

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ДК 24 СД СҚУ 24	Басылым: бірінші Издание: первое	13 беттің 1 беті Стр. 1 из 13
---	--	------------------------	-------------------------------------	----------------------------------

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета директоров
НАО «Северо-Казахстанский
университет им. М. Козыбаева»
(Протокол № 13 от 13 сентября
2024 года)

(с изменениями от 25 июля 2025 г.
(протокол №7), от 15 июня 2026 г.
(протокол № 6), от 10 июля 2026
года, (протокол №7))



ПОЛОЖЕНИЕ

об Антикоррупционной комплаенс-службе
некоммерческого акционерного общества
«Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об Антикоррупционной комплаенс-службе (далее - Положение) некоммерческого акционерного общества «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева» (далее – Общество), разработано в соответствии с Типовым положением об антикоррупционных комплаенс-служб в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции от 31 марта 2023 года. Положение определяет статус Антикоррупционной комплаенс-службы (далее – АКС), цель, задачи, функции, а также взаимодействие АКС с Советом директоров, Председателем Правления - Ректором и с другими структурными подразделениями Общества и порядок внесения изменений и дополнений в Положение.
2. АКС создается решением Совета директоров Общества и осуществляет свои полномочия независимо от исполнительного органа и должностных лиц Общества, подотчетна Совету директоров и является независимой при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.
3. Решением Совета директоров осуществляется назначение руководителя Антикоррупционной комплаенс-службы.
4. Руководитель АКС представляет Совету директоров предложения по структуре и штатному расписанию Службы.
5. Функциональные обязанности, права и ответственность работников

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

АКС определяются соответствующими должностными инструкциями, которые разрабатываются на основании настоящего Положения и утверждаются Председателем Правлением – Ректором по согласованию с Советом директоров.

6. АКС при осуществлении своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом, Кодексом корпоративного управления, решениями органов Общества, настоящим Положением, другими внутренними документами Общества и вправе применять международный стандарт в сфере противодействия коррупции, в части не противоречащей действующему законодательству Республики Казахстан.
7. В целях соблюдения принципов объективности и беспристрастности в процессе выполнения своих функций, работник АКС не должен, состоять в родственных отношениях с сотрудниками общества, членами Правления, Председателя Правления-Ректора, членами Совета директоров, работниками /исполнителями/ поставщиками, в том числе с учредителями/должностными лицами поставщика, осуществляющими функции/услуги/поставку по гражданско-правовому договору с Обществом.
8. Положение об АКС размещается на официальном сайте Общества и доводится до сведения всех сотрудников.

2. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ СТАТУС АНТИКОРРУПЦИОННОЙ КОМПЛАЕНС - СЛУЖБЫ

9. АКС является структурным подразделением Общества. Служба независима от других структурных подразделений, подчинена и подотчетна Совету директоров Общества.
10. Назначение на должность, досрочное прекращение полномочий, размер должностного оклада, срок полномочий, размер вознаграждения и условий оплаты труда работников АКС определяются решением Совета директоров.
11. Квалификационные требования к должности руководителя АКС включают: высшее и послевузовское образование, стаж работы в организациях образования не менее 5 лет, опыт работы на руководящих должностях не менее 3 лет, наличие сертификата в области комплаенса, опыт работы в сфере, соответствующей функциональным направлениям должности не менее 3 лет.
12. Квалификационные требования к должности специалиста – комплаенс-офицера АКС включают: высшее образование, стаж работы в организациях образования не менее 3 лет, приветствуется опыт работы в сфере, соответствующей функциональным направлениям должности не менее 2 лет.



13. На работников АКС распространяются положения внутренних документов Общества и документов Единственного акционера Общества, за исключением документов, которые не могут быть применены в соответствии со статусом АКС, Уставом Общества и настоящим Положением.
14. Независимость АКС достигается посредством обеспечения соответствующего организационного статуса Службы и объективной позиции руководителя АКС при выполнении своих обязанностей.
15. Права и ответственность работников АКС устанавливаются настоящим Положением, должностными инструкциями и трудовым договором.
16. Не допускается совмещение функции антикоррупционной комплаенс-службы с функциями других структурных подразделений Общества.

3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРИНЦИПЫ, ФУНКЦИИ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ КОМПЛАЕНС-СЛУЖБЫ

17. Основной целью деятельности АКС является обеспечение соблюдения Обществом и сотрудниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, закона Республики Казахстан «Об образовании», Болонской декларации и других международных и казахстанских документов в сфере образования, а также мониторинг по реализации мероприятий по противодействию коррупции и по соответствию нормативно-правовым документам в сфере образования.
18. Основными задачами АКС являются:
 - 1) обеспечение внедрения инструментов предупреждения и превенции коррупционных правонарушений и академической честности Обществом, и его сотрудниками;
 - 2) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции и академической честности в Обществе;
 - 3) обеспечение проведения в Обществе внутреннего анализа коррупционных рисков;
 - 4) обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований по вопросам противодействия коррупции;
 - 5) обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом и академической честности.
19. Общество, при внедрении и осуществлении функций антикоррупционного комплаенса руководствуется следующими принципами:
 - 1) заинтересованность руководства в эффективности антикоррупционного комплаенса;
 - 2) достаточность полномочий и ресурсов, выделяемых для выполнения функций антикоррупционного комплаенса;
 - 3) информационная открытость деятельности АКС;



- 4) независимость АКС;
 - 5) непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса;
 - 6) совершенствование антикоррупционного комплаенса;
 - 7) постоянное повышение компетенций работников Антикоррупционной комплаенс-службы.
20. В соответствии с основными задачами АКС в установленном порядке выполняет следующие функции:
- 1) обеспечивает разработку: внутренней политики противодействия коррупции, инструкции по противодействию коррупции, положения о выявлении и урегулировании конфликта интересов, антикоррупционного стандарта, Плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции Общества, правил академической честности, инструкции по противодействию коррупции для работников Общества, Кодекса корпоративной этики;
 - 2) осуществляет сбор, обработку, обобщение, анализ и оценку информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики в Обществе;
 - 3) координирует работу по внутреннему анализу коррупционных рисков в деятельности университета в соответствии с приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействия коррупции от 19 октября 2016 года № 12 «Об утверждении Типовых правил проведения внутреннего анализа коррупционных рисков» с привлечением представителей институтов гражданского и бизнес – сообществ;
 - 4) участвует во внешнем анализе коррупционных рисков в деятельности Общества, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по противодействию коррупции и Общества;
 - 5) осуществляет мониторинг выявленных коррупционных рисков в Обществе и принимаемых мер по их метизации и устранению;
 - 6) проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции, формированию антикоррупционной культуры и академической честности в Обществе;
 - 7) организует антикоррупционное обучающие семинары для работников Общества;
 - 8) обеспечивает контроль за соблюдением работниками и обучающимися Общества антикоррупционного законодательства, вопросов корпоративной этики и поведения и академической честности;
 - 9) содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально – этическим нормам в Обществе;



- 10) обеспечивает соблюдение лицами, приравненным к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, мер финансового контроля и антикоррупционных ограничений, установленных Законом, в рамках компетенции антикоррупционной комплаенс-службы;
- 11) разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;
- 12) принимает меры по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов, в том числе в вопросах трудоустройства, закупок и бизнес – процессов Общества;
- 13) принимает меры по урегулированию вопросов дарения и получения подарков и в Обществе;
- 14) осуществляет комплексную проверку благонадежности контрагентов;
- 15) проводит служебные проверки на основании обращений (жалоб) о фактах коррупции в Обществе;
- 16) проводит мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией в Обществе;
- 17) проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками Общества;
- 18) заслушивает соответствующую информацию структурных подразделений и работников Общества по вопросам противодействия коррупции;
- 19) вносит Председателю Правления – Ректору рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности Общества;
- 20) проводит и организует периодические проверки отдельных подразделений Общества на соответствие требованиям антикоррупционного стандарта и академической честности;
- 21) взаимодействует с уполномоченным органом по противодействию коррупции и государственными органами, субъектами квазигосударственного сектора, общественными объединениями, а также иными физическими и юридическими лицами.

4. ПОЛНОМОЧИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ КОМПЛАЕНС-СЛУЖБЫ

21. Руководитель Антикоррупционной комплаенс-службы:
 - 1) обеспечивает выполнение возложенных на Антикоррупционную комплаенс-службу задач и осуществление функций;



- 2) подписывает документы и запросы, направляемые от имени Антикоррупционной комплаенс-службы в структурные подразделения Общества, ведомства и подведомственные организации по вопросам, входящим в компетенцию Антикоррупционной комплаенс-службы.
22. Антикоррупционная комплаенс-служба в рамках своей деятельности имеет право:
- 1) запрашивать и получать от структурных подразделений Общества информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну, в рамках утвержденных процедур, регламентированных внутренними документами организации;
 - 2) инициировать вынесение вопросов, относящиеся к его компетенции, на рассмотрения Совета директоров;
 - 3) проводить служебные проверки по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;
 - 4) требовать от руководителей, работников и обучающихся Общества представления устных и письменных объяснений в рамках служебных расследований;
 - 5) разрабатывать предложения по совершенствованию антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и представлять на рассмотрение Департаменту Агентства по противодействию коррупции по СКО;
 - 6) участвовать в разработке проектов внутренних нормативных документов в пределах своей компетенции;
 - 7) оказывать консультативную помощь членам Общества по противодействию коррупции и механизмов соблюдения академической честности Обществу;
 - 8) создать каналы информирования, по которым могут поступать сообщения о наличии или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в Обществе и вносить предложения по повышению эффективности мероприятий по противодействию коррупции и соблюдению академической честности;
 - 9) участвовать в заседаниях комиссий (бюджетной, по государственным закупкам, по распределению вакантных грантов, дисциплинарной, жилищной и т.д.), где могут возникнуть коррупционные риски и конфликты интересов;
23. Обязанности АКС:
- 1) соблюдать конфиденциальность информации об Обществе, инсайдерской информации, ставшей известной в период осуществления функций АКС, если в ней не содержатся данные о готовящемся коррупционном правонарушении;
 - 2) обеспечивать конфиденциальность лиц, обратившихся по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений



Кодекса корпоративной этики и иных внутренних политик, и процедур по вопросам антикоррупционного комплаенса;

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

4) в случае выявления признаков уголовных или административных коррупционных правонарушений в действиях работников и обучающихся Общества передавать материалы с соответствующими доказательствами в уполномоченный орган по противодействию коррупции;

5) не препятствовать установленному режиму работы Общества и его структурных подразделений;

6) соблюдать служебную и профессиональную этики.

24. Работники АКС 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 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 АКС либо которые могут восприниматься как наносящие такой ущерб;

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

25. АКС обеспечивает своевременное и качественное выполнение возложенных на нее функций и задач.

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

5. ПРОВЕДЕНИЕ СЛУЖЕБНОГО РАССЛЕДОВАНИЯ

27. Основаниями для проведения АКС служебного расследования являются:

1) обнаружение, установленное Службой внутреннего аудита, связанное с нарушением законодательства и внутренних документов Общества по вопросам антикоррупционного комплаенса;

2) информация о нарушении законодательства и внутренних документов Общества по вопросам антикоррупционного комплаенса,

- поступившая по каналам информирования (горячей линии);
- 3) жалобы, заявления, обращения третьих лиц о нарушении норм антикоррупционного законодательства, принципов академической честности, Кодекса корпоративной этики, Правил внутреннего распорядка;
 - 4) жалобы, заявления, обращения, поступившие в адрес Председателя Правления - Ректора норм антикоррупционного законодательства, принципов академической честности, Кодекса корпоративной этики, Правил внутреннего распорядка;
 - 5) информация о коррупционном нарушении, совершенном работниками и/или обучающимися Общества, опубликованные в средствах массовой информации.
 - 6) информация о нарушениях Антикоррупционной политики или системы менеджмента борьбы со взяточничеством *(с изменениями от 15 июня 2026 года, протокол № 6)*.
28. Для проведения служебного расследования приказом Председателя Правления – Ректора создается рабочая группа, в которую входят работники АКС и других структурных подразделений.
- 28-1. В состав рабочей группы по проведению служебного расследования случаев коррупции не должны включаться:
- 1) работники, прямо подчинённые работнику, в отношении которого проводится служебное расследование;
 - 2) руководитель работника, в отношении которого проводится служебное расследование.
- (с изменениями от 15 июня 2026 года, протокол № 6)*
29. В случае, если имеются основания полагать, что нарушения совершаются или совершены с вовлечением членов Правления Общества или, если служебное расследование требует вовлечения большего количества ресурсов, информируется Корпоративный секретарь для решения вопроса по привлечению к расследованию Службы внутреннего аудита, членов Комитетов Совета директоров или работников Единственного акционера Общества (по согласованию).
30. В ходе проведения служебного расследования рабочая группа осуществляет сбор материалов, сведений и информации, относящихся к факту нарушения законодательства и внутренних нормативных документов Общества по вопросам антикоррупционного комплаенса.
31. На основе полученных материалов, сведений и информации рабочая группа проводит анализ фактов нарушения законодательства и внутренних нормативных документов Общества по вопросам антикоррупционного комплаенса.
32. Результаты служебного расследования оформляются в виде заключения, которое подписывается всеми членами рабочей группы и



предоставляется с материалами служебного расследования на рассмотрение Председателю Правления – Ректору.

33. По итогам рассмотрения заключения и материалов служебного расследования Председатель Правления – Ректор принимает следующие решения:
- 1) о направлении материалов в правоохранительные органы;
 - 2) Исключить (с изменениями от 15 июня 2026 года, протокол № 6);
 - 3) о привлечении работника и/или обучающегося Общества к дисциплинарной ответственности;
 - 4) о немедленном уведомлении Председателя и членов Совета директоров Общества о фактах нарушений законодательства, а также о случаях вовлечения руководства Общества в совершении нарушения;
 - 5) иное решение, направленное на устранение и/или минимизацию рисков, зафиксированных в заключении.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ АКС С СОВЕТОМ ДИРЕКТОРОВ И ПРЕДСЕДАТЕЛЕМ ПРАВЛЕНИЯ - РЕКТОРОМ

34. В рамках взаимодействия АКС с Советом директоров Общества, Совет директоров:
- 1) принимает решение о создании АКС;
 - 2) утверждает Положение об АКС, План работы АКС, внутреннюю политику противодействия коррупции, Антикоррупционный стандарт, План мероприятий по вопросам противодействия коррупции Общества;
 - 3) принимает решение о назначении работников АКС, досрочном прекращении их полномочий, определяет сроки их полномочий, размер должностного оклада, условия оплаты труда, премирования и вознаграждения;
 - 4) согласовывает количественный состав для утверждения штатного расписания Службы;
 - 5) рассматривает отчеты о деятельности АКС.
35. Комитет по аудиту: предоставляет рекомендации по вопросу штатной численности, назначения и досрочного прекращения полномочий работников АКС, определения условий их труда и премирования, предварительно рассматривает и одобряет Положение об АКС, План мероприятий по вопросам противодействия коррупции Общества, отчеты о деятельности АКС, оценивает работников антикоррупционной комплаенс-службы, дает рекомендации по премированию работников АКС.
36. В рамках взаимодействия с Председателем Правления – Ректором, руководитель АКС:
- 1) формирует и представляет План работы АКС с учетом предложений Правления по проведению проверок и консультаций и



План мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

2) вносит предложения по назначению, досрочному прекращению полномочий, сроку полномочий, порядку работы и условиям оплаты труда работников АКС;

3) консультирует по вопросам антикоррупционного законодательства и соблюдения нормативных правовых актов в сфере образования;

4) незамедлительно уведомляет Председателя Правления – Ректора о фактах нарушений антикоррупционного законодательства и академической честности, а также случаях, если в совершении нарушения вовлечены члены Правления Общества;

5) представляет Правлению для принятия решения заключение и материалы по результативности проведенных служебных расследований;

6) вносит Правлению предложения по вопросам совершенствования антикоррупционной деятельности и академической честности работников и обучающихся Общества.

37. Председатель Правления – Ректор:

1) вносит на утверждение Правлению штатное расписание АКС;

2) утверждает должностные инструкции работников АКС, разработанные в соответствии с данным Положением и согласованные с Советом директоров;

3) заключает, изменяет и расторгает трудовые договора с работниками по решению Совета директоров;

4) способствует созданию эффективной среды для осуществления деятельности АКС, оказывает содействие в выполнении ее целей, задач, функций и обязанностей, в реализации прав;

5) предоставляет работникам АКС возможность обучения и сертификации по вопросам деятельности Службы, социальных и коммуникационных навыков и компетенций;

6) оказывает содействие АКС в вопросе привлечения работников структурных подразделений Общества в качестве независимых экспертов, для получения необходимой информации и консультаций по узкоспециализированным вопросам;

7) издает на основании служебных записок (представлений) руководителя АКС приказы о создании рабочей группы для проведения служебных расследований и внутренних анализов коррупционных рисков;

8) осуществляет мониторинг проведения служебных расследований и контроль за статусом служебных расследований;

9) принимает решение по результатам служебных расследований, проводимых АКС;

10) на основании решений Совета директоров издает приказы о возникновении, изменении, прекращении трудовых отношений с



работниками АКС.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ АКС С ДЕПАРТАМЕНТОМ АГЕНТСТВА ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ ПО СКО

38. В рамках взаимодействия АКС с Департаменту Агентства по противодействию коррупции по СКО, Служба:
- 1) устанавливает взаимодействие с Департаментом Агентства по противодействию коррупции по СКО для получения методической и информационной поддержки;
 - 2) ежеквартально направляет отчеты и информацию по принятым антикоррупционным мерам.

8. ДЕЙСТВИЯ ПРИ ДОСРОЧНОМ ПРЕКРАЩЕНИИ ПОЛНОМОЧИЙ РАБОТНИКОВ АКС

39. Расторжение трудовых отношений с работником АКС по инициативе Совета директоров Общества либо по инициативе самого работника осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан. В случае расторжения трудового договора по инициативе самого работника, он должен предупредить об этом Председателя Правления – Ректора письменно не менее чем за один месяц, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Республики Казахстан. В течение этого срока вопрос о прекращении полномочий работника АКС выносится на рассмотрение Совета директоров в установленном порядке.
40. При вынесении вопроса о прекращении полномочий руководителя АКС на рассмотрение Совета директоров, руководитель АКС в обязательном порядке должен подготовить и вынести на заседание Совета директоров отчет о проделанной работе АКС.
41. В случае вынесения решения Советом директоров Общества о прекращении полномочий руководителя АКС, им составляется акт приема – передачи находящихся у него на рассмотрении документов. Указанные документы передаются по акту приема-передачи новому руководителю АКС (в случае его назначения) или работнику АКС под роспись для последующей передачи новому руководителю АКС после его назначения. При отсутствии работника АКС, документы по акту приема-передачи передаются под подпись Корпоративному секретарю.

9. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ТРУДА И ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ АКС



	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ДК 24 СД СҚУ 24	Басылым: бірінші Издание: первое	13 беттің 12 беті Стр. 12 из 13
---	--	------------------------	-------------------------------------	------------------------------------

42. Оплата труда, премирования и выплата вознаграждения работников АКС производится в соответствии с заключенными с ними трудовыми договорами, с учетом основных требований, предусмотренных Положением об АКС. Предоставление социальной поддержки, гарантий и компенсационных выплат определяются Советом директоров.
43. Размер должностного оклада работников АКС определяется и изменяется решением Совета директоров.
44. С целью материальной заинтересованности работников АКС за отчетный квартал производится выплата вознаграждения в размере, не более одного должностного оклада. Соответствующее вознаграждение осуществляется на основании решения Совета директоров с учетом рекомендаций Комитета по аудиту.
45. Размер вознаграждения по результатам работы за отчетный квартал определяется Советом директоров на основе индивидуального подхода в зависимости от результатов работы, не носят постоянного характера и не учитывается при исчислении средней заработной платы.
46. Работнику АКС предоставляется ежегодный отпуск продолжительностью 30 (тридцать) календарных дней согласно Трудовому договору и настоящему положению с выплатой пособия на оздоровление в размере 1 (одного) должностного оклада один раз в течении календарного года.
(с изменениями от 25 июля 2025 года, протокол № 7, от 10 июля 2026 года, протокол №7)
47. Работнику АКС осуществляется компенсация командировочных расходов в размерах, предусмотренных трудовым законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами.

10. НАЛОЖЕНИЕ ВЗЫСКАНИЙ

48. За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей по решению Совета директоров Общества к работникам АКС в установленном порядке могут применяться дисциплинарные взыскания.
49. Неисполнение и/или ненадлежащее исполнение работником АКС возложенных на него обязанностей, учитывается Советом директоров при принятии решения о выплате вознаграждения по итогам работы.

11. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

50. Работникам АКС необходимо постоянно повышать профессиональные компетенции путем участия в обучающих мероприятиях, проводимых уполномоченными органами и профессиональными организациями в



	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ДК 24 СД СҚУ 24	Басылым: бірінші Издание: первое	13 беттің 13 беті Стр. 13 из 13
---	--	------------------------	-------------------------------------	------------------------------------

области комплаенс.

51. Порядок подготовки заявок на обучение и повышение квалификации и дальнейших процедур, связанных с этим процессом, осуществляется в соответствии с внутренними документами Общества.

12. ОТЧЕТНОСТЬ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ КОМПЛАЕНС-СЛУЖБЫ

52. АКС ежеквартально направляет отчеты и информацию по принятым антикоррупционным мерам в Департамент Агентства по противодействию коррупции по СКО.
53. По запросу уполномоченного органа по противодействию коррупции направляет дополнительную информацию по принятым антикоррупционным мерам в Обществе.
54. АКС ежеквартально представляет отчет о деятельности службы Совету директоров. Отчет является основанием для рассмотрения вопроса о вознаграждении работников АКС.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

55. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Совета директоров Общества.

