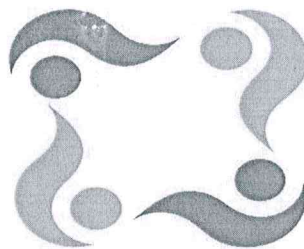


MEMLEKETTİK
ANNUITETTİK KOMPANIA



ГОСУДАРСТВЕННАЯ
АННУИТЕТНАЯ КОМПАНИЯ

АО «Компания по страхованию жизни
«Государственная аннуитетная компания»

УТВЕРЖДЕНО

Советом директоров акционерного общества

«Компания по страхованию жизни»

«Государственная аннуитетная компания»

Решение № 12 от «20» августа 2021 г.



Политика по управлению комплаенс-рисками АО «Компания по
страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»

ПТ ГАК 008-10

Издание: третье

г. Нур-Султан, 2021

 MEMLEKETTİK ANNUITETİK KOMPAÑIA ГОСУДАРСТВЕННАЯ АННУИТЕТНАЯ КОМПАНИЯ	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания» Политика по управлению комплаенс - рисками АО «КСЖ «ГАК»	Дата: «__»__ 2021 г. ПТ ГАК 008-10	Издание: третье Страница 2 из 25
--	---	--	--

Содержание

1. Общие положения.....	3-5
2. Цели и задачи Политики.....	5-6
3. Объект комплаенс-контроля, принципы управления комплаенс-риском и создание комплаенс-культуры	6-7
4. Порядок, способы и процедуры управления комплаенс-риском.....	7-12
5. Порядок, способы и процедуры управления рисками преднамеренного или непреднамеренного вовлечения организации в процессы легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма, или иную преступную деятельность.....	12-14
6. Полномочия и ответственность комплаенс-контролера.....	14-16
7. Порядок взаимодействия, обмена информацией между органами Компании и структурными подразделениями в рамках управления комплаенс-риском...	16-19
8. Заключительные положения.....	19

 МЕМЛЕКЕТТІК АННУИТЕТТІК КОМПАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АННУИТЕТНАЯ КОМПАНИЯ	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания» Политика по управлению комплаенс - рисками АО «КСЖ «ГАК»	Дата: «__»__ 2021 г. ПТ ГАК 008-10	Издание: третье Страница 3 из 25
---	---	--	--

1. Общие положения.

1. Политика по управлению комплаенс-риском в акционерном обществе «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания» (далее – Политика) определяет основные требования к формированию в Компании системы внутреннего контроля, обеспечивающей эффективное управление комплаенс-риском, способствующей соблюдению законодательства Республики Казахстан, в том числе нормативных правовых актов Национального банка Республики Казахстан, Министерства финансов Республики Казахстан, а также внутренних правил и процедур Компании.

2. Политика разработана в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, нормативных правовых актов, в том числе Законом Республики Казахстан «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных незаконным путем, и финансированию терроризма» (далее – Закон о ПОД/ФТ), постановления Правления Национального Банка Республики Казахстан от 27 августа 2018 года № 198 «Об утверждении Правил формирования системы управления рисками и внутреннего контроля для страховых (перестраховочных) организаций» (далее – Правила № 198).

3. Политика разработана для построения постоянной, эффективной системы корпоративного управления и системы внутреннего контроля, критериями которых, помимо прочих, являются:

- 1) обеспечение соответствия деятельности Компании и каждым ее работником законодательству Республики Казахстан и внутренним документам Компании;
- 2) приверженность Компании международным стандартам ведения бизнеса, управления комплаенс-риском и этическим нормам;
- 3) рассмотрение Политики как составной части общей корпоративной культуры Компании, строящейся на принципах порядочности, честности и открытости;
- 4) обеспечение исполнения эффективных процедур управления комплаенс-риском с целью минимизации присущих Компании рисков, повышения инвестиционной привлекательности и конкурентного преимущества.

4. Компания в своей деятельности, наряду с исполнением требований законодательства Республики Казахстан, руководствуется международными принципами противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных незаконным путем, и финансированию терроризма (далее – ПОД/ФТ).

5. Политика обязательна для исполнения всеми органами, структурными подразделениями, руководящими и иными работниками Компании.

6. Координатором, обеспечивающим реализацию Политики в Компании, является Комплаенс-контролер.

7. В настоящей Политике используются следующие термины и сокращения:

1) Компания – акционерное общество «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»;

2) Комплаенс-контролер – работник Компании, в исключительную компетенцию которого входит осуществление контроля за реализацией настоящей Политики;

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата: «__»__ 2021 г.	Издание: третье
	Политика по управлению комплаенс - рисками АО «КСЖ «ГАК»	ПТ ГАК 008-10	Страница 4 из 25

3) комплаенс-риск - риск возникновения расходов (убытков) или применения мер уполномоченного органа или потери репутации и (или) конфликта интересов вследствие несоблюдения организацией и его работниками требований законодательства Республики Казахстан о страховании и страховой деятельности, об обязательном страховании, об акционерных обществах, о рынке ценных бумаг, о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма и (или) внутренних документов организации, и (или) законодательства иностранных государств, оказывающего влияние на деятельность организации;

4) комплаенс-контроль – совокупность организационных мероприятий по внутреннему мониторингу, координации и контролю за соблюдением, исполнением требований законодательства Республики Казахстан, внутренних правил и процедур Компании, а также разработка дополнительного контроля предотвращения нарушений, влекущих комплаенс-риск, устранения последствий комплаенс-риска и причин их возникновения;

5) конфликт интересов - ситуация, при которой возникает противоречие между личной заинтересованностью должностных лиц организации и (или) его работников и надлежащим исполнением ими своих должностных полномочий или имущественными и иными интересами организации и (или) его работников и (или) клиентов, которое может повлечь за собой неблагоприятные последствия для организации и (или) его клиентов;

6) комплаенс-культура - культура соблюдения Компанией и ее работниками требований законодательства Республики Казахстан о страховании и страховой деятельности, об обязательном страховании, об акционерных обществах, о рынке ценных бумаг, о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательства иностранных государств, оказывающих влияние на деятельность организации, и внутренних документов, регулирующих деятельность Компании;

7) Закон ПОД/ФТ- Закон Республики Казахстан о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

8) ОД/ФТ - легализация (отмывание) доходов, полученных преступным путем, и финансирование терроризма;

9) ПОД/ФТ - противодействие легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма;

10) АФМ – Агентство по финансовому мониторингу Республики Казахстан;

11) Перечень организаций и лиц – АФМ составляет перечень организаций и лиц, связанных с финансированием терроризма и экстремизма, и размещает на своем интернет-ресурсе;

12) Уполномоченный орган – Национальный Банк Республики Казахстан;

13) Участники комплаенс-структурные подразделения и/или работники Компании, в компетенцию которых входит осуществление функций по управлению комплаенс-риском.

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания» Политика по управлению комплаенс - рисками АО «КСЖ «ГАК»	Дата: «__»__ 2021 г. ПТ ГАК 008-10	Издание: третье Страница 5 из 25
--	---	--	--

В качестве участников комплаенс в Компании определены следующие подразделения:

- 1) Юридический департамент;
- 2) Служба управления рисками;
- 3) Служба безопасности.

Термины, не указанные в настоящем пункте, но применимые по тексту Политики, имеют определения, данные им в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Компании.

Обозначения и сокращения

ЮД	Юридический департамент
АД	Административный департамент
ДБУиФО	Департамент бухгалтерского учета и финансовой отчетности
СУР	Служба управления рисками
СМиСО	Служба маркетинга и связи с общественностью
ДУВ	Департамент урегулирования выплат
СВА	Служба внутреннего аудита
ДУАП	Департамент управления активами и пассивами

2. Цели и задачи Политики

8. Целями Политики являются:

- 1) обеспечение осуществления внутреннего контроля за соответствием деятельности Компании требованиям законодательства Республики Казахстан, внутренних правил и процедур Компании;
- 2) обеспечение операционной и финансовой эффективности деятельности Компании путем определения, предупреждения и снижения комплаенс-риска в Компании;
- 3) формулирование и описание единого подхода Компании к управлению комплаенс-риском;
- 4) обеспечение построения единой системы управления комплаенс-риском;
- 5) содействие руководству Компании в эффективном управлении комплаенс-риском.

9. Цель управления комплаенс-риском достигается посредством решения следующих основных задач:

- 1) разработка и реализация комплекса мероприятий, осуществляемых Компанией по идентификации, оценке и управлению комплаенс-риском;
- 2) обеспечение наличия внутренних нормативных документов для каждого процесса, процедур управления и других мер контроля регулирования этих процессов;

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата: «__»__ 2021 г.	Издание: третье
	Политика по управлению комплаенс - рисками АО «КСЖ «ГАК»	ПТ ГАК 008-10	Страница 6 из 25

3) разработка и систематизация мер (программ), направленных на противодействие легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма;

4) предотвращение (минимизация) по возможности финансовых потерь Компанией;

5) организация системы внутреннего контроля за процессом управления комплаенс-риском;

6) обеспечение эффективного взаимодействия структурных подразделений Компании для управления комплаенс-риском в процессе осуществления Компанией своей деятельности.

3. Объект комплаенс-контроля, принципы управления комплаенс-риском и создание комплаенс-культуры

10. Объектом комплаенс-контроля является риск нарушения требований законодательства, а также внутренних нормативных документов Компании, в том числе риск возникновения расходов (убытков) или репутационных потерь, наложения санкций на Компанию и/или его должностных лиц в связи с нарушением требований законодательства.

11. Управление комплаенс-риском и создание комплаенс-культуры в Компании осуществляется на следующих принципах:

1) заинтересованности – Совет директоров Компании, Комитеты и Правление Компании заинтересованы в эффективном функционировании комплаенс-контроля. Ежегодно Совет директоров Компании оценивает эффективность управления комплаенс-риском в Компании;

2) осведомленности о риске – работники Компании, совершающие свои должностные функции, операции и сделки, подверженные комплаенс-рисуку, осведомлены о комплаенс-риске и участвуют в процессе управления комплаенс-риском;

3) интеграции, взаимодействия и координации – управление комплаенс-риском предполагает четкое взаимодействие Комплаенс-контроля со всеми элементами системы внутреннего контроля и полное взаимодействие всех структурных подразделений Компании вне зависимости от их функционального назначения;

4) ответственности – заключается в том, что каждый работник Компании должен нести экономическую, административную и дисциплинарную ответственность за ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

5) «тон сверху», где руководители любого уровня обязаны на личном примере показывать приверженность принципам этики, не давать сотрудникам поручений, нарушающих требования законодательства, Кодекса корпоративного управления или иных принципов деловой этики, создавать в коллективе среду открытого общения, в которой каждый сотрудник чувствует себя комфортно, вынося на обсуждение тот или иной вопрос;

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата: «__» __ 2021 г.	Издание: третье
	Политика по управлению комплаенс - рисками АО «КСЖ «ГСК»	ПТ ГСК 008-10	Страница 7 из 25

6) прозрачности - заключается в своевременном и достоверном предоставлении информации акционеру, государственным органам (в случаях, предусмотренных законодательством), соблюдение прозрачного механизма в сфере государственных закупок и управления имуществом;

7) во взаимоотношениях с клиентами, Компания руководствуется принципами честности, открытости и справедливости, стремится соответствовать самым высоким стандартам обслуживания, оказывать услуги профессионально;

8) создание комплаенс-культуры – набора ценностей, взглядов, убеждений и правил поведения, которые нацелены на выполнение требований внутренних этических норм Компании, утвержденных политик и процедур. Соблюдение Компанией и ее работниками требований законодательства Республики Казахстан о страховании и страховой деятельности, об обязательном страховании, об акционерных обществах, о рынке ценных бумаг, о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательства иностранных государств, оказывающих влияние на деятельность Компании, и внутренних нормативных документов, регулирующих деятельность Компании.

4. Порядок, способы и процедуры управления комплаенс-риском

12. Комплаенс-контроль является частью системы внутреннего контроля Компании и осуществляется на принципах независимости, постоянства и непрерывности разделения компетенции, обязанностей и информированности.

13. Комплаенс-риск в деятельности Компании оценивается как риск возникновения материальных, финансовых потерь, риск потери деловой репутации или наложения санкций на Компанию и/или его должностных лиц вследствие:

1) нарушения Компанией требований законодательства Республики Казахстан, законодательства иностранных государств (в отношениях с нерезидентами), внутренних документов, а также договоров (соглашений с третьими лицами);

2) несоответствия законодательству Республики Казахстан, процедур, договоров и внутренних нормативных документов Компании;

3) нарушения обязательных требований в связи с внесенными изменениями в законодательстве Республики Казахстан.

14. Управление комплаенс-риском в Компании является составной частью системы управления рисками, как процесса, включающего в себя пять основных элементов:

1) определение рисков связано с соответствием деятельности Компании требованиям законодательства. Комплаенс-контролер в целях недопущения применения со стороны регулятора санкций касательно отчетности, уведомляет посредством электронной почты руководителей структурных подразделений о наступлении сроков предоставления внешней отчетности за пять календарных дней и за три календарных дня курирующее лицо;

2) измерение (оценка) рисков. Измерение комплаенс-риска помимо индивидуальных характеристик каждого рассматриваемого случая принимает во внимание следующие факторы:

- увеличение (уменьшение) количества жалоб и претензий к Компании со стороны юридических и физических лиц, являющихся клиентами, агентами Компании;

- увеличение (уменьшение) выявленных случаев нарушения Компанией действующего законодательства Республики Казахстан или международных договоров, ратифицированных Республикой Казахстан;

- нарушение пруденциальных нормативов;

- факторы, влияющих на ухудшение финансового положения страховой (перестраховочной) организации и страховой группы, а также утверждения Правил одобрения плана мероприятий, предусматривающего меры раннего реагирования, и Методики определения факторов, влияющих на ухудшение финансового положения страховой (перестраховочной) организации (страховой группы), утвержденные постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 27 апреля 2018 года № 75;

- случаи и размеры выплат Компании третьим лицам по их жалобам, претензиям либо по судебным актам;

- случаи и причины применения к Компании мер воздействия, санкций или мер ответственности уполномоченными органами.

3) анализ рисков осуществляется в виде отчетов с отражением подпункта 2) настоящего пункта;

4) контроль и мониторинг рисков;

5) корректирование системы управления рисками.

15. Порядок управления комплаенс-риском Компании представляет собой трехуровневую систему защиты:

первый уровень защиты - структурные подразделения;

второй уровень защиты - комплаенс-контролер, участники комплаенс;

третий уровень защиты – внутренний аудит.

15. Первый уровень защиты в Компании: осуществление руководящими и иными работниками текущего контроля за соответствием деятельности Компании законодательству Республики Казахстан и внутренним нормативным документам; разработка/наличие внутренних нормативных документов; рассмотрение претензий, жалоб, обращений клиентов и контрагентов по сделкам либо к действиям работников Компании при исполнении ими служебных обязанностей; осуществление внутреннего контроля в целом.

16. Второй уровень защиты в Компании: контроль, экспертиза, осуществление проверок, расследование фактов нарушения законодательства Республики Казахстан, внутренних нормативных актов, соответствий/несоответствий деятельности структурных подразделений Компании с оформлением результатов в виде отчетов/заключений. Юридическим департаментом предоставляются по запросам структурных подразделений Компании юридические заключения, согласовывается

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата: «__»__ 2021 г.	Издание: третье
	Политика по управлению комплаенс - рисками АО «КСЖ «ГАК»	ПТ ГАК 008-10	Страница 9 из 25

исходящая корреспонденция, внутренние нормативные документы, разрабатываются типовые формы договоров страхования. Участниками комплаенс разрабатываются и предоставляются руководству рекомендации по устранению выявленных нарушений в работе отдельных работников, структурных подразделений Компании, а также по оптимизации работы соответствующих подразделений. Комплаенс-контролером осуществляются внутренние проверки.

17. Третий уровень защиты в Компании: аудит. Внутренний аудит проводит независимую оценку соответствия процессов управления комплаенс-рисками установленным законодательным требованиям и требованиям внутренних нормативных документов Компании, проводят оценку эффективности исполнения принятых управленческих решений в части управления комплаенс-рисками.

18. Способы управления комплаенс-риском по трем уровням защиты:

1) постоянный мониторинг действующего законодательства Республики Казахстан, в том числе по ПОД/ФТ;

2) контроль соблюдения руководящими и иными работниками Компании требований законодательства Республики Казахстан, в том числе по ПОД/ФТ;

3) обеспечение правильного понимания и применения законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов Компании структурными подразделениями и работниками Компании;

4) разработка стандартных процедур и технологий, а также использование единых типовых форм договоров страхования по всем продуктам Компании согласованных со всеми заинтересованными подразделениями и утвержденными уполномоченными органами Компании;

5) идентификация, измерение, мониторинг и контроль комплаенс-рисков, в том числе при разработке и структурировании новых страховых продуктов и услуг, внедрении новых бизнес-процессов, иных финансовых инноваций, а также осуществление действий, направленных на обеспечение принятия и исполнения соответствующих решений в Компании с целью минимизации идентифицированных комплаенс-рисков;

6) контроль своевременного и качественного исполнения обязательных требований уполномоченного органа, АФМ;

7) ведение учета нарушений законодательства Республики Казахстан, внутренних документов Компании, претензий (жалоб), предъявляемых Компании, анализ причин и условий их совершения, осуществление и контроль проведения мероприятий, направленных на их устранение и принятие превентивных мер;

8) осуществление комплаенс-мониторинга (проверок) соответствующими участниками комплаенс деятельности подразделений Компании;

9) осуществление контроля соблюдения работниками установленных внутренними документами Компании требований по предупреждению конфликта интересов;

10) прочие способы.

19. Система управления комплаенс-риском является неотъемлемой и интегрированной частью общей системы управления рисками Компании, а также

составной частью системы внутреннего контроля, в реализации которой участвуют все работники Компании.

20. Формирование и функционирование системы управления комплаенс-риском в Компании, в соответствии с тремя уровнями защиты, основывается на следующих принципах:

1) обеспечение соблюдения настоящей Политики руководящими и иными работниками Компании;

2) обеспечение управления комплаенс-риском на всех уровнях и всеми руководящими и иными работниками Компании при осуществлении ими функций, связанных с операционной и финансовой деятельностью Компании, в том числе по бизнес-процессам;

3) установление ответственности работникам Компании в рамках исполнения ими своих служебных полномочий;

4) разработка предложений и рекомендаций, корректирующих мероприятий по устранению и/или предотвращению комплаенс-риска.

5) осуществление Службой внутреннего аудита оценки эффективности внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ.

Система управления комплаенс-риском состоит из:

Участники комплаенс	Юридический департамент, Служба управления рисками, Служба безопасности;
Руководство	Правление Компании
Орган управления	Совет директоров Компании
Субъект комплаенс	Руководители и работники структурных подразделений Компании, за исключением подразделений-участников комплаенс
Независимой оценки системы внутреннего контроля комплаенс-контролера	Служба внутреннего аудита

Механизм управления комплаенс-риском



 МЕМЛЕКЕТТІК АННУИТЕТТІК КОМПАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АННУИТЕТНАЯ КОМПАНИЯ	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата: «__»__ 2021 г.	Издание: третье
	Политика по управлению комплаенс - рисками АО «КСЖ «ГАК»	ПТ ГАК 008-10	Страница 11 из 25

1- осуществляет общий контроль за управлением комплаенс-риском в Компании;
2- определяет требования по предотвращению комплаенс-риска в масштабе всей Компании;

3- осуществляет периодические проверки комплаенс-контролера и структурных подразделений Компаний;

4- осуществляют функции по управлению комплаенс-риском в рамках полномочий, предоставленных согласно внутренними нормативными документами Компании;

5- осуществляют внутренний контроль в пределах компетенции.

21. Постоянную и эффективную реализацию Политики в Компании осуществляют участники комплаенс и комплаенс-контролер, которые осуществляют свою деятельность посредством разработки и утверждения Правлением Компании планов работы.

Ресурсы, необходимые для участников комплаенс и комплаенс-контролера, должны быть достаточными и соответствующими для эффективного управления комплаенс-риском.

22. Функционирование комплаенс-контролера в рамках комплаенс основывается на принципе независимости, который включает в себя четыре взаимосвязанных элемента:

1) координация и организация деятельности участников комплаенс, а также обеспечение комплаенс контроля деятельности других работников и структурных подразделений Компании осуществляется комплаенс-контролером. Комплаенс-контролер назначается на должность и освобождается от должности решением Совета директоров Компании и должен соответствовать требованиям, предъявляемым Компанией согласно внутренним нормативным документам;

2) отсутствие конфликта интересов:
независимость комплаенс-контролера заключается в отсутствии конфликта интересов между исполняемыми им функциями в рамках управления комплаенс-риском и другими его функциями;

3) свободный доступ к любой информации:
комплаенс-контролер обладают правом по собственной инициативе сотрудничать с любым подразделением Компании и получать доступ к любым файлам и отчетам, необходимым для выполнения его обязанностей, в рамках полномочий, возложенных на него по управлению комплаенс-риском;

4) официальный статус:
для целей выполнения функций по управлению комплаенс-риском, при соблюдении принципа независимости комплаенс-контролер наделяется особым официальным статусом, путем предоставления следующих прав:

правом по собственной инициативе осуществлять проверки и выполнять другие обязанности в рамках, предписанных внутренними нормативных документами Компании;

правом выносить на рассмотрение Правления и/или Совета директор Компании вопрос о любых несоответствиях или возможных нарушениях, выявленных в результате проведенных расследований, проверок и анализа;

правом проводить расследования нарушений Политики с привлечением, при необходимости, внешних специалистов по решению председателя Правления Компании.

23. При осуществлении своих функций комплаенс-контролер:

1) обеспечивает полное документирование каждого факта проверки, расследования и оформляет заключения по результатам проверок/расследований, отражающие все вопросы, изученные в ходе проверки/расследования, выявленные недостатки и нарушения, рекомендации по их устранению;

2) обеспечивает сохранность и возврат полученных от соответствующих подразделений документов;

3) соблюдает режим конфиденциальности страховой, служебной и коммерческой тайны;

4) представляет заключения по итогам проверок руководству и соответствующим подразделениям Компании для принятия мер по устранению нарушений, а также для целей анализа деятельности отдельных работников Компании.

Роль связующего звена в части управления комплаенс-рисками между Правлением и Советом директоров Компании и участниками комплаенс возложена на комплаенс-контролера.

5. Порядок, способы и процедуры управления рисками преднамеренного или непреднамеренного вовлечения организации в процессы легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма, или иную преступную деятельность

24. Возможность преднамеренного или непреднамеренного вовлечения Компании в процессы ОД/ФТ или иную преступную деятельность относится к рискам ОД/ФТ.

Управление рисками ОД/ФТ – совокупность принимаемых Компанией мер по выявлению, оценке, мониторингу рисков ОД/ФТ, а также их минимизации в отношении продуктов/услуг, клиентов, а также совершаемых клиентами операций).

25. В целях организации управления рисками ОД/ФТ Компания разрабатывает и утверждает следующие программы ПОД/ФТ:

1) программу организации внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ;

2) программу управления риском ОД/ФТ;

3) программу идентификации клиентов;

4) программу мониторинга и изучения операций клиентов, включая изучение сложных, необычно крупных и других необычных операций клиентов;

5) программу подготовки и обучения сотрудников Компании по вопросам ПОД/ФТ. Данные программы, содержатся в Правилах о ПОД/ФТ и регламентируют порядок, способы и процедуры управления рисками преднамеренного или

 МЕМЛЕКЕТТІК АННУИТЕТТІК КОМПАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АННУИТЕТНАЯ КОМПАНИЯ	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания» Политика по управлению комплаенс - рисками АО «КСЖ «ГАК»	Дата: «__»__ 2021 г. ПТ ГАК 008-10	Издание: третье Страница 13 из 25
---	---	--	---

непреднамеренного вовлечения Компании в ОД/ФТ, полученных преступным путем и финансирования терроризма, или иную преступную деятельность.

26. Порядок управления рисками преднамеренного или непреднамеренного вовлечения Компании в ОД/ФТ состоит из следующих процессов:

- 1) идентификация рисков ОД/ФТ;
- 2) оценка рисков ОД/ФТ;
- 3) управление рисками ОД/ФТ (мониторинг рисков и их минимизация).

27. Идентификация рисков ОД/ФТ осуществляется посредством мониторинга операций, подлежащих финансовому мониторингу (подозрительных, необычных и пороговых операций), включая идентификацию клиентов их бенефициарных собственников из перечня лиц и организаций, связанных с терроризмом и экстремизмом.

28. Оценка рисков ОД/ФТ осуществляется посредством следующих способов применение к Компании риск-ориентированного подхода при оценке степени (уровня) риска клиента, мониторинг операций в целях ОД/ФТ, а также риска использования страховых продуктов и способов их предоставления.

29. Управление рисками ОД/ФТ осуществляется следующими способами:

- 1) установление соответствующих уровней риска клиентов и принятие соответствующих мер по ним с учетом уровня клиента;
- 2) проведение годовой оценки ОД/ФТ в Компании;
- 3) наличие соответствующих внутренних документов в Компании и поддержание данных документов в актуальном состоянии;
- 4) взаимодействие Комплаенс-контроля с подразделениями в Компании;
- 5) обучение работников Компании вопросам ПОД/ФТ.

30. Процедурами по выявлению рисков ОД/ФТ являются документальное фиксирование необходимых сведений клиентов и их бенефициарных собственников, разработка критериев подозрительных, необычных операций и их мониторинг, в том числе пороговых, автоматизированная проверка клиентов и их бенефициарных собственников на совпадение с перечнем террористов и организаций, связанных с финансированием терроризма.

31. Процедурами по оценке рисков ОД/ФТ является наличие методики оценки риска ОД/ФТ клиентов Компании, подготовка необходимой отчетности в рамках ОД/ФТ, которая позволяет провести оценку риска ОД/ФТ в Компании за отчетный год, анализ подозрительных/необычных операций, который проводится Комплаенс-контролером при выявлении определенных критериев подозрительности операций, или при выявлении необычных операций в Компании.

32. Процедурами по управлению рисками ОД/ФТ являются:

1) надлежащая проверка клиентов Компании, включающая принятие адекватных мер при установлении уровня риска клиента (установление уровня риска: низкий, средний, высокий);

2) принятие решений об отказе в установлении деловых отношений/расторжении деловых отношений, отказ в проведении операции или принятие мер по замораживанию операций клиента;

3) принятие мер (при необходимости), направленных на минимизацию выявленных рисков по результатам годовой оценки рисков ОД/ФТ в Компании, включая изменение процедур идентификации и мониторинга операций клиентов, установление лимитов на проведение тех или иных операций, изменение условий предоставления услуг (продуктов), отказ от предоставления услуг (продуктов);

4) уведомление АФМ о пороговых, подозрительных и необычных операциях, об отказе в установлении деловых отношений или в применении мер по замораживанию операций клиента;

5) доведение до руководства Компании о нарушения требований Закона ПОД/ФТ и Правил о ПОД/ФТ, предоставление предложений по их устранению.

6. Полномочия и ответственность комплаенс-контролера

33. Комплаенс-контролер наделяется следующими полномочиями (правами):

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

2) обращаться за консультацией к работникам Компании;

3) имеет доступ к любой информации, необходимой для осуществления функций по управлению комплаенс-рисками, в рамках полномочий, возложенных на нее по управлению комплаенс-рисками;

4) вправе свободно выражать и раскрывать результаты проверок Совету директоров и при необходимости Правлению Компании;

5) разрабатывать рекомендации, которые обязательны для рассмотрения всеми работниками Компании, при нарушении законодательства обязательны для исполнения, вносить требования по их устранению и получать соответствующие ответы по факту предмета рассмотрения;

6) имеет право запрашивать у структурных подразделений Компании необходимую информацию за любой период;

7) при необходимости по результатам осуществленной проверки передавать материалы Службе безопасности для дальнейшей работы;

8) имеет право проведения проверок самостоятельно или совместно со Службой внутреннего аудита Компании в рамках аудиторской проверки в соответствии с Планом аудиторских проверок, с целью выявления возможных нарушений политики управления комплаенс-рисками, с правом привлечения внутренних и внешних специалистов для выполнения этой задачи;

9) устанавливать приоритеты управления комплаенс-риском в соответствии с утвержденным Планом развития и Политикой;

10) на получение от работников подразделений устных и письменных объяснений по вопросам, возникающим в ходе комплаенс-контроля, в том числе в рамках процедур области ПОД/ФТ.

34. Комплаенс-контролер наделяется следующими функциями (обязанностями):

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания» Политика по управлению комплаенс - рисками АО «КСЖ «ГАК»	Дата: «__»__ 2021 г. ПТ ГАК 008-10	Издание: третье Страница 15 из 25
--	--	---	--

1) разрабатывает комплекс мер по контролю комплаенс-рисков и осуществлению программы по ПОД/ФТ в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан;

2) осуществляет проверки возможных нарушений Политики;

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

4) предоставляет подразделению по управлению рисками ежеквартальный отчет по результатам мониторинга комплаенс-рисков, содержащий информацию о выявленных недостатках, упущениях, нарушениях или нарушениях и возможных путей их устранения, а также рекомендации по совершенствованию осуществления комплаенс-контроля и процессов корпоративного управления;

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

6) принимает меры по предотвращению легализации (отмывания) доходов, полученных незаконным путем, и финансирования терроризма;

7) обеспечивает своевременность предоставления в АФМ сведений и информации, подлежащих финансовому мониторингу, а также других сведений, предусмотренных законодательством Республики Казахстан по ПОД/ФТ (информация направляется в АФМ на основании сведений, предоставляемых структурными подразделениями);

8) осуществляет контроль соблюдения руководящими и иными работниками Компании правил осуществления деятельности на финансовом рынке и стандартов проведения операций (сделок) на финансовом рынке, установленных внутренними документами Компании и решениями органов управления Компании;

9) осуществляет внутренний контроль в области ПОД/ФТ в целях обеспечения выполнения требований законодательства Республики Казахстан, в том числе по выявлению и управлению рисками, связанными с ОД/ФТ;

10) самостоятельно или совместно с другими подразделениями и должностными лицами Компании расследуют факты нарушения работниками Компании законодательства Республики Казахстан и стандартов профессиональной деятельности на финансовом рынке, внутренних документов Компании;

11) осуществляет мониторинг комплаенс-риска, оформляя результаты такого мониторинга, в форме отчета, в соответствии с внутренними процедурами управления комплаенс-риском;

12) Комплаенс-контролером проводятся плановые проверки в соответствии с Планом работы на соответствующий год, утвержденным Председателем Правления Компании, и внеплановые проверки на предмет выполнения работниками Компании требований законодательства, внутренних нормативных документов Компании. При планировании проверок учитывается следующее:

внешние проверки и проверки Службы внутреннего аудита;

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания» Политика по управлению комплаенс - рисками АО «КСЖ «ГАК»	Дата: «__»__ 2021- г. ПТ ГАК 008-10	Издание: третье Страница 16 из 25
--	---	---	---

изменения в законодательстве Республики Казахстан, во внутренних нормативных документах;

предложения руководства/подразделений Компании о проведении проверки; информация, которая имеется в распоряжении Комплаенс-контролера по конкретным направлениям деятельности Компании;

проблемные вопросы, о наличии которых стало известно в период планирования проверки;

анализ жалоб физических и юридических лиц.

35. Помимо ответственности, предусмотренной должностной инструкцией, Комплаенс-контролер ответственен за:

1) разработку и своевременную актуализацию Правил ПОД/ФТ;

2) своевременное обновление перечня организаций и лиц в программном обеспечении «GAKINSURANCE»;

3) надлежащее уведомление АФМ в соответствии с нормами Закона о ПОД/ФТ на основании информации, предоставляемой структурными подразделениями и филиалами;

4) обучение (тестирование) работников Компании по вопросам ПОД/ФТ;

5) согласование договоров страхования в программном обеспечении «GAKINSURANCE» (заключаемые с нерезидентами);

6) актуализацию Перечня защищаемой информации, включающей в том числе информацию о сведениях, составляющих тайну страхования, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну, на основании служебных записок, предоставляемых структурными подразделениями.

7. Порядок взаимодействия, обмена информацией между органами Компании и структурными подразделениями в рамках управления комплаенс-риском

37. Совет директоров Компании осуществляет общий контроль за управлением комплаенс-рисками в Компании и утверждает Политику, в соответствии с которым создается постоянная и эффективная комплаенс-функция.

38. Совет директоров Компании осуществляет контроль за реализацией Политики, включая обеспечения эффективного и оперативного решения вопросов управления комплаенс-рисками Правлением Компании.

39. Совет директоров Компании назначает на должность комплаенс-контролера, ответственного за организацию и координацию управления комплаенс-риском. Комплаенс-контролер подотчетен Совету директоров Компании.

40. Совет директоров Компании не реже одного раза в год оценивает эффективность управления комплаенс-риском в Компании.

41. Комплаенс-контролер предоставляет Совету директоров:

1) информацию о привлечении Компании к административной ответственности. Данная информация комплаенс-контролером направляется единственному акционеру и членам Совета директоров в течение пяти рабочих дней со дня получения Компанией постановления уполномоченного органа;

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата: «__»__ 2021 г.	Издание: третье
	Политика по управлению комплаенс - рисками АО «КСЖ «ГАК»	ПТ ГАК 008-10	Страница 17 из 25

2) информацию о применении в отношении Компании мер по улучшению финансового состояния и (или) минимизации рисков. Данная информация направляется комплаенс-контролером членам Совета директоров в течение пяти рабочих дней со дня получения Компанией мер по улучшению финансового состояния и (или) минимизации рисков;

3) факты нарушения пруденциальных нормативов Компанией;

4) факты возникновения конфликта интересов в Компании. Порядок урегулирования конфликта интересов регламентирован Кодексом корпоративного управления и иными внутренними нормативными документами Компании. Работники Компании в случае возникновения конфликта интересов письменно обращаются к Комплаенс-контролеру о рассмотрении наличия/отсутствия его, о чем Комплаенс-контролером выносится заключение;

5) ежеквартально отчет о мерах по предупреждению коррупции;

6) один раз в год отчет об эффективности управления комплаенс-рисками.

В целях оперативного и эффективного управления комплаенс – риском, члены Совета директоров, при необходимости в письменном виде дают рекомендации, поручения либо принимают решения по подпунктам 1) и 2) настоящего пункта, в течение трех рабочих дней со дня получения данной информации.

42. Правление Компании несет ответственность за ненадлежащую реализацию Политики, необеспечение соблюдения Политики и непредоставление/несвоевременное предоставление Совету директоров Компании отчета об эффективности управления комплаенс-риском.

43. Правление Компании утверждает порядок рассмотрения жалоб, обращений и урегулирования споров.

44. Правление в целях эффективного управления комплаенс – риском обеспечивает:

1) принятие и доведение до сведения работников положений политики по управлению комплаенс-рисками;

2) соблюдение политики по управлению комплаенс-рисками и предоставление ежеквартальной отчетности Совету директоров в порядке, предусмотренном подпунктом 4) пункта 34 настоящей Политики;

3) участие в соответствии с Законом о ПОД/ФТ руководящих и других работников в работе по ПОД/ФТ;

4) разработку внутренних документов для работников Компании по вопросам управления комплаенс-риском, в том числе рисками легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма;

5) соответствие деятельности Компании требованиям Закона о ПОД/ФТ;

6) принятие соответствующих корректирующих или дисциплинарных мер в случае обнаружения комплаенс-нарушений;

7) совершенствование программного обеспечения в целях своевременного автоматизированного выявления операций, подлежащих обязательному внутреннему контролю, и подозрительных операций;

 МЕМЛЕКЕТТІК АННУИТЕТТІК КОМПАНИЯ Государственная аннуитетная компания	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания» Политика по управлению комплаенс - рисками АО «КСЖ «ГАК»	Дата: «__»__ 2021 г. ПТ ГАК 008-10	Издание: третье Страница 18 из 25
---	---	--	---

8) наличие в форме заявления на осуществление страховой выплаты ссылки на последствия предоставления ложных сведений в Компанию (ссылка на законодательство Республики Казахстан, устав Организации, правила страхования);

9) обучение работников подразделения по страховым выплатам индикаторам и сигналам мошенничества.

45. Комплаенс-контролер информирует Правление Компании о:

1) выявленных случаях нарушения работниками законодательства Республики Казахстан, внутренних нормативных документов Компании;

2) мерах, принятых руководителями и работниками Компании, по устранению допущенных нарушений и их результатах либо о непринятии таких мер.

46. Роль комплаенс-контролера и участников комплаенс состоит в отслеживании комплаенс-риска, с которым сталкивается Компания, консультировании руководства/работников Компании о возможных вариантах устранения и предотвращения нарушений, предоставляемых в форме отчетов/заключений.

47. Взаимоотношения комплаенс-контролера со Службой внутреннего аудита строятся на основе принципа полной независимости друг от друга.

48. Взаимодействие комплаенс-контролера со Службой управления рисками осуществляется в порядке предусмотренном, согласно приложению 1 к настоящей Политике.

49. Взаимодействие комплаенс-контролера со структурными подразделениями осуществляется в порядке предусмотренном, согласно приложению 1 к настоящей Политике.

50. Структурные подразделения Компании должны:

1) неукоснительно соблюдать требования законодательства Республики Казахстан, Политики, Процедур, Правил, Приказов и иных внутренних нормативных документов Компании;

2) иметь разработанные внутренние нормативные документы для обеспечения соответствия деятельности Компании требованиям законодательства Республики Казахстан. Внутренние нормативные документы должны актуализироваться по мере изменения законодательства Республики Казахстан;

3) при выполнении функциональных обязанностей не допускать возникновения конфликта интересов при принятии решений в пределах компетенции;

4) соблюдать внутренние нормативные документы Компании в рамках ПОД/ФТ;

5) соблюдать режим конфиденциальности в отношении любой доверенной информации (страховая, служебная, коммерческая и иная тайна), а также принимать все возможные меры для ее защиты, ставшая известная в процессе осуществления профессиональных обязанностей;

6) содействовать комплаенс-контролеру при реализации им своих функций. В частности, своевременно предоставлять любую информацию (файлы, документы, отчеты и т.д.) при осуществлении проверок.

51. Структурные подразделения ответственны за несоблюдение требований законодательства Республики Казахстан, стандартов профессиональной деятельности на финансовом рынке, внутренних нормативных документов.

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата: «__» __ 2021 г.	Издание: третье
	Политика по управлению комплаенс - рисками АО «КСЖ «ГАК»	ПТ ГАК 008-10	Страница 19 из 25

52. Решение об осуществлении страховой выплаты согласовываются с комплаенс-контролером в соответствии с требованиями, установленными Правилами № 198 и внутренними нормативными документами Компании (лимитами).

8. Заключительные положения

53. Настоящая Политика утверждается Советом директоров Компании и вступает в силу со дня ее утверждения.

54. Вопросы, не урегулированные настоящей Политикой, подлежат разрешению в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан.

55. Работники, должностные лица Компании за неисполнение/ненадлежащее исполнение настоящей Политики несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан, трудовым договором и внутренними нормативными документами.

56. Пересмотр настоящей Политики осуществляется по мере возникновения изменений в подходах к управлению комплаенс-рисками и при изменении законодательства Республики Казахстан.

 MEMLEKETTİK ANNUITETİK KOMPANIA ГОСУДАРСТВЕННАЯ АННУИТЕТНАЯ КОМПАНИЯ	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата: «__»__ 2021 г.	Издание: третье
	Политика по управлению комплаенс - рисками АО «КСЖ «ГАК»	ПТ ГАК 008-10	Страница 20 из 25

Таблица согласования

Копия	Код	Издание	Ответственный за актуализацию	
	ПТ ГАК 008-10	Третье	Акбаев Т.Т.	
			дата	подпись

Норма тив срок	Дата поступления на согласование	Ф. И. О.	Результат согласования			
			Возвращено с замечаниями		Одобрено	
			дата	подпись	дата	подпись
3 дня		Маканова А.К.				
3 дня		Касимова Д. М.				
3 дня		Акажанов А.А.				
3 дня		Жумакова Ж. Б.				
3 дня		Куйкенов Н.А.				
3 дня		Нургазинов А.А.				
3 дня		Мухамедов А.М.				
3 дня		Тургаев А.Н.				
3 дня		Шамшуалеева А.Б.				
3 дня		Абдыкадырова Д.К.				
3 дня		Кайнаров Д.А.				
3 дня		Нуртажиева Г.С.				
3 дня		Калиев В.М.				
3 дня		Кульманова А.М.				
3 дня		Кененбаева А.Ш.				
3 дня		Макашева А.Г.				
3 дня		Абуова Ж.К.				

 MEMLEKETTIK ANNUITETLIK KOMPAANIA ГОСУДАРСТВЕННАЯ АННУИТЕТНАЯ КОМПАНИЯ	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания» Политика по управлению комплаенс - рисками АО «КСЖ «ГАК»	Дата: «__»__ 2021 г. ПТ ГАК 008-10	Издание: третье Страница 21 из 25
--	---	--	---

3 дня		Ибраева А.А.				
3 дня		Утепова А.Б.				
3 дня		Сапаров М.М.				
3 дня		Даукараев А.И.				
3 дня		Сихова Г.М.				
3 дня		Бопеева А.М.				

Приложение № 1 к Политике по
управлению комплаенс- рисками АО «КСЖ «ГАК»

Система взаимодействия и отчетности для осуществления комплаенс контроля

№ п/п	Наименование отчета /Содержание информации	Ответстве нное за предостав ление подраздел ение Компании	Отчетная дата	Срок предоставлен ия	Кому предоставляется
2	Письменные предписания и указания государственных уполномоченных органов	АД	По факту поступления	По факту поступления, в течение одного рабочего дня с момента поступления	Комплаенс-контролер
	Отчет по количеству поступивших жалоб и их исполнению		Ежеквартально	По состоянию на 8 календарный день после окончания отчетного квартала	Комплаенс-контролер
3	Документы по выполнению письменных предписаний и указаний уполномоченных органов	Все подразделения	По факту поступления	По факту поступления, в сроки установленные уполномоченными органами	Комплаенс-контролер
4	Информация об операциях, подлежащих финансовому мониторингу в соответствии с внутренними нормативными документами и подозрительных операциях	ДБУиФО (Ответственное лицо Компании за работу в данной области)	По факту возникновения	По факту возникновения, в течение одного рабочего дня с момента возникновения	Комплаенс-контролер
5	Уведомление о совершении пороговых операций с ценными бумагами	ДУАП	По факту поступления	По факту поступления, в течение одного часа с	Комплаенс-контролер

				момента уведомления брокера (устного, посредством электронной почты и т.д.)	
6	Информацию о выявленных операционных рисках в Компании	СУР	По факту возникновения	По факту возникновения, в течение одного рабочего дня с момента возникновения	Правление, Комплаенс-контролер
7	Отчет по удовлетворенности потребителей (увеличении/уменьшении жалоб и претензий к Компании) в соответствии с запланированными мероприятиями, который содержит информацию о выявленных недостатках, упущениях, нарушениях и возможных путей их устранения, а также рекомендации по совершенствованию осуществления бизнес процессов Компании.	СМиСО	Ежеквартально по состоянию на первое число	До десятого числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Правление, Комплаенс-контролер
8	Информация о соблюдении Компанией пруденциальных нормативов, включающих в себя минимальный размер уставного капитала, минимальный размер гарантийного фонда, минимальный размер маржи	ДБУиФО	Ежеквартально по состоянию на первое число	До десятого числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Комплаенс-контролер

	платежеспособности, норматив достаточности маржи платежеспособности и гарантийного фонда, норматив достаточности высоколиквидных активов, нормативы диверсификации активов и т.д.				
9	Информация о случаях и размерах выплат Компании третьим лицам по их жалобам, претензиям либо по судебным актам	ДУВ	Ежеквартально по состоянию на первое число	До десятого числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Комплаенс-контролер
10	Информация о выявленных нарушениях, связанных с риском возникновения расходов (убытков) вследствие несоблюдения требований законодательства Республики Казахстан, в том числе нормативных правовых актов уполномоченного органа, а также внутренних правил и процедур Компании	СВА	Ежеквартально	До десятого числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Комплаенс-контролер
11	Отчет по результатам мониторинга комплаенс-рисков, содержащий информацию о выявленных недостатках, упущениях, нарушениях или нарушениях и возможных путей их устранения, а также рекомендации по совершенствованию	Комплаенс - контролер	Ежеквартально по состоянию на первое число	не позднее тридцатого числа месяца, следующего за отчетным кварталом	СУР

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата: «__»__ 2021 г.	Издание: третье
	Политика по управлению комплаенс - рисками АО «КСЖ «ГАК»	ПТ ГАК 008-10	Страница 25 из 25

	осуществления комплаенс-контроля и процессов корпоративного управления				
12	Отчет по проведенным мероприятиям по предупреждению коррупции	Комплаенс - контролер	Ежеквартально	До двадцать пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом	Совет директоров
13	Отчет о контроле за комплаенс-рисками	Комплаенс - контролер	Раз в полугодие	До тридцатого числа месяца, следующего за отчетным периодом	Правление
14	Ежегодный отчет об эффективности управления комплаенс-рисками	Комплаенс - контролер	Ежегодно	До двадцатого рабочего дня второго месяца, следующего за отчетным период	Совет директоров