказов на командировки, отпуска, утверждение графика отпусков;

4) предоставлять руководителю и работникам Службы возможности обучения и сертификации по вопросам деятельности антикоррупционной комплаенс-службы, социальных и коммуникационных навыков и компетенций;

5) вознаграждение (стимулирование) работников Службы к национальным, государственным и профессиональным праздничным датам, юбилейным датам работников осуществляется в размере, установленном для других работников Общества на основании приказа председателя Правления Общества;

6) иные действия, не противоречащие статусу Службы, в соответствии с настоящим Положением и другими нормативными документами Общества.

29. В рамках взаимодействия с Правлением Служба:

1) отношения Службы с Правлением должны строиться исходя из принципа независимости, так как уровень организационной и функциональной независимости Службы оказывает непосредственное влияние на объективность комплаенс офицеров;

 КАЗТЕЛЕРАДИО	<i>СК-ПСП-01</i>	<i>Редакция 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Стр. 11 из 13</i>
	<i>Положение о Службе комплаенс</i>			

2) представляет Правлению информацию по коррупционным рискам и нарушениям в соответствии с внутренними нормативными документами;

3) вносит предложения Правлению по совершенствованию комплаенс контроля.

30. Правлению Общества необходимо:

1) способствовать созданию эффективной среды для осуществления деятельности Службы, оказывать содействие в выполнении ее цели, задач, функций и обязанностей, в реализации прав работников Службы;

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

3) в установленном порядке предоставлять руководителю и работникам Службы возможность прохождения обучения и сертификации по вопросам деятельности Службы, повышения квалификации по вопросам деятельности Общества, социальных и коммунальных навыков и компетенций.

31. Служба взаимодействует с другими организациями и учреждениями в пределах предоставленных полномочий. Форма и характер такого взаимодействия предусматривают служебную переписку, участие в совещаниях, конференциях и т.д.

32. В рамках взаимодействия с Советом директоров и Комитетом по аудиту Служба ежегодно в срок до 1 декабря года, предшествующего планируемому году, Служба представляет на рассмотрение Комитету по аудиту и Совету директоров План Службы комплаенс и мероприятий по противодействию коррупции АО «Казтелерадио» на следующий год.

33. Служба обеспечивает исполнение утвержденного вышеуказанного плана и представление отчетности о его исполнении в рамках отчета о деятельности Службы в установленные настоящим Положением сроки.

34. Служба предоставляет Совету директоров и Комитету по аудиту ежеквартальные и годовые отчеты о своей деятельности в следующие сроки:

- квартальные – не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

- годовой – не позднее 15 числа второго месяца, следующего за отчетным годом.

Отчеты о работе Службы предварительно рассматриваются Комитетом по аудиту с выработкой рекомендаций для Совета директоров.

35. Критические обнаружения, связанные с фактами коррупционных правонарушений, мошенничества, хищений имущества, должны быть незамедлительно доведены до сведения Комитета по аудиту и Совета директоров для принятия мер в зависимости от характера рисков (последствий), которые влекут за собой данные обнаружения.

 КАЗТЕЛЕРАДИО	СК-ПСН-01	Редакция 1	Изменение 0	Стр. 12 из 13
	Положение о Службе комплаенс			

36. Руководитель Службы должен обеспечить анализ информации, представляемой Совету директоров и Комитету по аудиту на предмет ее полноты и точности.

37. Отчеты о деятельности Службы составляются в соответствии с требованиями внутренних нормативных документов, регламентирующих вопросы организации комплаенса.

38. Комитет по аудиту и Совет директоров рассматривают отчеты о деятельности Службы и принимают решения в соответствии с установленными регламентом работы и полномочиями Комитета по аудиту и Совета директоров.

39. Руководитель Службы должен регулярно обеспечивать Совет директоров информацией относительно осуществления Правлением координации и надзора за недопущением коррупционных правонарушений и фактов мошенничества.

40. Комитет по аудиту вправе инициировать проведение независимого рассмотрения жалоб на действия сотрудников Службы.

40. Руководитель Службы обеспечивает своевременное информирование Комитета по аудиту о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью коррупционных нарушения и мошенничества, независимости и/или объективности комплаенс офицера, выражающегося, в том числе, в виде конфликта интересов или ограничения прав и полномочий Службы.

6. Взаимозаменяемость

41. Руководитель и работники Службы осуществляют деятельность по принципу взаимозаменяемости в период временного отсутствия одного из них по причинам болезни, нахождения в командировке либо отпуске, а также по иным причинам.

7. Порядок согласования и утверждения Положения о Службе

42. Настоящее Положение разрабатывается Руководителем Службы, утверждаются Советом директоров Общества, в компетенцию которого входит принятие решения об утверждении Положения, и подписываются работниками Службы в подтверждении ознакомления.

43. При необходимости внесения изменений/дополнений в Положение разрабатывается и утверждается новая редакция Положения. Согласование и утверждение новой редакции осуществляется в установленном выше порядке.

8. Заключительные положения

44. Положение вступает в силу с даты, указанной в соответствующем решении уполномоченного органа, в компетенцию которого входит принятие решения об утверждении Положения, и действуют в течение всего периода функционирования Службы или до утверждения Положения в новой редакции.