

140/28
от 11.11.2025г

НОВАЯ РЕДАКЦИЯ

Приложение № ____

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета директоров
АО «СПК «Алматы»
от 31 октября 2025 г.
протокол № 8
Дата вступления в силу с
«31» 10 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ об Антикоррупционной комплаенс-службе АО «СПК «Алматы»

Владелец	Антикоррупционная комплаенс-служба
Разработчик	Антикоррупционная комплаенс-служба
Ответственный за хранение экземпляра	Администратор базы ВНД
Место хранения подлинника на бумажном и электронном носителе	База ВНД
Ответственный за мониторинг и актуализацию	Антикоррупционная комплаенс-служба
Сведения о ВНД, утрачивающих силу в связи	Положение об Антикоррупционной комплаенс-службе АО «СПК «Алматы», утвержденное Решением Совета Директоров №1 от 07.02.2025г.
Протокол разногласий	Отсутствует
Количество приложений и страниц	Положение изложено на 10 (десяти) страницах с приложениями: – Приложение № 1 — Должностная инструкция Руководителя антикоррупционной комплаенс-службы; – Приложение № 2 — Должностная инструкция Главного менеджера антикоррупционной комплаенс-службы.

Алматы 2025 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	2
2. Структура и штатная численность АКС	3
3. Основные задачи АКС	4
4. Основные функции АКС	4
5. Права	6
6. Взаимодействие АКС с другими структурными подразделениями Общества и ДЗО	7
7. Ответственность	7
8. Отчетность	8
9. Заключительные положения	10
Приложение № 1. Должностная инструкция Руководителя антикоррупционной комплаенс-службы.	
Приложение № 2. Должностная инструкция Главного менеджера антикоррупционной комплаенс-службы (АКС)	

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящее Положение об антикоррупционной комплаенс-службе АО «СПК «Алматы» (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее – Закон).
2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы, функции и полномочия антикоррупционной комплаенс службы АО «СПК «Алматы».
3. Положение размещается на официальном интернет-ресурсе АО «СПК «Алматы» (далее – Общество) и доводится до сведения всех работников.
4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:
 - 1) **антикоррупционный комплаенс** – функция по обеспечению соблюдения Обществом и его работниками 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 лиц, занимающих ответственную государственную должность, лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, лиц, приравненных к ним, должностных лиц и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;
 - 4) **коррупционное правонарушение** – имеющее признаки коррупции противоправное виновное деяние (действие или бездействие), за которое законом установлена административная или уголовная ответственность;
 - 5) **коррупционный риск** – возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;
 - 6) **предупреждение коррупции** – деятельность субъектов противодействия коррупции по изучению, выявлению, ограничению и устранению 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.

Раздел 2. Структура и штатная численность АКС

5. Непосредственное руководство деятельностью антикоррупционной комплаенс-службы (далее — АКС) осуществляет Руководитель АКС. Руководитель и Главный менеджер АКС назначаются и освобождаются от должности решением Совета директоров в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан. Совет директоров определяет срок их полномочий, размер вознаграждения, штатную численность, а также условия оплаты труда Руководителя и Главного менеджера АКС.
6. Руководитель и Главный менеджер АКС обладают правом свободного доступа к членам Совета директоров, Правления и руководителям структурных подразделений Общества.
7. В случае, если функции АКС возлагаются на ответственное лицо или отдельное подразделение, их назначение осуществляется решением Совета директоров с учётом недопущения конфликта интересов.
8. Методологическую поддержку АКС оказывает уполномоченный орган по противодействию коррупции и его территориальные подразделения.
9. Не допускается совмещение функций АКС с функциями иных подразделений Общества, а также дочерних и зависимых организаций.
10. В случае установления законодательством Республики Казахстан или международными стандартами дополнительных требований к организации антикоррупционного комплаенса, такие требования утверждаются Советом директоров Общества.

Раздел 3. Основные задачи АКС

11. К основным задачам деятельности АКС относится обеспечение соблюдения Обществом, его дочерними и зависимыми организациями (далее – ДЗО), а также их работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, и осуществление мониторинга реализации мероприятий по противодействию коррупции.
12. Задачи АКС:
 - 1) обеспечение внедрения инструментов предупреждения и превенции коррупционных правонарушений в Обществе и ДЗО;
 - 2) обеспечение эффективной реализации системы мер по противодействию коррупции в Обществе и ДЗО;
 - 3) проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в Обществе и ДЗО;
 - 4) обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и внедрение наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции в Обществе и ДЗО;

- 5) обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с законодательством Республики Казахстан в Обществе и ДЗО;
- 6) координация и методологическое сопровождение антикоррупционной деятельности в ДЗО, обеспечение единых стандартов и подходов к реализации антикоррупционной политики;
- 7) организация обмена информацией, обобщение и анализ практики выявления и минимизации коррупционных рисков в Обществе и ДЗО.

Раздел 4. Основные функции АКС

13. АКС осуществляет следующие функции:

обеспечивает разработку, актуализацию и внедрение:

- 1) Политики по противодействию коррупции Общества и ДЗО.
- 2) Инструкции по противодействию коррупции Общества и ДЗО.
- 3) Политики по выявлению и урегулированию корпоративных конфликтов и конфликта интересов в Обществе и ДЗО.
- 4) Антикоррупционного стандарта в соответствии с законодательством Республики Казахстан о противодействии коррупции.
- 5) Плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции Общества и ДЗО.
- 6) Документа, регламентирующего порядок информирования работниками Общества и ДЗО о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства;
- 7) Иных внутренних нормативных документов по вопросам противодействия коррупции в Обществе и ДЗО.
- 8) Осуществляет сбор, обработку, обобщение, анализ и оценку информации, касающейся эффективности реализации антикоррупционной политики в Обществе и ДЗО.
- 9) Проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Общества и ДЗО в соответствии с Типовыми правилами проведения внутреннего анализа коррупционных рисков.
- 10) Участвует во внешнем анализе коррупционных рисков в деятельности Общества и ДЗО, проводимом по решению Совета директоров Общества.
- 11) Осуществлять мониторинг выявленных коррупционных рисков в Обществе и ДЗО, а также контроль за реализацией мер, направленных на их минимизацию и устранение.
- 12) Проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры в Обществе и ДЗО.
- 13) Организует антикоррупционные обучающие семинары и тренинги для работников Общества и ДЗО.

- 14) Обеспечивает контроль за соблюдением работниками Общества и ДЗО Политики по противодействию коррупции.
- 15) Содействует формированию корпоративной культуры добросовестности и этичного поведения в Обществе и ДЗО.
- 16) Обеспечивает соблюдение членами Правления Общества и руководителями ДЗО антикоррупционных ограничений и мер финансового контроля, установленных Законом.
- 17) Осуществляет мониторинг исполнения структурными подразделениями Общества и ДЗО планов мероприятий по вопросам противодействия коррупции.
- 18) Принимает меры по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов в деятельности работников Общества и ДЗО, включая вопросы закупок, кадровой политики и взаимодействия с контрагентами.
- 19) Контролирует соблюдение порядка дарения и получения подарков в Обществе и ДЗО.
- 20) Осуществляет проверку благонадёжности контрагентов Общества и ДЗО, включая сбор и анализ информации о потенциальных партнёрах (физических и юридических лицах).
- 21) Обеспечивает включение в гражданско-правовые договоры Общества и ДЗО положений о соблюдении сторонами норм антикоррупционного законодательства, деловой этики и принципов добросовестной конкуренции.
- 22) Проводит служебные проверки (или участвует в них) по фактам возможных коррупционных проявлений в Обществе и ДЗО.
- 23) Осуществляет мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, а также судебной и правоприменительной практики, применимой к деятельности Общества и ДЗО.
- 24) Проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками Общества и ДЗО.
- 25) Заслушивает информацию структурных подразделений Общества и ДЗО по вопросам противодействия коррупции.
- 26) Консультирует работников Общества и ДЗО по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства.
- 27) Вносит Председателю Правления Общества предложения и рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, совершенствованию внутреннего контроля и организационных процессов.
- 28) Взаимодействует с уполномоченным органом по противодействию коррупции, иными государственными органами, субъектами квазигосударственного сектора, общественными объединениями, а также юридическими и физическими лицами.

- 29) Рассматривает и предоставляет ответы на поступающую корреспонденцию по вопросам, относящимся к компетенции АКС.
- 30) Осуществляет контроль за исполнением решений органов управления Общества и поручений должностных лиц в пределах своей компетенции.

Раздел 5. Права

- 14. Права Руководителя и Главного менеджера АКС определяются настоящим Положением.
- 15. Документы и запросы, направляемые от имени АКС в структурные подразделения Общества, а также в ДЗО по вопросам, входящим в компетенцию АКС, подписываются руководителем или по его поручению — Главным менеджером АКС.
- 16. Руководитель и Главный менеджер АКС обязаны постоянно повышать уровень профессиональной квалификации посредством участия в обучающих мероприятиях, семинарах и тренингах, проводимых уполномоченными органами и профессиональными организациями в сфере антикоррупционного комплаенса.
- 17. АКС в рамках своей деятельности в Обществе и ДЗО имеет право:
 - 1) запрашивать и получать от структурных подразделений Общества и ДЗО информацию, документы и материалы, включая сведения, составляющие коммерческую и служебную тайну, в пределах своей компетенции;
 - 2) инициировать вынесение вопросов, относящихся к компетенции АКС, на рассмотрение Совета директоров Общества;
 - 3) проводить служебные проверки по поступающим обращениям и сообщениям о возможных фактах коррупционных правонарушений либо нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции в Обществе и ДЗО;
 - 4) требовать от руководителей и работников Общества и ДЗО представления письменных объяснений в рамках проводимых служебных расследований;
 - 5) разрабатывать предложения по совершенствованию законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции и направлять их в уполномоченные государственные органы;
 - 6) участвовать в разработке и согласовании проектов внутренних нормативных документов Общества и ДЗО в пределах своей компетенции;
 - 7) создавать и поддерживать каналы информирования (в том числе электронные, анонимные) для сообщения работниками Общества и ДЗО о фактах или признаках нарушения антикоррупционного законодательства, а также для внесения предложений по повышению эффективности мер противодействия коррупции;

- 8) инициировать проведение антикоррупционного мониторинга и оценки эффективности внедрённых мер в Обществе и ДЗО;
- 9) взаимодействовать с внешними аудиторами, консультантами и уполномоченными органами по вопросам, входящим в компетенцию АКС.

Раздел 6. Взаимодействие АКС с другими структурными подразделениями Общества и ДЗО

18. Взаимодействие АКС с другими структурными подразделениями Общества и ДЗО осуществляется в соответствии с внутренними нормативными документами Общества и ДЗО, регулирующими деятельность структурных подразделений и порядок внутреннего взаимодействия.
19. АКС при осуществлении своих функций обеспечивают эффективное взаимодействие с руководителями и работниками структурных подразделений Общества и ДЗО, исходя из принципов взаимного уважения, добросовестности и профессиональной корректности.
20. Взаимодействие АКС с подразделениями Общества и ДЗО осуществляется в целях обеспечения согласованности действий по вопросам противодействия коррупции, обмена информацией, а также реализации совместных мер по предупреждению и снижению коррупционных рисков.
21. Работники структурных подразделений Общества и ДЗО обязаны оказывать АКС содействие путем:
 - 1) предоставления в установленные сроки достоверных документов,
 - 2) сведений и информации, необходимой для реализации задач и функций
 - 3) АКС;
 - 4) обеспечения участия уполномоченных работников подразделений в совещаниях, проверках и иных мероприятиях, проводимых АКС;
 - 5) объективного обсуждения выявленных коррупционных рисков, нарушений и недостатков;
 - 6) совместной выработки и реализации мер по устранению и предупреждению нарушений антикоррупционного законодательства и внутренних процедур;
 - 7) содействия АКС в организации и исполнении решений Совета директоров, Правления Общества и Правления ДЗО, в реализации мероприятий по вопросам антикоррупционной деятельности.
22. АКС вправе запрашивать у структурных подразделений Общества и ДЗО информацию, документы, объяснения и иную необходимую информацию в пределах своей компетенции, а также проводить совместные рабочие встречи и консультации по вопросам антикоррупционного комплаенса.

23. Руководители структурных подразделений Общества и ДЗО несут персональную ответственность за своевременность и полноту предоставления информации, документов и материалов по запросам АКС.

Раздел 7. Ответственность

24. При осуществлении своей деятельности АКС:

- 1) соблюдает конфиденциальность информации об Обществе и ДЗО, а также их аффилированных лицах, включая инсайдерскую информацию, ставшую известной в период выполнения функций антикоррупционного комплаенса, если в ней не содержатся сведения о готовящемся и (или) совершённом коррупционном правонарушении;
- 2) обеспечивает защиту конфиденциальности лиц, обратившихся по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, а также сохранность внутренних документов по вопросам противодействия коррупции в Обществе и ДЗО;
- 3) своевременно информирует Правление и Совет директоров Общества о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения антикоррупционного законодательства в Обществе и ДЗО;
- 4) доводит до сведения уполномоченного органа по противодействию коррупции сведения о ставших известными случаях готовящихся, совершаемых или совершённых коррупционных правонарушений;
- 5) не препятствует установленному режиму работы Общества и ДЗО;
- 6) соблюдает служебную и профессиональную этику при взаимодействии с работниками Общества, ДЗО и иными заинтересованными сторонами.

25. Руководитель и главный менеджер АКС не должны:

- 1) участвовать в проверках процессов, в которых они принимали участие в течение предшествующих трёх лет;
- 2) осуществлять деятельность, которая может нанести ущерб их беспристрастности, независимости и объективности либо восприниматься как наносящая такой ущерб;
- 3) использовать конфиденциальную информацию, полученную в ходе исполнения должностных обязанностей, в личных целях;
- 4) нарушать нормы служебной и деловой этики;
- 5) принимать подарки, вознаграждения или иные блага, которые могут повлиять или восприниматься как влияющие на их независимость и объективность;
- 6) принимать участие в проверках, служебных расследованиях и иных мероприятиях, которые могут привести к конфликту интересов как в Обществе, так и в его дочерних и зависимых организациях.

Раздел 8. Отчетность АКС

26. АКС осуществляет свою деятельность на основании годовой антикоррупционной комплаенс-программы, утверждаемой Советом директоров Общества.
27. Ежегодно, в срок до 31 декабря, АКС разрабатывает и вносит на утверждение Совета директоров годовую антикоррупционную комплаенс-программу на следующий календарный год, распространяющуюся на Общество и ДЗО.
28. Процесс планирования разработки антикоррупционной комплаенс-программы возлагается на руководителя и главного менеджера АКС и включает в себя следующие этапы:
 - 1) сбор и анализ информации и документов, касающихся деятельности Общества и ДЗО;
 - 2) определение направлений деятельности с наиболее высокой степенью антикоррупционных комплаенс-рисков;
 - 3) формулирование целей и задач деятельности АКС;
 - 4) определение сроков выполнения поставленных целей и задач, а также инструментов контроля за их достижением;
 - 5) подготовку и внесение антикоррупционной комплаенс-программы на утверждение Совета директоров.
29. АКС обеспечивает исполнение антикоррупционной комплаенс-программы посредством предоставления периодической отчетности (квартальной, полугодовой и годовой) перед Советом директоров. Периодичность отчетности утверждается Советом директоров Общества.
30. Отчеты о деятельности АКС предварительно рассматриваются и одобряются соответствующим Комитетом при Совете директоров для подготовки рекомендаций и предложений по итогам анализа деятельности АКС.
31. Отчет должен содержать сведения об основных результатах работы АКС и рекомендации по совершенствованию антикоррупционной деятельности Общества и ДЗО. Информация в отчете представляется в объективной, лаконичной и структурированной форме, обеспечивающей возможность быстрого ознакомления адресатов с результатами деятельности.
32. Отчет о деятельности АКС может включать (но не ограничиваться):
 - 1) информацию об исполнении антикоррупционной комплаенс-программы, включая причины и факторы отклонений от запланированных показателей;
 - 2) сведения о выявленных нарушениях, выданных рекомендациях, принятых мерах либо о причинах их непринятия;
 - 3) информацию о наличии в бизнес-процессах и внутренних документах Общества и ДЗО антикоррупционных комплаенс-рисков, а также о результатах их устранения;

- 4) сведения о рассмотрении крупных сделок и сделок с заинтересованностью, относящихся к компетенции Совета директоров;
 - 5) результаты проверок и мониторинга исполнения ранее выданных рекомендаций;
 - 6) анализ и обобщение обращений физических и юридических лиц, включая обращения, поступившие по «горячей линии», с целью совершенствования антикоррупционных мер;
 - 7) иные мероприятия и рекомендации, направленные на предотвращение и минимизацию антикоррупционных рисков.
33. При возникновении возможных фактов коррупционных правонарушений со стороны Председателя, заместителей Председателя Правления, членов Правления Общества, а также руководителей и должностных лиц ДЗО, АКС обязана в установленном порядке обратиться в уполномоченные государственные органы в соответствии с пунктом 1 статьи 24 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции»

9. Заключительные положения

34. Настоящее Положение является внутренним нормативным документом, обязательным к исполнению всеми структурными подразделениями Общества и ДЗО. Работники Общества и ДЗО, нарушившие требования настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с установленными нормами действующего законодательства Республики Казахстан.
35. Настоящее Положение вводится в действие со дня утверждения Советом директоров Общества. Любые изменения/дополнения, вносимые в настоящее Положение, должны быть выполнены в письменной форме и утверждены Советом директоров Общества.
36. Во всем ином, не предусмотренном настоящим Положением, иными внутренними документами Общества и ДЗО, АКС руководствуется законодательством Республики Казахстан.

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета директоров

АО «СПК «Алматы»

от 31 октября 2025 г.протокол № 8

Дата вступления в силу с

«31» 10 2025 г.**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ****Руководителя антикоррупционной комплаенс-службы****Акционерного общества «Социально-предпринимательская корпорация
«Алматы»**

Владелец	Антикоррупционная комплаенс-служба
Разработчик	Антикоррупционная комплаенс-служба
Ответственный за хранение экземпляра	Департамент управления человеческими ресурсами
Место хранения подлинника на бумажном и электронном носителе	Антикоррупционная комплаенс-служба
Ответственный за мониторинг и актуализацию	Департамент управления человеческими ресурсами
Сведения о ВНД, утрачивающих силу в связи с принятием нового	Должностная инструкция Руководителя Антикоррупционной комплаенс-службы от 26.09.2022г. (Протокол №9)
Протокол разногласий	отсутствуют
Количество приложений и страниц	Положение на 7 страницах

Алматы 2025 год

СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения	3
Квалификационные требования	3
Должностные обязанности	4
Права	15
Ответственность	16

Раздел 1. Общие положения

1. Полное наименование должности – Руководитель антикоррупционной комплаенс-службы (далее – Руководитель АКС) Акционерного общества «Социально-предпринимательская корпорация «Алматы» (далее – Общество).
2. Назначение и досрочное прекращение полномочий Руководителя АКС относится к исключительной компетенции Совета директоров Общества.
3. Руководитель АКС относится к категории руководителей и назначается (освобождается) от должности приказом Председателя Правления Общества либо его уполномоченного лица на основании решения Совета директоров, в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан.
4. В своей деятельности Руководитель АКС руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, внутренними нормативными документами Общества и его дочерних и зависимых организаций (далее – ДЗО), включая Положение об антикоррупционной комплаенс-службе (далее – Положение), а также приказами и распоряжениями руководства Общества и ДЗО, и настоящей должностной инструкцией.
5. Руководитель АКС подчиняется непосредственно Совету директоров Общества в соответствии с утверждённой организационной структурой.

Раздел 2. Квалификационные требования

6. На должность Руководителя АКС назначается лицо, соответствующее следующим квалификационным требованиям:
 1. Образование:
высшее образование по специальностям в области юриспруденции, экономики или финансов.
 2. Стаж работы:
 - 1) опыт профессиональной деятельности в сфере экономики, финансов или права — не менее 3 (трёх) лет;
 - 2) опыт работы в организациях, соответствующих профилю деятельности Общества (предпочтительно в органах государственного управления, национальных компаниях или финансовых институтах) — не менее 3 (трёх) лет;
 - 3) опыт работы на руководящей должности, предусматривающей руководство группой исполнителей, — не менее 3 (трёх) лет.
7. Руководитель АКС должен знать:
 - 1) законодательные и иные нормативные правовые акты Республики Казахстан;
 - 2) международные стандарты и практики в области комплаенс, включая вопросы противодействия коррупции, мошенничеству,

- легализации (отмыванию) доходов, финансированию терроризма, а также применения международных санкций;
 - 3) порядок и процедуры проведения служебных проверок и внутренних расследований;
 - 4) Устав Общества и ДЗО, Положение об АКС, настоящую должностную инструкцию, а также иные внутренние документы Общества и ДЗО;
 - 5) Стратегию развития Общества и стратегические документы дочерних и зависимых организаций;
 - 6) казахский и русский языки; знание английского языка является преимуществом.
8. Руководитель АКС должен обладать:
- 1) навыками работы с информационными системами и технологиями;
 - 2) аналитическими навыками (поиск, обработка, мониторинг и анализ информации);
 - 3) компьютерной грамотностью (программные пакеты MS Office: Word, Excel и др.).
9. На должность Руководителя АКС не может быть назначено лицо, имеющее неснятую или непогашенную в установленном законодательством порядке судимость за преступления в сфере экономической деятельности, коррупционные правонарушения, а также иные преступления против интересов государственной службы, государственного управления, основ конституционного строя и безопасности государства.

Раздел 3. Должностные обязанности Руководителя АКС

10. В должностные обязанности Руководителя АКС входят:
- 1) Обеспечение соблюдения законодательства Республики Казахстан, внешних регуляторных требований и международных стандартов в сфере противодействия коррупции.
 - 2) Контроль за соблюдением работниками Общества и ДЗО принципов противодействия коррупции и корпоративного кодекса этики.
 - 3) Разработка, актуализация и внедрение внутренних документов по антикоррупционному комплаенсу (политики, стандарты, инструкции, порядок урегулирования конфликта интересов и др.).
 - 4) Проведение обучения и разъяснительной работы среди работников Общества и ДЗО, формирование антикоррупционной культуры и этических ценностей.
 - 5) Выявление, мониторинг и урегулирование конфликта интересов, контроль соблюдения антикоррупционных ограничений.

- 6) Проведение служебных проверок по обращениям о фактах коррупции, а также координация работы по снижению коррупционных рисков.
- 7) Мониторинг изменений законодательства и судебной практики, регулярная оценка и переоценка коррупционных рисков.
- 8) Организация и реализация системы мер по противодействию коррупции, обеспечение информационной открытости деятельности АКС.
- 9) Подготовка отчетов и предложений Совету директоров по вопросам совершенствования антикоррупционного комплаенса, предупреждения рисков и защиты интересов Общества и ДЗО.
- 10) Эффективно взаимодействовать с государственными органами, правоохранительными и надзорными структурами по вопросам антикоррупционной деятельности.
- 11) Обеспечивать конфиденциальность лиц, обратившихся в АКС, а также предотвращать утечку служебной и коммерческой информации;
- 12) Проводить анализ выявленных несоответствий, разрабатывать и представлять предложения по корректирующим мерам, направленным на повышение эффективности деятельности Общества и его дочерних и зависимых организаций (ДЗО).
- 13) Участвовать в согласовании внутренних документов, затрагивающих вопросы соблюдения антикоррупционного законодательства и принципов комплаенса.
- 14) Поддерживать высокую деловую репутацию Общества и ДЗО, соблюдать нормы деловой этики, требования охраны труда и безопасности;
- 15) Исполнять поручения Совета директоров и Председателя Правления, относящиеся к компетенции Руководителя АКС.

Раздел 4. Права

11. Права Руководителя АКС

Руководитель АКС имеет право:

- 1) Запрашивать и получать от структурных подразделений Общества и ДЗО информацию и материалы, включая данные, составляющие коммерческую и служебную тайну, в рамках процедур, регламентированных внутренними документами.
- 2) Инициировать вынесение вопросов, относящихся к его компетенции, на рассмотрение Совета директоров.
- 3) Своевременно информировать Совет директоров о фактах или рисках нарушений законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции.
- 4) Инициировать проведение служебных проверок по поступившим сообщениям о возможных коррупционных нарушениях.

- 5) Оказывать содействие уполномоченным органам при проведении внешнего анализа коррупционных рисков в деятельности Общества и ДЗО.
- 6) Участвовать в координации работы по снижению коррупционных рисков в деятельности Общества и ДЗО.
- 7) Разрабатывать и инициировать утверждение внутренних документов по вопросам антикоррупционного комплаенса.
- 8) Организовывать и проводить разъяснительные мероприятия и обучение работников Общества и ДЗО по вопросам противодействия коррупции.
- 9) Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
- 10) Получать доступ к информации и документам, связанным с исполнением должностных обязанностей, а также в помещения и здания Общества и ДЗО.
- 11) Вести переписку и запрашивать информацию у структурных подразделений Общества и ДЗО в рамках своей компетенции.
- 12) Вносить предложения в Совет директоров по вопросам совершенствования системы антикоррупционного комплаенса.
- 13) Участвовать в программах обучения, переподготовки и повышения квалификации.
- 14) Пользоваться социальными льготами и гарантиями, предусмотренными законодательством и внутренними документами Общества и ДЗО.

Раздел 5. Ответственность

12. Руководитель АКС в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, внутренними документами Общества и ДЗО, а также условиями трудового договора, в пределах своей компетенции несет персональную ответственность за:

- 1) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и функций, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, а также приказов и распоряжений руководства Общества и ДЗО;
- 2) правонарушения, совершенные в процессе осуществления трудовой деятельности, в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан;
- 3) причинение материального ущерба, в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Республики Казахстан;
- 4) разглашение и передачу третьим лицам сведений, ставших известными по роду деятельности и составляющих

коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну Общества и ДЗО;

- 5) несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;
- 6) несоблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, пожарной и электробезопасности, санитарно-гигиенического состояния рабочего места;
- 7) нарушение обязательств по сохранению конфиденциальной информации, служебной информации и иной информации, предусмотренной трудовым договором, соглашениями (где применимо) и внутренними актами Общества и ДЗО в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 8) последствия принятых решений, выходящих за пределы полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества и ДЗО, а также иными нормативными документами;
- 9) недобросовестное использование имущества и средств Общества и ДЗО в личных интересах или в интересах третьих лиц, противоречащих интересам Общества и ДЗО;
- 10) использование имущества Общества и ДЗО и полученной в ходе выполнения служебных обязанностей информации в личных целях;
- 11) неисполнение или несвоевременное исполнение рекомендаций службы внутреннего аудита, касающихся деятельности АКС;
- 12) иную дисциплинарную и материальную ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества и ДЗО.

Раздел 6. Заключительные положения

13. Настоящая должностная инструкция является внутренним документом, обязательным для исполнения Руководителем АКС. Руководитель АКС, нарушивший требования настоящей должностной инструкции, несет ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан, внутренними документами Общества и ДЗО, а также условиями трудового договора.
14. Настоящая должностная инструкция вводится в действие со дня утверждения решением Совета директоров Общества и ДЗО (при необходимости). Любые изменения и/или дополнения в должностную инструкцию оформляются в письменной форме и подлежат утверждению решением Совета директоров Общества и ДЗО.

Приложение №2

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета директоров
АО «СПК «Алматы»

от 31 октября 2025 г.
протокол № 8



Дата вступления в силу с
«31» 10 2025 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
Главного менеджера антикоррупционной комплаенс-службы
Акционерного общества «Социально-предпринимательская корпорация
«Алматы»

Владелец	Антикоррупционная комплаенс-служба
Разработчик	Антикоррупционная комплаенс-служба
Ответственный за хранение экземпляра	Департамент управления человеческими ресурсами
Место хранения подлинника на бумажном и электронном носителе	Антикоррупционная комплаенс-служба
Ответственный за мониторинг и актуализацию	Департамент управления человеческими ресурсами
Сведения о ВНД, утрачивающих силу в связи с принятием нового	отсутствовал
Протокол разногласий	отсутствуют
Количество приложений и страниц	Положение на 7 страницах

Алматы, 2025 год

СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения	3
Квалификационные требования	3
Должностные обязанности	4
Права	15
Ответственность	16

Раздел 1. Общие положения

1. Полное наименование должности – Главный менеджер антикоррупционной комплаенс-службы (далее – Главный менеджер АКС) Акционерного общества «Социально-предпринимательская корпорация «Алматы» (далее – Общество).
2. Назначение и досрочное прекращение полномочий Главного менеджера АКС относится к исключительной компетенции Совета директоров Общества.
3. Главный менеджер АКС назначается (освобождается) от должности приказом Председателя Правления Общества либо его уполномоченного лица, на основании решения Совета директоров в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан.
4. В своей деятельности Главный менеджер АКС руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, внутренними нормативными документами Общества и его дочерних и зависимых организаций (далее – ДЗО), включая Положение об антикоррупционной комплаенс-службе (далее – Положение), а также приказами и распоряжениями руководства Общества и ДЗО, и настоящей должностной инструкцией.
5. Главный менеджер АКС подчиняется непосредственно Совету директоров Общества в соответствии с утверждённой организационной структурой.

Раздел 2. Квалификационные требования

6. На должность Главного менеджера АКС назначается лицо, соответствующее следующим квалификационным требованиям:
 1. Образование:
высшее образование по специальностям в области юриспруденции, экономики или финансов.
 2. Стаж работы:
 - 1) опыт профессиональной деятельности в сфере экономики, финансов или права — не менее 3 (трёх) лет;
 - 2) опыт работы в организациях, соответствующих профилю деятельности Общества (предпочтительно в органах государственного управления, национальных компаниях или финансовых институтах) — не менее 3 (трёх) лет;
 - 3) опыт работы на руководящей должности, предусматривающей руководство группой исполнителей, — не менее 3 (трёх) лет.

7. Главный менеджер АКС должен знать:
 - 1) законодательные и иные нормативные правовые акты Республики Казахстан;
 - 2) международные практики в области комплаенс, включая вопросы противодействия коррупции, мошенничеству, легализации доходов («отмыванию денег»), финансированию терроризма, а также применения международных санкций;
 - 3) порядок и процедуры проведения служебных проверок и расследований;
 - 4) Устав Общества и его дочерних и зависимых организаций (далее – ДЗО), Положение об антикоррупционной комплаенс-службе, настоящая должностная инструкция, а также иные внутренние документы Общества и ДЗО. Стратегию развития АО «Социально-предпринимательская корпорация «Алматы» и стратегические документы ДЗО;
 - 5) казахский и русский языки; знание английского языка является преимуществом.
8. Главный менеджер АКС должен обладать:
 - 1) навыками работы с информационными системами и технологиями;
 - 2) аналитическими навыками (поиск, обработка, мониторинг и анализ информации);
 - 3) компьютерной грамотностью (программные пакеты MS Office: Word, Excel и др.).
9. На должность Главного менеджера АКС не может быть назначено лицо, имеющее неснятую или непогашенную в установленном законодательством порядке судимость за преступления в сфере экономической деятельности, коррупционные правонарушения, а также иные преступления против интересов государственной службы, государственного управления, основ конституционного строя и безопасности государства.

Раздел 3. Должностные обязанности Главного менеджера АКС

10. В должностные обязанности Главного менеджера АКС входят:
 - 1) Обеспечение соблюдения законодательства Республики Казахстан, внешних регуляторных требований и международных стандартов в сфере противодействия коррупции.
 - 2) Контроль за соблюдением работниками Общества и ДЗО принципов противодействия коррупции и корпоративного кодекса этики.
 - 3) Разработка, актуализация и внедрение внутренних документов по антикоррупционному комплаенсу (политики, стандарты, инструкции, порядок урегулирования конфликта интересов и др.).
 - 4) Проведение обучения и разъяснительной работы среди работников Общества и ДЗО, формирование антикоррупционной культуры и этических ценностей.

- 5) Выявление, мониторинг и урегулирование конфликта интересов, контроль соблюдения антикоррупционных ограничений.
- 6) Проведение служебных проверок по обращениям о фактах коррупции, а также координация работы по снижению коррупционных рисков.
- 7) Мониторинг изменений законодательства и судебной практики, регулярная оценка и переоценка коррупционных рисков.
- 8) Организация и реализация системы мер по противодействию коррупции, обеспечение информационной открытости деятельности АКС.
- 9) Подготовка отчетов и предложений Совету директоров по вопросам совершенствования антикоррупционного комплаенса, предупреждения рисков и защиты интересов Общества и ДЗО.
- 10) Взаимодействие с государственными органами, правоохранительными и надзорными структурами по вопросам антикоррупционной деятельности.
- 11) Обеспечение конфиденциальности лиц, обратившихся в АКС, предотвращение утечки служебной и коммерческой информации.
- 12) Анализ выявленных несоответствий и подготовка предложений по корректирующим мерам, повышение эффективности деятельности Общества и ДЗО.
- 13) Участие в согласовании внутренних документов, влияющих на соблюдение антикоррупционного законодательства.
- 14) Поддержание высокой деловой репутации Общества и ДЗО, соблюдение норм деловой этики, требований охраны труда и безопасности.
- 15) Выполнение поручений Совета директоров и Председателя Правления, относящихся к компетенции Главного менеджера АКС.

Раздел 4. Права

11. Права Главного менеджера АКС

Главный менеджер АКС имеет право:

- 1) Запрашивать и получать от структурных подразделений Общества и ДЗО информацию и материалы, включая данные, составляющие коммерческую и служебную тайну, в рамках процедур, регламентированных внутренними документами.
- 2) Инициировать вынесение вопросов, относящихся к его компетенции, на рассмотрение Совета директоров.
- 3) Своевременно информировать руководство, Совет директоров о фактах или рисках нарушений законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции.
- 4) Инициировать проведение служебных проверок по поступившим сообщениям о возможных коррупционных нарушениях.

- 5) Оказывать содействие уполномоченным органам при проведении внешнего анализа коррупционных рисков в деятельности Общества и ДЗО.
- 6) Участвовать в координации работы по снижению коррупционных рисков в деятельности Общества и ДЗО.
- 7) Разрабатывать и инициировать утверждение внутренних документов по вопросам антикоррупционного комплаенса.
- 8) Организовывать и проводить разъяснительные мероприятия и обучение работников Общества и ДЗО по вопросам противодействия коррупции.
- 9) Получать доступ к информации и документам, связанным с исполнением должностных обязанностей, а также в помещения и здания Общества и ДЗО.
- 10) Вести переписку и запрашивать информацию у структурных подразделений Общества и ДЗО в рамках своей компетенции.
- 11) Вносить предложения руководству и в Совет директоров по вопросу совершенствования системы антикоррупционного комплаенса.
- 12) Участвовать в программах обучения, переподготовки и повышения квалификации.
- 13) Пользоваться социальными льготами и гарантиями, предусмотренными законодательством и внутренними документами Общества и ДЗО.

Раздел 5. Ответственность

12. Главный менеджер АКС в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, внутренними документами Общества и ДЗО, а также условиями трудового договора, в пределах своей компетенции несет персональную ответственность за:
- 1) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и функций, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, а также приказов и распоряжений руководства Общества и ДЗО;
 - 2) правонарушения, совершенные в процессе осуществления трудовой деятельности, в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан;
 - 3) причинение материального ущерба, в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Республики Казахстан;
 - 4) разглашение и передачу третьим лицам сведений, ставших известными по роду деятельности и составляющих коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну Общества и ДЗО;
 - 5) несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;

- 6) несоблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, пожарной и электробезопасности, санитарно-гигиенического состояния рабочего места;
- 7) нарушение обязательств по сохранению конфиденциальной информации, служебной информации и иной информации, предусмотренной трудовым договором, соглашениями (где применимо) и внутренними актами Общества и ДЗО в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 8) последствия принятых решений, выходящих за пределы полномочий, установленных законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества и ДЗО, а также иными нормативными документами;
- 9) недобросовестное использование имущества и средств Общества и ДЗО в личных интересах или в интересах третьих лиц, противоречащих интересам Общества и ДЗО;
- 10) использование имущества Общества и ДЗО и полученной в ходе выполнения служебных обязанностей информации в личных целях;
- 11) неисполнение или несвоевременное исполнение рекомендаций службы внутреннего аудита, касающихся деятельности АКС;
- 12) иную дисциплинарную и материальную ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества и ДЗО.

Раздел 6. Заключительные положения

13. Настоящая должностная инструкция является внутренним документом, обязательным для исполнения главным менеджером АКС. Главный менеджер АКС, нарушивший требования настоящей должностной инструкции, несет ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан, внутренними документами Общества и ДЗО, а также условиями трудового договора.
14. Настоящая должностная инструкция вводится в действие со дня утверждения решением Совета директоров Общества и ДЗО (при необходимости). Любые изменения и/или дополнения в должностную инструкцию оформляются в письменной форме и подлежат утверждению решением Совета директоров Общества и ДЗО.