

 КАЗАГРОФИНАНС	Вышестоящий документ	Устав акционерного общества «КазАгроФинанс»
	Владелец документа	Антикоррупционная комплаенс-служба
	Версия	№ 4
	Система менеджмента качества в соответствии с ISO 9001:2015	

Приложение № 12
к протоколу заседания Совета
директоров АО «КазАгроФинанс»
от «30» апреля 2025 года № 3



УТВЕРЖДЕНО
решением Совета директоров
АО «КазАгроФинанс»
от «30» апреля 2025 года
протокол № 3

ПОЛОЖЕНИЕ

об Антикоррупционной комплаенс-службе АО «КазАгроФинанс»

г. Астана, 2025 год

 КАЗАГРОФИНАНС	Вышестоящий документ	Устав акционерного общества «КазАгроФинанс»
	Владелец документа	Антикоррупционная комплаенс-служба
	Версия	№ 4
	Система менеджмента качества в соответствии с ISO 9001:2015	

1. Общие положения

1. Настоящее положение об Антикоррупционной комплаенс-службе АО «КазАгроФинанс» (далее – Положение, Общество) разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее – Закон), Типовым положением об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 31 марта 2023 года № 112, пунктом 103-4 Устава АО «КазАгроФинанс», стандартом ISO 37001 «Системы менеджмента противодействия коррупции. Требования и руководство по применению» и определяет цели, задачи, принципы, функции и полномочия Антикоррупционной комплаенс-службы Общества (далее – Служба).

2. Положение размещается на официальном сайте Общества на государственном и русском языках и доводится до сведения всех работников Общества.

3. В Обществе определяется структурное подразделение, основной задачей которой является обеспечение соблюдения Обществом и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

Служба одновременно выполняет функции структурного подразделения, ответственного за организацию в Обществе работы по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения в соответствии с полномочиями и в порядке, предусмотренном законодательством и внутренними документами по ПОД/ФТ/ФРОМУ.

4. Служба является самостоятельным структурным подразделением Общества, осуществляет свои полномочия независимо от исполнительного органа, должностных лиц Общества, подотчетна совету директоров и является независимой при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

5. Методологическая поддержка Службе оказывается уполномоченным органом по противодействию коррупции, уполномоченным органом по финансовому мониторингу и их территориальными подразделениями.

6. Не допускается совмещение функции Службы с функциями других структурных подразделений Общества.

7. При выполнении своих полномочий Служба руководствуется:

1) нормативными правовыми актами Республики Казахстан;



 КАЗАГРОФИНАНС	Вышестоящий документ	Устав акционерного общества «КазАгроФинанс»
	Владелец документа	Антикоррупционная комплаенс-служба
	Версия	№ 4
	Система менеджмента качества в соответствии с ISO 9001:2015	

- 2) международными стандартами и конвенциями в области противодействия коррупции, ратифицированными в Республике Казахстан;
- 3) международными, межгосударственными стандартами, устанавливающими требования в области ПОД/ФТ;
- 4) планами работы, утвержденными советом директоров;
- 5) Уставом и внутренними нормативными документами Общества, включая Положение;
- 6) решениями органов Общества.

8. В случае, если Законом, стандартами в сфере противодействия коррупции установлены требования и подходы к организации антикоррупционного комплаенса, не предусмотренные Положением, данные требования и подходы утверждаются советом директоров.

2. Основные понятия и сокращения

9. В Положении используются следующие основные понятия и сокращения:

1) антикоррупционный комплаенс – функция по обеспечению соблюдения Обществом и его работниками законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов Общества по противодействию коррупции;

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

3) должностное лицо - член совета директоров, исполнительного органа Общества;

4) комплаенс – система контроля и управления рисками по установлению соответствия деятельности Общества нормативно-правовым требованиям, внутренним правилам, рекомендациям и стандартам, регламентирующим деятельность Общества, по выявлению фактов нарушений и комплаенс-рисков, подготовке рекомендаций по устранению причин данных нарушений и минимизации рисков в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ;

5) 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;



 КАЗАГРОФИНАНС	Вышестоящий документ	Устав акционерного общества «КазАгроФинанс»
	Владелец документа	Антикоррупционная комплаенс-служба
	Версия	№ 4
	Система менеджмента качества в соответствии с ISO 9001:2015	

6) коррупционное правонарушение – имеющее признаки коррупции противоправное виновное деяние (действие или бездействие), за которое законом установлена административная или уголовная ответственность;

7) комплаенс-риск – риск применения юридических санкций или санкций регулирующих органов, международных организаций, включение в санкционные списки международных организаций или любой иной санкционный список, имеющий экстерриториальное действие, существенного финансового убытка или потери репутации Обществом в результате несоблюдения им, его работниками нормативно-правовых требований, внутренних правил, рекомендаций и стандартов, касающихся деятельности Общества, а также возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению правонарушений;

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

9) Общество – АО «КазАгроФинанс»;

10) 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;

11) ПОД/ФТ/ФРОМУ – противодействие легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения;

12) система менеджмента противодействия коррупции – совокупность взаимосвязанных и структурированных процессов, политик, процедур и мер, направленных на предотвращение, выявление и минимизацию коррупционных рисков в деятельности организации;

13) совет директоров – Совет директоров АО «КазАгроФинанс»;

14) структурное подразделение – обособленные департамент, служба, филиал Общества;

15) 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;

16) уполномоченный орган по финансовому мониторингу – государственный орган, осуществляющий финансовый мониторинг и принимающий иные меры по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма, финансированию распространения оружия массового уничтожения.

4


 КАЗАГРОФИНАНС	Вышестоящий документ	Устав акционерного общества «КазАгроФинанс»
	Владелец документа	Антикоррупционная комплаенс-служба
	Версия	№ 4
	Система менеджмента качества в соответствии с ISO 9001:2015	

3. Цели, задачи, принципы и функции Службы

10. Основными целями деятельности Службы являются:

1) обеспечение соблюдения Обществом и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, Политики противодействия коррупции Общества, требований системы менеджмента противодействия коррупции Общества;

2) минимизация коррупционных рисков и мониторинг реализации мероприятий по противодействию и предупреждению коррупции Обществом.

11. Задачи Службы:

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

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

3) контроль за разработкой и внедрением Обществом системы менеджмента противодействия коррупции;

4) обеспечение проведения в Обществе внутреннего анализа коррупционных рисков;

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

6) обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом;

7) обеспечение соблюдения в Обществе нормативно-правовых требований, внутренних правил, рекомендаций и стандартов, регламентирующих деятельность Общества по ПОД/ФТ/ФРОМУ.

12. 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 комплаенса;

3) информационная открытость деятельности Службы;

4) независимость Службы;

5) непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса;

6) совершенствование антикоррупционного комплаенса;

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

13. Руководитель Службы обеспечивает выполнение возложенных на Службу задач.

5


 КАЗАГРОФИНАНС	Вышестоящий документ	Устав акционерного общества «КазАгроФинанс»
	Владелец документа	Антикоррупционная комплаенс-служба
	Версия	№ 4
	Система менеджмента качества в соответствии с ISO 9001:2015	

14. Для достижения цели и выполнения возложенных задач Служба осуществляет следующие функции:

- 1) обеспечивает разработку:
 - внутренней политики противодействия коррупции в Обществе;
 - инструкции по противодействию коррупции для работников Общества;
 - внутренней политики выявления и урегулирования конфликта интересов в Обществе;
 - антикоррупционного стандарта, в соответствии с законодательством о противодействии коррупции;
 - внутренних нормативных документов для функционирования системы менеджмента противодействия коррупции;
 - внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;
 - документа, регламентирующий порядок информирования работниками Общества о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства;
 - документа, регламентирующий вопросы корпоративной этики и поведения;
- 2) осуществляет сбор, обработку, обобщение, анализ и оценку информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики в Обществе;
- 3) координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Общества в соответствии с Типовыми правилами проведения внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденными приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 19 октября 2016 года № 12 «Об утверждении Типовых правил проведения внутреннего анализа коррупционных рисков» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14441);
- 4) обеспечивает проведение внутреннего аудита системы менеджмента противодействия коррупции в Обществе;
- 5) осуществляет сбор, обработку и анализ результатов мониторинга процессов Общества в отношении противодействия коррупции;
- 6) проводит оценку результативности системы менеджмента противодействия коррупции Общества;
- 7) формирует материалы по состоянию системы менеджмента противодействия коррупции для анализа со стороны совета директоров;
- 8) участвует во внешнем анализе коррупционных рисков в деятельности Общества, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по противодействию коррупции и Общества;

6


 КАЗАГРОФИНАНС	Вышестоящий документ	Устав акционерного общества «КазАгроФинанс»
	Владелец документа	Антикоррупционная комплаенс-служба
	Версия	№ 4
	Система менеджмента качества в соответствии с ISO 9001:2015	

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

10) проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и требований системы менеджмента противодействия коррупции, и формированию антикоррупционной культуры в Обществе;

11) организует антикоррупционные обучающие семинары для работников и должностных лиц Общества;

12) обеспечивает контроль за соблюдением работниками Общества политики противодействия коррупции, требований системы менеджмента противодействия коррупции;

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

14) обеспечивает соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, мер финансового контроля и антикоррупционных ограничений, установленных Законом, в рамках компетенции Службы;

15) разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями Общества плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции в Обществе;

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

17) принимает меры по урегулированию вопросов дарения и получения подарков в Обществе;

18) осуществляет комплексную проверку благонадежности контрагентов Общества;

19) обеспечивает функционирование и контроль в Обществе линии инициативного информирования («Горячей линии»);

20) рассматривает, анализирует и обобщает обращения физических и юридических лиц по вопросам противодействия коррупции;

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

22) проводит мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практике по делам, связанным с коррупцией в Обществе;

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

7


 КАЗАГРОФИНАНС	Вышестоящий документ	Устав акционерного общества «КазАгроФинанс»
	Владелец документа	Антикоррупционная комплаенс-служба
	Версия	№ 4
	Система менеджмента качества в соответствии с ISO 9001:2015	

24) участвует в рассмотрении и согласовании крупных сделок Общества и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, в том числе об увеличении обязательств Общества на величину 10% и более от размера собственного капитала, рассмотрение которых относится к исключительной компетенции совета директоров или единственного акционера, с выдачей заключений;

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

26) предоставляет отчет совету директоров и информирует председателя правления о функционировании системы менеджмента противодействия коррупции Общества;

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

28) осуществляет функции ответственного лица по вопросам ПОД/ФТ в Обществе с выполнением полномочий, обязанностей, регламентированных внутренними нормативными документами Общества по вопросам ПОД/ФТ/ФРОМУ;

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

4. Порядок назначения и полномочия руководителя и работников Службы

15. Решением совета директоров осуществляется назначение руководителя и работников Службы, определяется их срок полномочий, размер и условия оплаты труда и премирования в соответствии с внутренними нормативными документами Общества, утвержденными советом директоров.

16. Руководитель и работники Службы должны соответствовать квалификационным требованиям, определяемым их должностными инструкциями, обладать знаниями и навыками, необходимыми для выполнения своих персональных обязанностей, и совершенствовать их в процессе непрерывного повышения квалификации.

17. Назначение руководителя и работников Службы осуществляется на основе конкурсного отбора, проведения тестирования и собеседования в порядке, установленном внутренними документами Общества.

При этом работники Службы назначаются с учетом потенциального конфликта интересов.



 КАЗАГРОФИНАНС	Вышестоящий документ	Устав акционерного общества «КазАгроФинанс»
	Владелец документа	Антикоррупционная комплаенс-служба
	Версия	№ 4
	Система менеджмента качества в соответствии с ISO 9001:2015	

18. Функциональные обязанности, права и ответственность руководителя и работников Службы определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми на основании Положения и утверждаются Председателем Правления Общества.

19. Трудовой договор с руководителем и работниками Службы заключается на основании решения совета директоров Председателем Правления либо иным уполномоченным лицом Общества в соответствии с требованиями трудового законодательства Республики Казахстан.

20. Руководитель Службы представляет совету директоров предложение по структуре и штатному расписанию Службы.

По результатам рассмотрения предложения и на основании решения совета директоров решением председателя правления определяется структура, штатная численность (количественный состав).

21. Документы и запросы, направляемые от имени Службы в другие структурные подразделения Общества, ведомства и подведомственные организации по вопросам, входящим в компетенцию Службы, подписываются ее руководителем.

22. Руководителю и работникам Службы необходимо постоянно повышать профессиональную квалификацию путем участия в обучающих мероприятиях, проводимых уполномоченными органами и профессиональными организациями в области комплаенс.

23. Руководитель Службы в рамках своей деятельности:

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

2) инициирует вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение совета директоров;

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

4) требует от руководителей и других работников Общества представления письменных объяснений в рамках служебной проверки;

5) своевременно информирует совет директоров о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения антикоррупционного законодательства;

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

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



 КАЗАГРОФИНАНС	Вышестоящий документ	Устав акционерного общества «КазАгроФинанс»
	Владелец документа	Антикоррупционная комплаенс-служба
	Версия	№ 4
	Система менеджмента качества в соответствии с ISO 9001:2015	

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

9) создает каналы информирования для сообщения работниками Общества о фактах наличия или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в Обществе либо внесения предложений по повышению эффективности мер по противодействию коррупции в Обществе.

24. При осуществлении своей деятельности Служба:

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

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

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

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

5) не препятствует установленному режиму работы Общества;

6) соблюдает служебную и профессиональную этику.

25. Руководитель и 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 беспристрастности проверки или восприниматься как наносящая такой ущерб;

3) использовать конфиденциальную информацию в личных интересах;

4) нарушать нормы деловой этики;

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

6) принимать участие в проверках, служебных расследованиях и других мероприятиях, которые могут привести к конфликту интересов, в том числе участвовать в составе комиссий Правления и рабочих групп Общества с правом голоса.



 КАЗАГРОФИНАНС	Вышестоящий документ	Устав акционерного общества «КазАгроФинанс»
	Владелец документа	Антикоррупционная комплаенс-служба
	Версия	№ 4
	Система менеджмента качества в соответствии с ISO 9001:2015	

5. Обеспечение деятельности Службы

26. Руководству Общества необходимо:

- 1) способствовать созданию эффективной среды для осуществления деятельности Службы, оказывать содействие в выполнении ее цели, задач, функций и полномочий;
- 2) осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение деятельности Службы, в том числе обеспечивать необходимыми для ее деятельности возможностями, активами и ресурсами, включая, информационные системы и приложения (доступы к необходимым базам данных) и иными товарами, работами, услугами;
- 3) предоставлять руководителю и работникам Службы возможности обучения и сертификации по вопросам деятельности Службы, социальных и коммуникационных навыков и компетенций.

6. Взаимодействие Службы со структурными подразделениями

27. Взаимодействие Службы со структурными подразделениями строится на основе взаимной вежливости и корректности в работе.

28. Работники структурных подразделений оказывают Службе содействие путем:

- 1) предоставления документов и информации, необходимой для осуществления задач и функций антикоррупционной комплаенс-службы, с учетом принципа достаточности полномочий и ресурсов, выделяемых для выполнения функций антикоррупционного комплаенса;
- 2) объективного обсуждения выявленных рисков и нарушений;
- 3) совместного решения возникающих вопросов и проблем.

7. Планирование и отчетность Службы

29. Служба ежеквартально направляет информацию по принятым антикоррупционным мерам в Обществе в уполномоченный орган по противодействию коррупции в порядке и сроки, определенные уполномоченным органом по противодействию коррупции.

По запросу уполномоченного органа по противодействию коррупции направляется дополнительная информация по принятым антикоррупционным мерам в Обществе.

При возникновении возможных коррупционных правонарушений со стороны руководителя Общества Служба обращается в уполномоченные государственные органы согласно пункту 1 статьи 24 Закона.



 КАЗАГРОФИНАНС	Вышестоящий документ	Устав акционерного общества «КазАгроФинанс»
	Владелец документа	Антикоррупционная комплаенс-служба
	Версия	№ 4
	Система менеджмента качества в соответствии с ISO 9001:2015	

30. Ежегодно в срок до 31 декабря Служба разрабатывает и представляет на утверждение совету директоров годовой план на предстоящий год, включающий мероприятия по противодействию коррупции и в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ.

31. Служба обеспечивает исполнение утвержденного годового плана и предоставляет совету директоров отчеты о своей деятельности в следующие сроки:

1) ежеквартально не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

2) ежегодно не позднее 15 числа второго месяца, следующего за отчетным годом.

32. Отчет совету директоров включает в себя сведения об основных результатах работы Службы и рекомендации к деятельности Общества, при необходимости решения вопроса на уровне совета директоров.

33. Отчет о деятельности Службы совету директоров может включать (не ограничиваясь):

1) информацию об исполнении годового плана в части конкретных задач за отчетный период, причинах и факторах отклонений от плана при наличии таковых;

2) сведения о существенных фактах нарушений, выявленных Службой, выданных рекомендациях, принятых мерах либо причинах непринятия рекомендаций;

3) сведения о наличии в бизнес-процессах, внутренних нормативных документах комплаенс-рисков, коррупционных рисков, выявленных Службой, выданных рекомендациях, принятых мерах либо причинах непринятия рекомендаций;

4) результаты внутреннего анализа коррупционных рисков;

5) информация об исполнении мероприятий Обществом по минимизации выявленных коррупционных рисков и ОД/ФТ;

6) результаты проведенных Службой проверок и мониторинга исполнения рекомендаций Службы;

7) сведения о проверках Службы надзорными органами или проведении внешнего аудита;

8) результаты анализа обращений физических и юридических лиц по вопросам противодействия коррупции, в том числе поступающих по «горячей линии»;

9) сведения о рассмотрении крупных сделок Общества и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, в том числе об увеличении обязательств Общества на величину 10% и более от размера собственного капитала, рассмотрение которых относится к исключительной компетенции



 КАЗАГРОФИНАНС	Вышестоящий документ	Устав акционерного общества «КазАгроФинанс»
	Владелец документа	Антикоррупционная комплаенс-служба
	Версия	№ 4
	Система менеджмента качества в соответствии с ISO 9001:2015	

совета директоров или единственного акционера.

10) информация о других мероприятиях (работе), проведенных Службой за отчетный период (о взаимодействии с профильными организациями, контролирующими органами, об участии в тренингах, выполнении индивидуальных планов развития и т.д.);

11) информация об исполнении Обществом Плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

12) информация о статусе и эффективности системы менеджмента противодействия коррупции.

34. Оценка деятельности Службы осуществляется советом директоров в порядке, предусмотренном внутренними нормативным и документами Общества.

9. Заключительные положения

35. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Общества.

36. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан, Устава Общества отдельные пункты настоящего Положения вступают с ними в противоречие, Положение применяется в части им не противоречащей.

37. До внесения соответствующих изменений в Положение необходимо руководствоваться законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества.

