

MEMLEKETTİK
ANNÜİTETTİK KOMPANIA



ГОСУДАРСТВЕННАЯ
АННУИТЕТНАЯ КОМПАНИЯ



УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета директоров

АО «Компания по страхованию жизни

«Государственная аннуитетная компания»

Протокол № 1 от «29» января 2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Службе комплаенс-контроля
акционерного общества «Компания по страхованию жизни
«Государственная аннуитетная компания»**

ПП ГАК – 31

Издание: первое

г. Астана, 2025

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата: «29» января 2025 г.	Издание: первое
	Положение о Службе комплаенс-контроля	ПП ГАК 31	Стр. 2 из 16

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Службе комплаенс-контроля акционерного общества «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания» (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями законодательных актов Республики Казахстан, нормативных правовых актов уполномоченных государственных органов Республики Казахстан по надзору, регулированию и развитию финансового рынка и финансовых организаций, по противодействию коррупции, а также внутренних нормативных документов (далее – ВНД) акционерного общества «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания» (далее – Общество).

2. Служба комплаенс-контроля (далее - Служба) имеет статус самостоятельного структурного подразделения Общества, обеспечивающего реализацию комплекса мер по контролю комплаенс-рисков, предотвращению легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма и противодействию коррупции в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан.

Служба является ответственным структурным подразделением, исполняющим функции антикоррупционной комплаенс-службы.

Руководитель Службы является ответственным лицом за реализацию и соблюдение Правил внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения в Обществе (далее- Правила внутреннего контроля ПОД/ФТ).

3. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, полномочия, права и обязанности Службы Общества.

4. В своей деятельности Служба руководствуется законодательством Республики Казахстан, ВНД Общества, Уставом Общества, решениями Совета директоров Общества, а также настоящим Положением.

5. Служба в своей работе взаимодействует со всеми структурными подразделениями Общества, Правлением, Советом директоров по вопросам, касающимся ее деятельности.

6. Служба при осуществлении своей деятельности подчиняется Совету директоров и представляет ему отчетность. Служба осуществляет свои полномочия независимо от исполнительного органа, должностных лиц Общества. Административно-хозяйственные вопросы по направлению в командировку, на обучение, предоставление отпусков по графику руководителя и работников (при наличии) Службы осуществляется на основании приказа Председателя Правления Общества.

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата: «29» января 2025 г.	Издание: первое
	Положение о Службе комплаенс-контроля	ПП ГАК 31	Стр. 3 из 16

7. Руководитель и работники (при наличии) Службы назначаются и освобождаются от должности приказом Председателя Правления Общества на основании соответствующего решения Совета директоров Общества.

8. Правление:

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

2) осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение деятельности Службы, в том числе обеспечивает необходимыми для его деятельности возможностями, активами и ресурсами, включая, информационные системы и приложения (доступы к необходимым базам данных) и иными товарами, работами, услугами;

3) предоставляет руководителю и работникам (при наличии) Службы возможность обучения и сертификации по вопросам деятельности Службы, социальных и коммуникационных навыков и компетенций.

9. График отпусков руководителя и работников (при наличии) Службы утверждается Председателем Совета директоров. Предоставление отпусков по графику, вне графика и иные отпуска, осуществляются на основании приказа Председателя Правления Общества по согласованию с Председателем Совета директоров.

10. План работы Службы утверждается Советом директоров Общества.

11. Должностные обязанности, права и ответственность руководителя и работников (при наличии) Службы, определяются должностной инструкцией, утверждаемой председателем Совета директоров Общества.

12. Определение размера должностного оклада и условий вознаграждения руководителя и работников (при наличии) Службы относится к исключительной компетенции Совета директоров Общества.

13. Служба получает от всех подразделений, филиалов, коллегиальных органов и работников Общества любые документы и информацию, необходимую для осуществления своих функций, в сроки, указанные в запросе.

14. Служба предоставляет отчеты и информацию Совету директоров, Правлению, коллегиальным органам в соответствии с требованиями нормативных правовых актов и внутренних нормативных документов по наличию систем управления комплаенс-рисками и Правил внутреннего контроля ПОД/ФТ, по противодействию коррупции.

15. В целях организации системы управления комплаенс-рисков и Правил внутреннего контроля ПОД/ФТ, Совет директоров осуществляет контроль за деятельностью Службы, рассматривает отчеты, обеспечивает организационную независимость функций Службы.

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата: «29» января 2025 г.	Издание: первое
	Положение о Службе комплаенс-контроля	ПП ГАК 31	Стр. 4 из 16

16. Решение о наложении дисциплинарного взыскания на руководителя и работников (при наличии) Службы, принимается решением Совета директоров Общества в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан.

17. Руководитель и работники (при наличии) Службы несут ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на них должностных обязанностей.

18. При осуществлении своей деятельности руководитель и работники (при наличии) Службы:

1) несут ответственность за утрату/предоставление сведений, составляющих коммерческую и иную конфиденциальную информацию Общества и его аффилированных лиц, инсайдерской информации, ставшей известной в период осуществления функций антикоррупционного комплаенса, если в ней не содержатся данные о готовящемся и (или) совершенном коррупционном правонарушении, использование её в личных целях либо передача третьим лицам влечёт ответственность, предусмотренную законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества;

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.

19. Руководитель и работники (при наличии) 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 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.

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата: «29» января 2025 г.	Издание: первое
	Положение о Службе комплаенс-контроля	ПП ГАК 31	Стр. 5 из 16

Глава 2. Задачи, функции и полномочия Службы

20. Основными задачами Службы являются:

- 1) организация и проведение мероприятий по противодействию легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения в деятельности Общества в порядке, определенном законодательством РК и ВНД Общества;
- 2) обеспечение и контроль за реализацией Политики по управлению комплаенс-риском в Обществе в соответствии требованиями законодательства РК, в том числе нормативных правовых актов уполномоченного органа;
- 3) обеспечение соблюдения Обществом и его работниками Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее – Закон) и других нормативных правовых актов в области противодействия коррупции;
- 4) обеспечение внедрения инструментов предупреждения и превенции коррупционных правонарушений Общества и его работниками;
- 5) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в Обществе;
- 6) обеспечение проведения в Обществе внутреннего анализа коррупционных рисков;
- 7) обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции;
- 8) обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом.

21. Для решения возложенных задач Служба в рамках представленных полномочий осуществляет следующие функции, но не ограничивается ими:

- 1) разрабатывает комплекс мер по контролю комплаенс-рисков и осуществлению программы по противодействию (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан;
- 2) контроль и принятие мер за недопустимостью использования услуг (страховых продуктов) и операций Общества как инструмента легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения;
- 3) организация предоставления и контроль за предоставлением сообщений в уполномоченный орган в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (далее – Закон о ПОД/ФТ);
- 4) информирование Совета директоров и (или) Правления Общества о

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата: «29» января 2025 г.	Издание: первое
	Положение о Службе комплаенс-контроля	ПП ГАК 31	Стр. 6 из 16

выявленных клиентах, состоящих в перечне организаций и лиц, связанных с финансированием терроризма и экстремизма, перечне финансированию распространения оружия массового уничтожения, и принятых мерах по применению целевых финансовых санкций;

5) принятие решений о признании операций клиентов в качестве подозрительных и необходимости направления сообщений в уполномоченный орган в порядке, предусмотренном ВНД Общества;

6) доведение до должностного лица Общества информации о выявленных клиентах и принятых мерах по применению целевых финансовых санкций;

7) принятие либо согласование с Советом директоров и (или) Правлением Общества решений о приостановлении, либо отказе от проведения операций клиентов в случаях, предусмотренных Законом о ПОД/ФТ и (или) договорами с клиентами, и в порядке, предусмотренном ВНД Общества;

8) направление запросов Совету директоров и/или Правлению Общества для принятия решения об установлении, продолжении либо прекращении деловых отношений с клиентами в случаях и порядке, предусмотренных Законом о ПОД/ФТ и (или) ВНД Общества;

9) информирование Совета директоров и (или) Правления Общества о выявленных нарушениях Правил внутреннего контроля ПОД/ФТ и Закона о ПОД/ФТ в порядке, предусмотренном ВНД Общества;

10) подготовка и согласование с Советом директоров и/или Правлением Общества информации о результатах реализации Правил внутреннего контроля ПОД/ФТ и рекомендуемых мерах по улучшению систем управления рисками ОД/ФТ и внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ, в том числе в рамках группы (при наличии), для формирования отчетов Совету директоров Общества;

11) координация по сбору количественных и качественных показателей для оценки риска вовлеченности Общества рискам ОД/ФТ и передачи запрашиваемой информации в уполномоченный орган по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций ежегодно не позднее 5 февраля года, следующего за отчетным годом;

12) разработка программы идентификации клиентов (их представителей) и бенефициарных собственников, в целях реализации требований Закона о ПОД/ФТ по надлежащей проверке клиентов;

13) проведение финансового мониторинга в порядке, предусмотренном законодательством РК о ПОД/ФТ и ВНД Общества;

14) обеспечение построения единой эффективной системы управления комплаенс-риском в рамках общей системы управления рисками Общества;

15) установление приоритетов управления комплаенс-риском в соответствии с утвержденной корпоративной стратегией и политикой по управлению комплаенс -

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата: «29» января 2025 г.	Издание: первое
	Положение о Службе комплаенс-контроля	ПП ГАК 31	Стр. 7 из 16

риском;

16) обеспечение эффективного взаимодействия структурных подразделений и не входящих в них работников Общества для управления комплаенс-риском в процессе осуществления своей текущей деятельности;

17) по своей инициативе контактирует с любым работником и получает доступ к документам и архивам;

18) осуществляет регулярный контроль и мониторинг комплаенс-функций и комплаенс-рисков, связанных с соответствием внешним и внутренним регулирующим документам, в том числе кодексу корпоративного управления, с выяснением причин несоответствий;

19) обеспечение наличия разработанных и согласованных с Советом директоров и/или Правлением Правил внутреннего контроля ПОД/ФТ и (или) изменений (дополнений) к ним, а также мониторинг за их соблюдением в Обществе;

20) участие в рамках своей компетенции в процедурах, связанных с исполнением Обществом требований действующих международных санкций с использованием соответствующих информационных систем;

21) осуществляет мониторинг неофициальной информации от внешних и внутренних источников, в случае необходимости организует служебное расследование;

22) разработка, согласование и принятие необходимых мер по предупреждению коррупции, выявлению, пресечению любых форм и проявлений мошенничества и коррупции в деятельности Общества и его работников;

23) проводит расследования возможных нарушений политики по управлению комплаенс-риском и обращается за консультацией к работникам организации;

24) предоставление Службе по управлению рисками ежеквартального отчета по результатам мониторинга комплаенс-рисков, содержащего информацию о выявленных недостатках, упущениях, нарушениях или нарушений и возможных путей их устранения, а также рекомендации по совершенствованию осуществления комплаенс-контроля и процессов корпоративного управления;

25) обеспечивает разработку:

внутренней политики противодействия коррупции Общества;

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;

внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата: «29» января 2025 г.	Издание: первое
	Положение о Службе комплаенс-контроля	ПП ГАК 31	Стр. 8 из 16

документа, регламентирующего порядок информирования работниками Общества о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства;

документа, регламентирующего вопросы корпоративной этики и поведения;

26) осуществляет сбор, обработку, обобщение, анализ и оценку информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики в Обществе;

27) координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Обществе 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);

28) участвует во внешнем анализе коррупционных рисков в деятельности Общества, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по противодействию коррупции и Общества;

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

30) проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры в Обществе;

31) организует антикоррупционные обучающие семинары для работников Общества;

32) обеспечивает контроль за соблюдением работниками Общества политики противодействия коррупции и вопросов корпоративной этики и поведения;

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

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

35) разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями Общества внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

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

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата: «29» января 2025 г.	Издание: первое
	Положение о Службе комплаенс-контроля	ПП ГАК 31	Стр. 9 из 16

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

38) осуществляет комплексную проверку благонадежности контрагентов;

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

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

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

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

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

44) в зависимости от специфики деятельности Общества осуществляет функции, связанные с вопросами деловой этики, устойчивого развития, если такие функции не влияют на независимость и не создают конфликта интересов;

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

22. Для осуществления своих функций Служба имеет следующие полномочия:

1) направление запросов в структурные подразделения Общества на получение необходимой информации, по вопросам деятельности Службы;

2) информирование Правления и (или) Совета директоров Общества о проводимых мероприятиях по управлению комплаенс-риском, а также о выявленных несоответствиях и нарушениях норм законодательства Республики Казахстан, ВНД Общества, допущенных структурными подразделениями и работниками Общества;

3) инициирование проведения служебных проверок и (или) расследований при выявлении нарушений, влекущих или повлекших комплаенс-риск для Общества, по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;

4) внесение предложений о привлечении к ответственности работников и (или) должностных лиц Общества, виновных в несоблюдении требований законодательства Республики Казахстан и ВНД Общества;

5) проведение служебных проверок самостоятельно или совместно со структурными подразделениями и (или) должностными лицами Общества по фактам нарушения работниками Общества законодательства Республики Казахстан, ВНД Общества, законодательства иностранных государств, оказывающего влияние на

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата: «29» января 2025 г.	Издание: первое
	Положение о Службе комплаенс-контроля	ПП ГАК 31	Стр. 10 из 16

деятельность Общества, а также по вопросам, связанным с рассмотрением обращений физических и юридических лиц;

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

7) инициирует вынесение вопросов, относящихся к его компетенции, на рассмотрение Совета директоров;

8) требует от руководителей и других работников Общества представления письменных объяснений в рамках служебных расследований;

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

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

11) 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;

12) имеет иные полномочия, определенные действующим законодательством РК и ВНД Общества;

Глава 3. Права и обязанности Службы

23. Служба осуществляет свою текущую работу с учетом основных задач и функций, предусмотренных главой 2 настоящего Положения.

24. При исполнении возложенных задач и функций, Служба вправе:

1) запрашивать от работников и руководителей структурных подразделений Общества любую информацию, необходимую для осуществления функций комплаенс-контроля, устных и письменных объяснений по вопросам, возникающим в ходе комплаенс-контроля, в том числе в рамках процедур области ПОД/ФТ и противодействия коррупции;

2) требовать от работников и руководителей структурных подразделений Общества предоставления необходимых документов, в том числе распорядительных, бухгалтерских, в целях осуществления функций комплаенс-контроля, включая процедуры ПОД/ФТ и противодействия коррупции;

3) требовать от работников и руководителей структурных подразделений Общества устранения выявленных фактов нарушений законодательства Республики Казахстан и ВНД Общества, влекущих комплаенс-риски для Общества;

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата: «29» января 2025 г.	Издание: первое
	Положение о Службе комплаенс-контроля	ПП ГАК 31	Стр. 11 из 16

4) свободно выражать и раскрывать результаты комплаенс-аудита (проверок) Правлению Общества и Совету директоров Общества;

5) получать доступ к любым файлам, отчетам, информационным системам Общества, для выполнения своих функциональных обязанностей, в том числе к сведениям и информации, составляющей коммерческую и иную охраняемую законом тайну Общества;

6) принимать участие в заседаниях, совещаниях, рабочих группах, собраниях, встречах и других мероприятиях, проводимых в Обществе по вопросам, относящимся к компетенции Службы;

7) отказывать в согласовании или согласовать с замечаниями документы, в случае их несоответствия действующему законодательству Республики Казахстан, ВНД Общества, законодательству иностранных государств, оказывающих влияние на деятельность Общества;

8) иметь иные права, определенные действующим законодательством РК и ВНД Общества.

25. Служба при выполнении возложенных на нее задач и функций обязана:

1) надлежащим образом и в установленный срок исполнять решения и (или) поручения Совета директоров, Единственного акционера Общества;

2) информировать Совет директоров Общества обо всех выявленных недостатках и нарушениях при осуществлении своих задач и функций по управлению комплаенс-риском, включая и осуществление процедур ПОД/ФТ;

3) участвовать в подготовке и реализации программ и проектов Общества по направлениям деятельности Службы;

4) обеспечить соблюдение коммерческой тайны, тайны страхования и иных конфиденциальных сведений;

5) осуществлять анализ и управление рисками, связанными с деятельностью Службы;

6) соблюдать требования законодательства Республики Казахстан о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных незаконным путем, и финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения;

7) своевременное предоставление качественной внутренней и внешней отчетности руководству и другим заинтересованным сторонам в рамках компетенции Службы;

8) соблюдать требования к системе управления рисками и внутреннего контроля, норм профессиональной этики и внутренних документов, а также придерживаться норм корпоративного управления и риск-культуры.

26. Служба может нести иные обязанности, определенные действующим законодательством РК и ВНД Общества.

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата: «29» января 2025 г.	Издание: первое
	Положение о Службе комплаенс-контроля	ПП ГАК 31	Стр. 12 из 16

Глава 4. Ответственность Службы

27. Служба несёт ответственность в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан за:

- 1) уничтожение, порчу, фальсификацию документов Общества; вверенное имущество, технику и принадлежности.
- 2) ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей;
- 3) распространение/утрату сведений, составляющих коммерческую и иную конфиденциальную информацию Общества, использование её в личных целях либо передача третьим лицам влечёт ответственность, предусмотренную законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества
- 4) распространение информации, полученной при исполнении служебной деятельности, в том числе поступившие для исполнения или для сведения поручения Главы государства, Руководства Администрации Президента, Руководства Правительства и иная корреспонденция Руководства Правительства, а также соблюдения требований информационной безопасности.

28. Служба должна действовать в интересах Общества и Единственного акционера, исполнять свои обязанности добросовестно и профессионально.

Глава 5. Замещение руководителя и работников (при наличии) Службы

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

30. В период отсутствия руководителя Службы (нахождения на листе временной трудоспособности, в трудовом отпуске, командировке), исполнение его обязанностей осуществляет работник (при наличии) Службы или лицо, временно назначенное приказом Председателя Правления Общества по согласованию с Председателем Совета директоров, которое соответствует требованиям, предъявляемым к лицу, ответственному за реализацию и соблюдение Правил внутреннего контроля ПОД/ФТ.

В период отсутствия работника (при наличии) Службы (нахождения на листе временной трудоспособности, в трудовом отпуске, командировке), исполнение его обязанностей осуществляет руководитель Службы.

31. Лицо, исполняющее обязанности руководителя Службы во время его отсутствия, обязано руководствоваться в своей деятельности законодательством Республики Казахстан, Уставом, настоящим Положением, а также всеми иными относящимися к Службе и его деятельности внутренними документами Общества и решениями Единственного акционера и Совета директоров АО «КСЖ «ГАК».

Глава 6. Отчетность Службы

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата: «29» января 2025 г.	Издание: первое
	Положение о Службе комплаенс-контроля	ПП ГАК 31	Стр. 13 из 16

32. Служба в своей деятельности подотчетна Совету директоров Общества.

33. Служба предоставляет Совету директоров Общества отчеты о своей работе, о проводимых мероприятиях по управлению комплаенс-риском, а также иные виды отчетов в порядке и сроки, определенные ВНД Общества.

34. Служба ежеквартально направляет информацию по принятым антикоррупционным мерам в Обществе в уполномоченный орган по противодействию коррупции.

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

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

Глава 7. Взаимодействия Службы

37. Служба взаимодействует со всеми структурными подразделениями и не входящими в них работниками Общества по вопросам, касающимся его деятельности.

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

39. Работники структурных подразделений Общества оказывают Службе содействие путем:

- 1) предоставления документов и информации, необходимой для осуществления задач и функций Службы;
- 2) объективного обсуждения выявленных рисков и нарушений;
- 3) совместного решения возникающих вопросов и проблем.

40. Служба в пределах своей компетенции принимает участие в согласовании вопросов по выполнению совместных задач, поставленных перед структурными подразделениями и не входящими в них работниками Общества.

41. Служба взаимодействует по вопросам, входящим в его компетенцию с уполномоченными государственными органами РК, другими физическими и юридическими лицами в порядке, предусмотренном законодательством РК и ВНД Общества.

Глава 8. Заключительные положения

43. Настоящее Положение вступает в силу с 1 января 2025 года.

44. Внесение изменений и дополнений в Положение происходит в порядке, предусмотренном ВНД Общества.

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата: «29» января 2025 г.	Издание: первое
	Положение о Службе комплаенс-контроля	ПП ГАК 31	Стр. 14 из 16

45. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан, либо ВНД Общества отдельные нормы настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти нормы утрачивают силу до момента внесения изменений в Положение, в этом случае лица, на которые распространяет свое действие настоящее Положение, руководствуются действующим законодательством Республики Казахстан.

	АО «Компания по страхованию жизни» «Государственная аннуитетная компания»	Дата: «29» января 2025 г.	Издание: первое
	Положение о Службе комплаенс-контроля	ПП ГАК 31	Стр. 15 из 16

Таблица согласования

Копия	Код	Издание	Ответственный за актуализацию	
	ПП ГАК 31	первое	Спаков Д.Г.	
			дата	подпись

Норматив. срок	Дата поступления на согласование	Ф. И. О.	Результат согласования			
			Возвращено с замечаниями		Одобрено	
			дата	подпись	дата	подпись
3 дня		Абуова Ж.К.				ЭЦП
3 дня		Абдрашева Э.Б.				ЭЦП
3 дня		Абдыкалыкова А.А.				ЭЦП
3 дня		Самбаев Р.К.				ЭЦП

Сведения о документе

Тип документа	Внутренний документ		
Номер и дата документа	20-08/4300 от 30.12.2024		
Ссылка на документ	https://gak.workspace.kz/storage/document_attachments/676e2ec85e339.pdf		
Отправитель	АО "КОМПАНИЯ ПО СТРАХОВАНИЮ ЖИЗНИ "ГОСУДАРСТВЕННАЯ АННУИТЕТНАЯ КОМПАНИЯ"		
Автор	Спаков Д. Г., Комплаенс-контролер (тел: , email: d.spakov@gak.kz		
Лист согласования			
ФИО	Дата и время	Результат	ЭЦП
Самбаев Ринат Кабденович	2024-12-27 10:47:17	Согласован	Да
Абдрашева Эльмира Болатказыевна	2024-12-27 12:14:59	Согласован	Да
Абдыкалыкова Алия	2024-12-27 13:06:21	Согласован	Да
Абуова Жанат Кабидолдановна	2024-12-27 13:31:08	Согласован	Да
Лист подписания			
Спаков Данияр Гусманович	2024-12-30 09:37:43	Подписан	Да
Лист регистрации			
Лист отправки			
Лист корреспондентов			

Документ сформирован в системе workspace.kz. Положительный результат проверки ЭЦП/ЭЦК тексеру нәтижесі оң



2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба» туралы ҚР Заңының 7-бабы 1 тармағына сәйкес қол қоюға өкілеттігі бар адамның электрондық цифрлық қолтаңбасы арқылы қуәландырылған. Осы құжат қағаз жеткізгіштегі қол қойылған құжатпен бірдей.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года № 370-ІІ «Об электронном документе и электронной цифровой подписи», удостоверенный посредством электронной цифровой подписи лица, имеющего полномочия на его подписание, равнозначен подписанному документу на бумажном носителе.