

**краткая История Комплаенс:**

История развития комплаенс зародилась в 60-70 годы ХХ века в США.

Так, в 1970-х годах начались расследования Комиссии по ценным бумагам США, в ходе которых выяснилось, что более 400 американских компаний выдали взяток иностранным чиновникам на более, чем 300 миллионов долларов. Самым громким скандалом был кейс «Lockheed Corporation», (один из крупнейших авиационных компаний, обслуживала ВПК. Ныне – «Lockheed Martin Corporation», крупнейший в мире производитель вооружений), который привел к отставке правительство Японии.

В итоге 1977 году был принят «Акт о зарубежной коррупционной практике», запретивший подкуп зарубежных должностных лиц американскими гражданами и компаниями. В ноябре 1991 году США было создано федеральное руководство для организаций, где были обозначены элементы эффективных программ по комплаенсу и этике. Так, например, эффективная комплаенс –программа должна не только устанавливать стандарты и процедуры по предотвращению и выявлению криминальной деятельности, но и активно способствовать созданию корпоративной культуры, которая поощряет этический образ действий и соответствие закона.

В 2002 году был принят закон Сарбейнса-Оксли, который вводил требования к контролю финансовой деятельности и раскрытия информации (причиной послужило банкротство из-за фальсификации отчетности и финансовых махинаций), а также защиты корпоративных информаторов от санкций и преследований руководством компаний.

Говоря об истории комплаенс, нельзя не отметить «Закон о борьбе со взяточничеством», принятый в Великобритании в 2010 году.

О Комплаенс

КОМПЛАЕНС

это система правил и процедур, целью которых является недопущение нарушения законодательства, и соблюдение основополагающих принципов предотвращения коррупции

**Уважаемые коллеги**

ТОО «Мангистауэнергомунай» (МЭМ) стремится и выстраивает свою работу в соответствии с лучшими комплаенс практиками по вопросам противодействия коррупций.

Очевидно, что коррупция — это угроза для любой компании и государства в целом. Она разлагает деловую среду и может отразиться на имидже МЭМ. Но самое главное – коррупция подрывает доверия со стороны всех заинтересованных лиц, работников и деловых партнеров.

В МЭМ принят ряд документов, регулирующий вопросы в сфере борьбы с коррупцией. Каждый из работников МЭМ в момент принятия решений и выполнения своих трудовых функций должен руководствоваться принятыми в МЭМ документами по вопросам противодействия коррупции, и настоящими принципами поведения, устанавливающими ценности, основные принципы и стандарты поведения.

Честность, справедливость и благополучие окружающих — это те качества, которые отражают ценности МЭМ, и направлены на укрепление репутации МЭМ как открытого и честного участника рынка.

МЭМ глубоко ценит вклад работников в общий успех, и благодарить за приверженность основным ценностям в борьбе с коррупцией, и в достижение стратегических задач МЭМ.

Приверженность и соблюдение этических и комплаенс требований –это ответственность каждого работника МЭМ.



**Регулирование:**

- Закон РК «О противодействии коррупции»;

- Кодекс деловой этики работников МЭМ;

- Политика в области противодействия коррупции в МЭМ.

**Важно знать, что любой инцидент, связанный с нарушением законодательства, может привести к следующим последствиям:**

- финансовым потерям МЭМ;

- ущербу репутации МЭМ и его акционеров;

- штрафам, наложенным на МЭМ и /или работников;

- уголовное расследование в отношении МЭМ и/или работников.

**Основные задачи Комплаенс функции:**

- обеспечение соблюдения законодательство РК, антикоррупционной политики и процедур МЭМ;

- определение бизнес-направлении подверженных высокому риску коррупции и идентификация индикаторов коррупционных рисков;

- оказание содействие СП в идентификации комплаенс рисков и исполнение мероприятий по их минимизации.

**О Комплаенс**

**Создание и совершенствование «культуры комплаенс» это важный инструмент, без которого невозможно построение корректных процессов в компании**



**Политика распространяется на:**

- всех работников и должностных лиц МЭМ;

- контрагенты и представители МЭМ по доверенности или договору, их работники консультанты и иные третьи лица должны придерживаться требований Политики.

**Соблюдение Политики:**

**- каждый работник обязуется ознакомиться с политикой;**

**- работники при выполнении трудовой функции должны оценивать свое поведение руководствуясь следующим:**

*соответствует ли мое действие Политике?*

*законно ли это?*

*этично ли это?*

- работники совершившие или допустившие действия (бездействия), нарушающие требования Политики, при наличии обоснования, подлежат привлечению к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

- создание отлаженной системы обнаружения и предотвращения коррупции, мошенничества, своевременный мониторинг, распознанием предупреждение комплаенс рисков;

- создание должной правовой культуры и информирование о потенциальных комплаенс рисках.

**Политика по вопросам противодействия коррупции**

**На кого распространяется Политика и как она соблюдается**

**Политика закрепляет основные ценности МЭМ и представляет собой свод требований, которыми должны руководствоваться все работники и должностные лица МЭМ**



**Нулевая толерантность**

- неприятие коррупции в любых формах и проявлениях

**Тон сверху**

- должностные лица МЭМ своим поведением подают пример по соблюдению высоких этических стандартов и неприятии коррупции в любом ее направлении

**Принцип законности**

- МЭМ строго соблюдает требование Законодательство РК, и подтверждает свою приверженность мировым стандартам в области противодействия коррупции

**Профилактики коррупции**

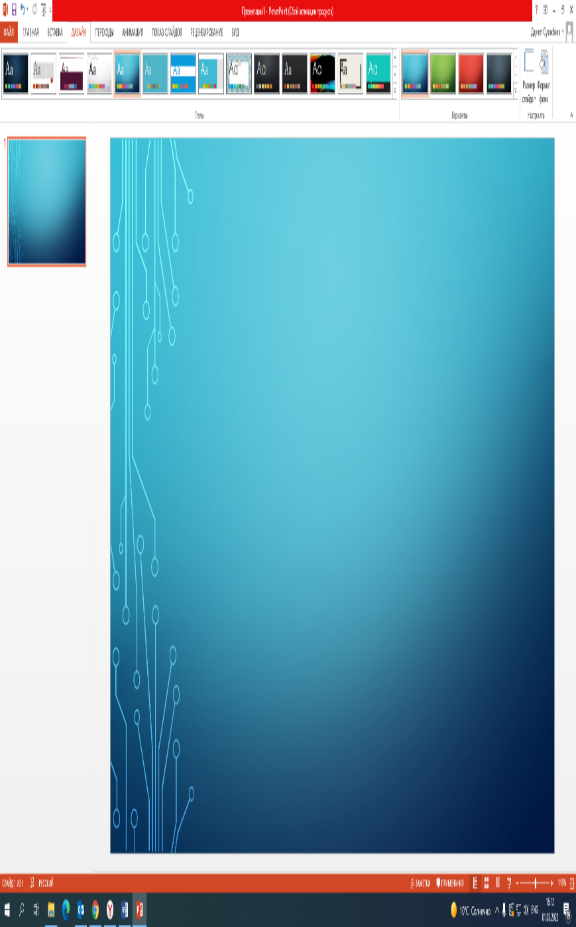
- МЭМ заблаговременно принимает профилактические меры по предупреждению коррупции, идентифицирует регулярно актуализирует индикаторы коррупции и внедряет мероприятия по минимизации комплаенс рисков

**Принцип меритократии**

- при решении кадровых вопросов, не оказывать предпочтение по признакам родства, землячества и личной преданности

**Принципы Политики**

**Движущая сила МЭМ – это основные ценности и принципы, которым мы следуем**



**• Определение ответственного лица за функцию комплаенс**

**Оценка комплаенс рисков**

‣ определение бизнес-процессов МЭМ, наиболее подверженных коррупции;

‣ описание возможных коррупционных правонарушений и разработка мероприятий по их минимизации;

‣ оценка риска, его влияние на процессы МЭМ и вероятности его возникновения.

**Управление комплаенс риском**

‣ выявление существующего контроля комплаенс риска;

‣ оценка эффективности существующего контроля комплаенс риска;

‣ расчет остаточного риска и определение контрольных процедур;

‣ формирование плана действий по минимизации комплаенс риска.

**Обучение**

‣ проведение обучающих тренингов для повышение правовой культуры и стандартов поведения работников

**Внутренний аудит**

‣ аудит эффективности принятых программ в МЭМ

**Управление комплаенс риском**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



**• При исполнении трудовых функций, рассмотрении вопросов и принятия управленческих решений работники МЭМ должны:**

‣ воздерживать от совершения, побуждения к совершению действий, нарушающих либо способствующих нарушению законодательства в области борьбы с коррупцией;

‣ действовать и принимать решения строго в интересах МЭМ;

‣ сообщать о любом потенциальном конфликте интересов заблаговременно. Ситуация, которая привела или может привести к Конфликту интересов, подлежит урегулированию;

‣ взаимодействовать с контрагентами и третьими лицами на основе законности, прозрачности, с соблюдением договорных отношений, неподкупности и нетерпимости к любым проявлениям коррупции;

‣ обеспечение независимости работы тендерных и иных комиссий МЭМ, не использовать служебное положение для оказания влияния на лиц участвующих в принятии решений;

‣ проявлять особую осмотрительность при взаимодействии с Политически значимыми лицами, не создавать предпосылок к проявлению коррупционных элементов;

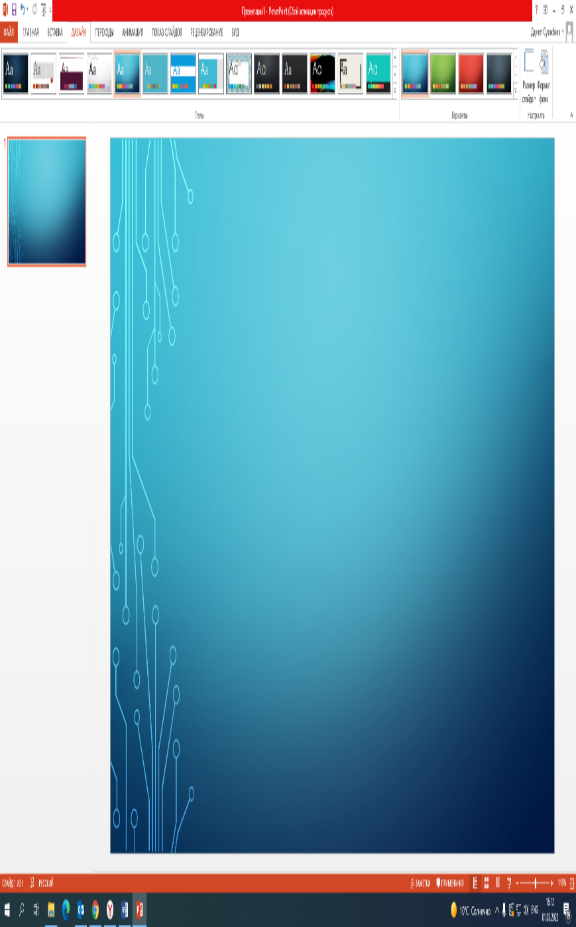
‣ обеспечивать соблюдение принципов меритократии, при решении кадровых вопросов;

‣ формировать правовую культуру, основанную на принципах законности, честности, неподкупности и прозрачности.

**Управление комплаенс риском**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Каждый работник МЭМ должен обратить внимание на признаки любого несоответствующего Политике поведения, которое может повлечь негативное общественное внимание и навредить репутации МЭМ**



**в МЭМ Обращение могут предоставляться на рабочий телефон 8 (7292) 216177**

**Горячая линия:**

обращения могут предоставляться всеми лицами посредством следующих каналов связи:

- по телефонному номеру 8 800 080 4747. (звонок на территории РК бесплатный); либо

- на электронную почту [mail@sk-hotline.kz](mailto:mail@sk-hotline.kz); либо

- через интернет-портал [www.sk-hotline.kz](http://www.sk-hotline.kz); либо

- через WhatsApp Мессенджер с номером +7 771 191 88 16.

Горячая линия работает круглосуточно без выходных в режиме «24/7» и **обслуживается независимым оператором, компанией KPMG.**

**Мы гарантируем конфиденциальность, анонимность и рассмотрение 100% обращений.**

**Телефонные звонки принимаются Оператором с 09.00 до 18.00 с понедельника по пятницу.**

**Каналы связи**

**Куда обращаться работникам МЭМ**

**Если вам стало известно о нарушении каких либо положений Политики по противодействию коррупции или других комплаенс процедур, систем внутреннего контроля, Вы должны немедленно сообщить о них посредством каналов связи.**

На основании статьи 45-1 Закона Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года № 121-VI ЗРК «О введении в действие Кодекса Республики Казахстан «о налогах и других обязательных платежах в бюджет» (НК РК)» всеобщее декларирование в Казахстане вводится в 4 этапа.

**1-этап – с 1 января 2021 года**

- лица, занимающие ответственную государственную должность, и их супруги:

- лица, уполномоченные на выполнение государственных функций, и их супруги:

- лица, приравненные к лицам, уполномоченным она выполнение государственных функций, и их супруги:

- лица, на которых возложена обязанность по предоставлению декларации в соответствии с Конституционным законом Республики Казахстан «О выборах в Республики Казахстан» и законами Республики Казахстан «О противодействии коррупции», «О банках и банковской деятельности в Республики Казахстан», «О страховой деятельности», «О рынке ценных бумаг».

**2-этап – с 1 января 2023 года**

- работники государственных учреждений (включая сферу образования, здравоохранения, культуры, спорта и т.д.):

- работники субъектов квазигосударственного сектора и их супруги.

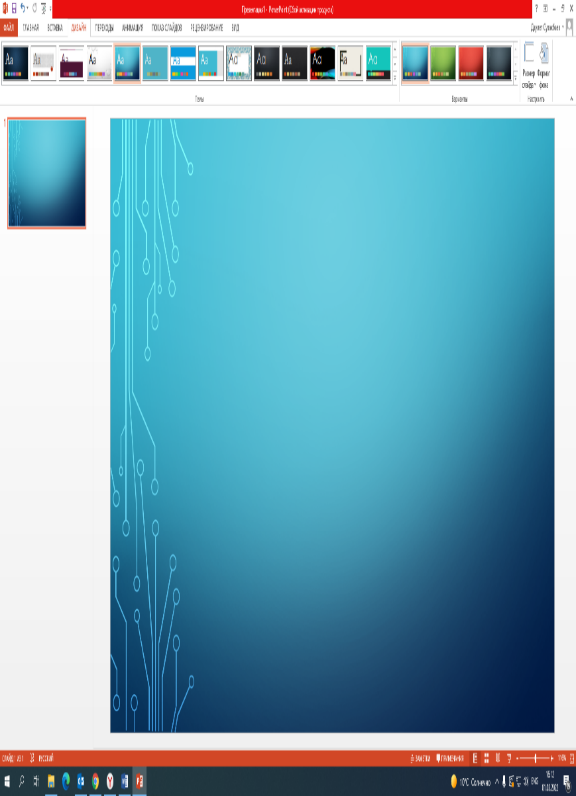
**3-этап – с 1 января 2024 года**

- руководители, учредители (участники) юридических лиц и их супруги:

- индивидуальные предприниматели и их супруги.

**4-этап – с 1 января 2025 года**

- оставшейся категории граждан



**Порядок предоставления деклараций регламентирован главой 71 НК РК.**

**В целях осуществления мер финансового контроля лица, предусмотрены следующие виды декларации физических лиц:**

**·** декларацию об активах и обязательствах (*статья 630 НК РК по форме 250.000*)

**·** декларацию о доходах и имуществе (*статья 633 НК РК по форме 270.000*)

**Представляют следующие лица:**

**·** лицами, занимающими ответственную государственную должность, и их супругами:

**·** лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, и их супругами:

**·** лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, и их супругами:

**·** лицами, на которых возложена обязанность по предоставлению декларации в соответствии с Конституционным законом Республики Казахстан «О выборах в Республике Казахстан» и законами Республики Казахстан «О противодействии коррупции», «О банках и банковской деятельности в Республике Казахстан», «О страховой деятельности», «О рынке ценных бумаг».

**По вопросу всеобщего**

**декларирования доходов и имущества физических лиц начиная**

**с 01.01.2021г.**



**К ним относятся:**

**·** лица, исполняющие управленческие функции в государственных организациях:

**·** лица, исполняющие управленческие функции в субъектах квазигосударственного сектора:

**·** лица, уполномоченное на принятие решений по организации и проведению закупок, в том числе государственных, либо ответственное за отбор и реализацию проектов, финансируемых из средств государственного бюджета и Национального фонда Республики Казахстан, занимающее должность не ниже самостоятельного структурного подразделения в указанных организациях:

· служащие Национального Банка Республики Казахстан и его ведомств.

**Лицо, исполняющее управленческие функции -** *это лицо, постоянно, временно либо по специальному полномочию исполняющее организационно-распорядительные или административно –хозяйственные функции в указанных организациях.*

**Организационно-распорядительные функции -** *представленное в установленном законом РК порядке право издавать приказы и распоряжения, обязательные для исполнения подчиненными по службе лицами, а также применять меры поощрения и дисциплинарные взыскания в отношение подчиненных.*

**Административно хозяйственные функции –** *представленное в установленном законом РК порядке право управления и распоряжения имуществом, находящимся на балансе организации.*

**Лица, приравненные к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций**



**Раскрываются следующие сведения:**

**· имущество, по которому права и (или) сделки подлежат государственной или иной регистрации в компетентном органе иностранного государства в соответствии с законодательством иностранного государства:**

\* недвижимое имущество, земельные участки и (или) земельные доли, воздушные и морские суда, суда внутреннего водного плавания, суда плавания «рек-море»:

\* транспортные средства, специальная техника и (или) прицепы:

\* деньги на банковских счетах в иностранных банках, находящихся за пределами Республики Казахстан, в сумме, совокупно превышающей по всем банковским вкладам 1000-кратный размер МРП, установленного законом о республиканском бюджете и действующего на 31 декабря отчетного налогового периода.

**· имущество в Республике Казахстан и (или) за ее пределами:**

\* доля в жилом здании по договору о долевом участии в жилищном строительстве:

\* доля участия в уставном капитале юридического лица, созданном за пределами Республики Казахстан:

\* ценные бумаги, производные финансовые инструменты (за исключением производных финансовых инструментов, исполнение которых происходит путем приобретения или реализации базового актива):

\* инвестиционное золото:

\* объекты интеллектуальной собственности, авторского права:

\* наличные деньги, которые указывается в сумме, не превышающей предел 10000-кратного размера МРП, установленного законом о республиканском бюджете и действующего на 31 декабря года, предшествующего году представления декларации об активах и обязательствах физического лица:

\* задолженность других лиц перед физическим лицом (дебиторской задолженности) и (или) задолженности физического лица перед другими лицами (кредиторской задолженности) при наличии договора или иного документа, являющегося основанием возникновения обязательства или требования, нотариально засвидетельствованного (удостоверенного), за исключением задолженности банкам и организациям, осуществляющим отдельные виды банковских операций.

**·** другое имущество в случае превышение цены (стоимости) за единицу данного имущества 1000-кратного размера месячного расчетного показателя, установленного законом о республиканском бюджете и действующего на 31 декабря отчетного налогового периода, при наличии стоимости, определенной в отчете об оценке, проведенной по договору между оценщиком и налогоплательщиком.

**Декларация об активах и обязательствах**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Декларация представляется один раз по месту жительства (пребывания):

\* на бумажном носителе – не позднее 15 июля текущего года, в котором возникло обязательство по предоставлению декларации

\* в электронном виде - не позднее 15 сентября текущего года а котором возникло обязательство по предоставлению декларации



* **Раскрываются следующие сведения:**
* Доходах, полученных за календарный год, в том числе за пределами Республики Казахстан;
* Налоговых вычетах;
* Приобретении и (или) отчуждении, и (или) получении безвозмездно имущества, подлежащего государственной или иной регистрации, а также имущества, по которому права и (или) сделки подлежат государственной или иной регистрации, в том числе за пределами Республики Казахстан;
* Деньгах на банковских счетах в иностранных банках, находящихся за пределами Республики Казахстан, в сумме, в совокупности, превышающей 1000-кратный размер МРП, установленного законом о республиканском бюджете и действующего на 31 декабря отчетного налогового периода;
* Имуществе, имеющемся по состоянию на 31 декабря отчетного налогового периода на праве собственности физического лица;
* Недвижимом имуществе, которое подлежит государственной или иной регистрации (учету) либо права и (или) сделки по которому подлежат государственной или иной регистрации (учету) в компетентном органе иностранного государства в соответствии с законодательством иностранного государства;
* Ценных бумаг, эмитенты которых зарегистрированы за пределами Республики Казахстан;
* Доле участие в уставном капитале юридического лица, зарегистрированного за пределами Республики Казахстан.
* Задолженности других лиц пред физическим лицом (дебиторской задолженности) и (или) задолженности физического лица перед другими лицами (кредиторской задолженности) при наличии договора или иного документа, являющегося основанием возникновения обязательства или требования, нотариально засвидетельствованного (удостоверенного), за исключением задолженности банкам и организациям, осуществляющим отдельные виды банковских операций.

Дополнительно, физические лица, отражают в декларации о доходах и имуществе сведения об источниках покрытия расходов на приобретение в течение отчетного налогового периода имущества, в том числе за пределами Республики Казахстан (статья 634НК РК).

**Декларация о доходах и имуществе**

**Декларация предоставляется ежегодно по состоянию 31 декабря отчетного налогового периода, начиная с года, следующего года предоставления декларации об активах и обязательствах, по месту жительства:**

**-на бумажном носителе – не позднее 15 июля года, следующего за отчетным**

**-в электронном виде – не позднее 15 сентября года, следующего за отчетным**



**Часто задаваемые вопросы (FAQS)**

**Все проекты начинаются с вопросов**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**В данном разделе вы найдете ответы на наиболее часто задаваемые вопросы по функции комплаенс.**

**Если вы не найдете здесь ответ на свой вопрос, пожалуйста, свяжитесь с ответственным лицом по комплаенс МЭМ 8(7292) 216177**

• **Каким способом лучше подать сообщение по «горячей линии»:**

Вы можете подать сообщение наиболее удобным для Вас способом:

‣ по телефонному номеру 8 800 080 4747 (Звонок на территории РК бесплатный): либо

‣ на электронную почту [mail@sk-hotline.kz](mailto:mail@sk-hotline.kz): либо

‣ через интернет –портал [www.sk-hotline.kz](http://www.sk-hotline.kz): либо

‣ через WhatsApp Мессенджер с номером + 7771 191 88 16.

• **Для чего нужна «Горячая Линия»:**

«Горячая линия» дает возможность конфиденциально заявлять об известных Вам фактах коррупции и иных нарушений норм действующего законодательства республики Казахстан со стороны сотрудников МЭМ.

• Кто обрабатывает сообщения, поступающие по «Горячей линии»:

Для обеспечения конфиденциальности и полноты полученной информации, сообщения, поступающие по «горячей линии», **обрабатывает внешняя независимая компания KPMG.**

Все сообщения, поступающие на «Горячую линию» в отношении МЭМ, консолидируются и направляется в Службу комплаенс АО НК КМГ с последующим информированием ответственного работника по комплаенс МЭМ.

Вся поступившая информация является строго конфиденциальной и не подлежит разглашению или передаче третьим лицам.

**• Какую информацию желательно отобразить в Обращении.**

Мы просим Вас максимально полно, но кратко отразить в обращении информацию, которая поможет нам при проведении дальнейшей проверки:

‣ краткую суть инцидента:

‣ где и когда произошел инцидент (укажите подразделение, адрес, дату и время):

‣ обстоятельства, при которых вам стало известно об инциденте:

‣ работники или контрагенты МЭМ, которые вовлечены в инциденте:

‣ продолжается ли инцидент в настоящее время или он закончился, (*в случае, если инцидент закончился, пожалуйста, укажите дату и время*):

‣ доказательства, подтверждающие информацию в сообщении (документы, ФИО участников, контактные данные, переписка, фотографии и прочие подтверждающие документы):

‣ иная дополнительная информация, которую вы бы хотели сообщить.

**• Каковы сроки рассмотрения сообщений по случаям коррупции и прочих злоупотреблений со стороны работников МЭМ.**

Поступившие сообщения обрабатываются в день их поступления.

Срок рассмотрения сообщений зависит от полноты и точности информации, указанной в сообщении, от наличия подтверждающих документов, а также от вида правонарушения.

МЭМ заинтересован в своевременном и эффективном рассмотрении всех поступивших обращений.