



ТОВАРИЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «GPC INVESTMENT»

Редакция №1

Положение о комплаенс – офицере
ТОО «GPC Investment»

стр. 1 из 11

Утверждено
Решением Наблюдательного Совета
ТОО «GPC Investment»
Протокол № 36 СОВЕТ
от «07» Июль 2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМПЛАЕНС – ОФИЦЕРЕ
ТОО «GPC INVESTMENT»**

Экземпляр: _____

Атырау, 2025 г.



ТОВАРИЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «GPC INVESTMENT»

Редакция №1


Положение о комплаенс – офицере
ТОО «GPC Investment»

стр. 2 из 11

Предисловие


Введен: впервые

Дата пересмотра: 2028 г.

	ТОВАРИЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «GPC INVESTMENT»	
Редакция №1	Положение о комплаенс – офицере ТОО «GPC Investment»	стр. 3 из 11

Содержание

1.	Общие положения	4
2.	Статус комплаенс – офицера.....	<u>4</u>
3.	Миссия и цели	5
4.	Задачи и функции	<u>5</u>
5.	Права комплаенс – офицера	<u>7</u>
6.	Ответственность	9
7.	Квалификационные требования.....	9
8.	Заключительные положения	9
9.	Лист регистрации изменений	10
10	Лист ознакомления	11

	ТОВАРИЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «GPC INVESTMENT»	
Редакция №1	Положение о комплаенс – офицере ТОО «GPC Investment»	стр. 4 из 11

1 Общие положения

1. Настоящее Положение о комплаенс – офицере (далее – Положение) определяет статус комплаенс – офицера, задачи, функции, права и ответственность комплаенс – офицера, порядок назначения комплаенс – офицера, принятие решений о наложении на него дисциплинарных взысканий, а также порядок взаимодействия с исполнительным органом и третьими лицами.

2. Положение основывается на применении в ТОО «GPC Investment» (далее – Товарищество) деятельности комплаенс – офицера, основных принципов комплаенс, Корпоративных стандартов по комплаенс – функции в портфельных компаниях АО «ФНБ «Самрук – Казына»» (далее – Фонд) и АО «НК «QazaqGaz», Кодекса деловой этики Товарищества, Кодекса корпоративного управления Товарищества, антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, а также наилучшей международной практики противодействия коррупции Организации экономического сотрудничества и развития.

3. Назначение комплаенс – офицера и досрочное прекращение его полномочий осуществляются Наблюдательным советом Товарищества.

4. Трудовой договор с комплаенс – офицером заключается на основании заявления работника. Приказ о принятии на работу комплаенс – офицера издается исполнительным органом Товарищества на основании подписанного сторонами трудового договора, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

5. Порядок работы комплаенс – офицера, оценки его деятельности, размер и условия оплаты труда и премирования утверждаются/определяются решением Наблюдательного Совета Товарищества.

6. Социальная поддержка, гарантии и компенсационные выплаты для комплаенс – офицера осуществляются в соответствии с внутренними документами Товарищества.

7. Должностные обязанности, права и ответственность комплаенс – офицера определяются должностной инструкцией, который разрабатывается кадровой службой Товарищества на основании, в том числе, настоящего Положения, трудового договора, внутренних документов Товарищества и утверждаются Наблюдательным Советом Товарищества.

8. Комплаенс – офицер при осуществлении своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом, решениями органов Товарищества, Кодексом корпоративного управления Товарищества, настоящим Положением, и другими внутренними нормативными документами Товарищества. Комплаенс – офицер, при осуществлении своей деятельности применяет основные принципы профессиональной практики комплаенс, Кодекс деловой этики Товарищества.

9. Порядок планирования и осуществления деятельности комплаенс – офицера регламентируются также внутренними нормативными документами, разработанными с соблюдением Корпоративного стандарта по комплаенс функции группы АО «ФНБ «Самрук – Казына»», Кодекса корпоративной этики, Кодекса корпоративного управления Товарищества.

2 Статус комплаенс – офицера

10. Комплаенс – офицер состоит в организационной структуре Товарищества и функционально подчинен и подотчетен Наблюдательному совету Товарищества.

11. Курирование деятельности комплаенс – офицера осуществляется Наблюдательным советом Товарищества в соответствии с внутренними нормативными документами.

12. Комплаенс – офицер административно подчиняется Исполнительному органу Товарищества. Под административным подчинением понимается: обеспечение Исполнительным органом соответствующих условий труда комплаенс – офицера, оплаты труда, издание на основании решений, принятых Наблюдательным советом Товарищества, соответствующих распоряжений, касающихся деятельности комплаенс – офицера; получение отчетов комплаенс – офицера; контроль над соблюдением трудового распорядка; оформление приказов по командированию, отпускам, а также иным действиям, не противоречащим статусу комплаенс – офицера в соответствии с настоящим Положением и другими нормативными документами Товарищества. Исполнительный орган не должен использовать административное подчинение для оказания влияния на независимость и объективность комплаенс – офицера.

13. Комплаенс – офицер должен быть независимым от влияния каких – либо лиц, при выполнении возложенных на него задач и функций, в целях надлежащего их выполнения и обеспечения объективных и независимых суждений.

14. Независимость и объективность комплаенс – офицера обеспечиваются соблюдением требований Референсной модели по комплаенс – функции в портфельных компаниях АО «ФНБ «Самрук – Казына»» в отношении критериев организационной независимости и объективности.

15. Комплаенс – офицер должен быть беспристрастен и непредвзят в своей работе и не допускать возникновения конфликта интересов.

16. Оценка деятельности комплаенс – офицера осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Положения и иных нормативных документов, регламентирующих деятельность комплаенс – офицера.

3 Миссия и цели

17. Миссия комплаенс – офицера заключается в оказании необходимого содействия Исполнительному органу Товарищества в выполнении его обязанностей по достижению стратегических целей Товарищества.

18. Основной целью деятельности комплаенс – офицера является разработка и внедрение Программы комплаенс, определение политики по вопросам противодействия коррупции, а также осуществление контроля за реализацией мероприятий по противодействию коррупции, включая оценку коррупционных рисков в Товариществе.

4 Задачи и функции

19. Основными задачами комплаенс – офицера являются:

- 1) определение внешних Регуляторных требований;
- 2) проведение оценки комплаенс – рисков;
- 3) разработка Программы комплаенс, стандартов и политик комплаенс;
- 4) проведение проверки третьих лиц;
- 5) внедрение линии инициативного информирования;
- 6) коммуникация и внедрение политик Комплаенс;
- 7) наблюдение и контроль Комплаенс – направлений;
- 8) проведение расследований в рамках Программы комплаенс;

9) взаимодействие с регуляторными органами.

20. Комплаенс – офицер, в соответствии с возложенными на него задачами, в установленном порядке выполняет следующие функции:

1) проведение постоянного анализа и мониторинга внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам комплаенса и противодействия коррупции, определение последствий для Товарищества в случае изменения регуляторных требований, консультирование и дача рекомендаций на предмет соблюдения законодательства, договорных условий и внутренних процедур компании по вопросам комплаенса и противодействия коррупции;

2) проведение регулярного внутреннего анализа системы противодействия коррупции в Товариществе;

3) осуществление разработки и мониторинга соблюдения процедур по предотвращению конфликта интересов, манипулирования и незаконного использования инсайдерской информации, кодекса деловой этики и политики по предотвращению коррупции и мошенничества в Товариществе;

4) обеспечение проведения оценки подверженности ключевых бизнес – процессов Товарищества коррупционным рискам, в том числе и совместно с регуляторным органом Республики Казахстан по вопросам противодействия коррупции;

5) осуществление оценки комплаенс – риска, дача рекомендаций, определение уровня комплаенс – риска (risk appetite);

6) обеспечение подготовки отчета об оценке комплаенс – рисков и плана мероприятий по их минимизации;

7) обеспечение раскрытия информации о результатах оценки комплаенс –рисков в установленном порядке;

8) обеспечение разработки/актуализации внутренних политик, регламентов и процедур Товарищества по вопросам противодействия коррупции;

9) обеспечение создания, тестирования и внедрения в Товариществе процедуры проверки благонадежности третьих лиц для Товарищества (3rd Party Due Diligence);

10) обеспечение оптимизации средств коммуникации для инициативного информирования для Товарищества в соответствии с разработанной политикой инициативного информирования по вопросам нарушения Регуляторных требований и Программы комплаенс Товарищества;

11) обеспечение своевременной коммуникации и консультации для структурных подразделений Товарищества по минимизации коррупционных рисков, придерживаясь принципа проактивности;

12) осуществление контроля/проверок за внедрением политик и стандартов в области комплаенс в Товариществе;

13) проведение обучения по комплаенс – направлениям по мере необходимости;

14) осуществление контроля процедуры мониторинга соблюдения Регуляторных требований и Программы комплаенс;

15) обеспечение подготовки регулярной отчетности Наблюдательному совету о комплаенс – рисках и о статусе выполнения Программы комплаенс;

16) организация работы комиссии по расследованиям (представители следующих направлений: внутренний аудит, риски и внутренние контроли, правовое обеспечение, управление человеческими ресурсами и др.) по обращениям на горячую линию, или на основе информации, полученной по результатам мониторинга;

- 17) координация процесса расследования до полного завершения и принятия корректирующих мер;
- 18) согласование материалов, выносимых на инвестиционно–инновационный совет Товарищества, в части согласования контрагента со стороны комплаенс – офицера, как результат 3rd Party Due Diligence;
- 19) рассмотрение запросов по подаркам и представительским расходам на предмет конфликта интересов;
- 20) анализ информационных систем и разработка технических заданий для построения комплаенс – систем;
- 21) рассмотрение и участие в разработке компенсационных и мотивационных систем, системы корпоративного управления в пределах своей компетенции;
- 22) тестирование контролей, установленных для уменьшения комплаенс –рисков;
- 23) обеспечение взаимодействия с регуляторными органами по вопросам противодействия коррупции (Агентство Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции, Генеральная прокуратура Республики Казахстан, Комиссия при Президенте Республики Казахстан по вопросам противодействия коррупции и др.), в том числе, по проведению анализа коррупционных рисков, использования баз данных для проведения проверки третьих лиц;
- 24) проведение проверок деятельности структурных подразделений и работников на предмет соблюдения требований законодательства РК и внутренних нормативных документов Товарищества по вопросам комплаенса и противодействия коррупции;
- 25) разъяснение работникам Товарищества норм законодательства РК в области противодействия коррупции с привлечением специалистов государственных органов и общественных объединений;
- 26) проведение оценки рисков, позволяющих выявить продукты, услуги, клиентов, третьи стороны и регионы, которые наиболее чувствительны к риску легализации незаконно полученных доходов. Этот процесс связывает процедуры по противодействию отмывания незаконных доходов с рисками, с которыми сталкивается Товарищество;
- 27) внедрение программы комплексной проверки рисков, которая определяет потенциальные случаи легализации незаконных доходов, например, в ходе взаимодействия с клиентами, поставщиками, третьими сторонами и аффилированными лицами;
- 28) определение подлежащих раскрытию операций по противодействию легализации незаконно полученных доходов (AML) и соблюдение всех требований к представлению отчетности;
- 29) проведение регулярного обучения Руководства и работников Товарищества, позволяющего обеспечить их осведомленность и соблюдения ими требований о противодействии отмыванию незаконных доходов;

5 Права комплаенс – офицера

21. Комплаенс – офицер для реализации основных задач и осуществления своих функций имеет право в установленном порядке:

- 1) запрашивать и получать от других структурных подразделений Товарищества информацию и материалы, на неограниченной и беспрепятственной основе, необходимые для выполнения своих функций и решения задач;

2) привлекать к выполнению плановых мероприятий и выполнению отдельных поручений руководства работников других подразделений по согласованию с соответствующим руководителем;

3) принимать участие в программах, направленных на профессиональное обучение и повышение квалификации работников Товарищества;

4) принимать участие в разработке проектов государственных программ, нормативных правовых актов и их реализации, путем внесения соответствующих предложений в пределах своей компетенции;

5) подготавливать и вносить предложения руководству Товарищества по вопросам противодействия коррупции;

6) организовывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию комплаенс – офицера;

7) представлять интересы и/или выступать в качестве представителя Товарищества в государственных органах и других организациях в пределах своей компетенции;

8) создавать рабочие группы, в том числе, с участием представителей Товарищества, для реализации основных задач в области внедрения политики по вопросам противодействия коррупции и реализации мероприятий по такой политике.

9) проводить консультации со структурными подразделениями Товарищества, государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию комплаенс – офицера;

10) пользоваться услугами консультантов в сфере комплаенс;

11) рассматривать, согласовывать, визировать документы по вопросам, входящим в компетенцию комплаенс – офицера;

12) иметь доступ ко всей информации, в том числе, инсайдерской и ДСП, а также к информационным и учетным системам Товарищества, в целях исполнения своих обязанностей;

13) проводить интервью руководителей и работников Товарищества;

14) осуществлять иные действия, не противоречащие законодательству Республики Казахстан и внутренним документам Товарищества.

22. Комплаенс – офицер имеет следующие полномочия:

1) участвовать в совещаниях и мероприятиях, проводимых исполнительным органом по вопросам совершенствования внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления и по иным вопросам в пределах компетенции комплаенс – офицера без права согласования решений исполнительного органа;

2) напрямую обращаться к Исполнительному органу по вопросам деятельности комплаенс – офицера;

3) сообщать Исполнительному органу о всех коррупционных действиях, в том числе, о результатах расследований и о фактах влияния на независимость комплаенс – офицера;

4) инициировать созыв заседания Наблюдательного Совета по вопросам, входящим в компетенцию комплаенс – офицера

5) осуществлять взаимодействие с государственными органами и третьими лицами по вопросам деятельности комплаенс – офицера;

6) осуществлять иные полномочия и принимать решения по всем вопросам, входящим в компетенцию комплаенс – офицера.

6. Ответственность

23. Комплаенс – офицер ответственен за реализацию положений, предусмотренных настоящим Положением.

24. Комплаенс – офицер персонально ответственен за качество и своевременность выполнения функций и задач, возложенных на него, в соответствии с настоящим Положением, законодательством Республики Казахстан, Кодексом корпоративного управления, внутренними документами, трудовым договором, должностной инструкцией.

7. Квалификационные требования

25. Комплаенс - офицер должен иметь:

- высшее образование в профильных областях – юриспруденция, экономика, финансы или другое смежное направление, связанное с бизнес-функцией;
- действующие профессиональные сертификаты в области комплаенс, выдаваемые международными и национальными профессиональными организациями в области комплаенс и предполагающих обязательную сдачу квалификационного экзамена;
- опыт работы не менее пяти лет в сопоставимых по размеру компаниях (по количеству персонала, активам и т.д.), работающих в аналогичных или схожих отраслях экономики (важным является понимание кандидатом структуры регулирования отрасли), и/или в портфельных компаниях АО «ФНБ Самрук-Қазына»»;
- опыт работы не менее трех лет в реализации функции комплаенс, предполагающий осуществление большинства элементов комплаенс программы, существующей в Товариществе или указанных в Корпоративном стандарте по комплаенс функции группы АО «ФНБ Самрук-Қазына».

Кроме того, желательно:

- наличие степени магистра в области бизнес-менеджмента, экономики, финансов или юриспруденции;
- владение государственным языком на уровне достаточном для эффективных коммуникаций и проведения обучения с учетом региональных и иных особенностей осуществления деятельности компании, а также английским языком.

8. Заключительные положения

26. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Наблюдательного Совета Товарищества.



ТОВАРИЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «GPC INVESTMENT»

Редакция №1

Положение о комплаенс – офицере
ТОО «GPC Investment»

стр. 11 из 11

Лист ознакомления

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				