



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор АО «ЮКМА»  
М.Рысбеков  
2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОМПЛАЕНС-СЛУЖБЕ

П 336-2023

Дата	Копия	Издание
		первое

г. Шымкент

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA АКАДЕМИЯСЫ «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Комплаенс офицер		Изд №1
Положение о комплаенс службе		2 стр. из 15

**1. РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН** комплаенс офицером АО «ЮКМА»

**2. СОГЛАСОВАНО** решением Совета по качеству АО «ЮКМА»  
от 10.05. 2023г., протокол № 5

Периодичность проверки – 3 года

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA</b> <b>AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> <b>ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Комплаенс офицер	П 336-2023	
Положение о комплаенс службе	Изд №1 3 стр.из 15	

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения .....	4
2. Цели, задачи, функции и принципы Службы в Обществе .....	5
3. Права и обязанности Службы .....	7
4. Порядок проведения служебного расследования Службой .....	9
5. Отчетность Службы .....	11
6. Ответственность Службы .....	11
7. Взаимодействие Службы с Советом директоров, Ректором и структурными подразделениями Общества .....	12
8. Взаимодействие Службы с территориальным подразделением уполномоченного органа по противодействию коррупции.....	14
9. Структура Службы и квалификационные требования, предъявляемые к комплаенс офицеру Службы .....	14
10. Заключительные положения .....	14

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA</b> АКАДЕМИАСЫ «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Комплаенс офицер	П 336-2023	
Положение о комплаенс службе	Изд №1 4 стр.из 15	

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о COMPLIANCE-службе (далее-Положение) разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции», Приказу Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 31 марта 2023 года № 112. «Об утверждении Типового положения об антикоррупционных комплаенс-службах», Уставом акционерного общества «Южно-Казахстанская медицинская академия» (далее-Общество) и является внутренним нормативным документом, определяющим статус COMPLIANCE-службы Общества (далее-Служба), а также устанавливающим ее задачи, функции, полномочия, права и обязанности, ответственность и ее организационную структуру в Обществе.

1.2 Положение определяет статус Службы, ее задачи, функции, полномочия, права и обязанности, ответственность, а также порядок ее взаимодействия с Советом директоров, руководством Общества, структурными подразделениями, работниками, обучающимися Общества и иными организациями.

1.3 Положение распространяется на комплаенс офицера Службы, на всех должностных лиц, работников Общества и обучающихся, а также на третьих лиц - контрагентов в рамках договорных отношений.

1.4 Положение служит руководством в своей работе для комплаенс офицера Службы.

1.5 Служба создается решением Совета директоров Общества и является постоянно действующим органом, основной целью и деятельностью которого является обеспечение соблюдения Обществом, его работниками и обучающимися, законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции, а также соблюдение этических норм в Обществе.

1.6 Служба состоит из комплаенс офицера, который назначается на должность и освобождается от должности по решению Совета директоров Общества путем заключения трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан.

1.7 Структура и штатная численность (количественный состав) Службы утверждаются Ректором Общества по согласованию с Советом директоров Общества.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA</b> <b>AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> <b>ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Комплаенс офицер	П 336-2023	
Положение о комплаенс службе	Изд №1 5 стр.из 15	

1.8 Основные направления деятельности, функциональные обязанности, права и ответственность работника Службы определяются должностными инструкциями и утверждаются Ректором Общества.

1.9 Деятельность Службы осуществляется в соответствии с Планом работы с перечнем мероприятий, с указанием сроков исполнения, который утверждается Ректором Общества.

1.10 В целях надлежащего выполнения задач и функций Службы, а также обеспечения объективной и независимой ее деятельности, Служба должна быть независима от влияния каких-либо лиц при выполнении возложенных на нее задач и функций.

1.11 Служба должна быть беспристрастна и непредвзята в своей работе и не допускать возникновения конфликта интересов.

1.12 Служба в своей работе руководствуется нормативными правовыми актами Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Общества.

1.13 Методическую и информационную поддержку Службе оказывает уполномоченный орган по противодействию коррупции.

1.14 Настоящее положение размещается на официальном интернет- ресурсе Общества и доводится до сведения всех работников и обучающихся Общества.

## **2 ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПРИНЦИПЫ СЛУЖБЫ В ОБЩЕСТВЕ**

### **2.1. Цель Службы:**

Основной целью деятельности Службы является обеспечение соблюдения Обществом, ее работниками и обучающимися законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции, обеспечение соблюдения корпоративной этики, а также обеспечение соблюдения внутренних нормативных документов Общества.

### **2.2 Задачи Службы:**

- 1) Обеспечение соблюдения внешних и внутренних регуляторных требований по вопросам противодействия коррупции и соблюдения этических норм;
- 2) Обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом Республики Казахстан;
- 3) Выявление, оценка и устранение коррупционных рисков;
- 4) Выявление, оценка и устранение нарушений норм корпоративной этики;
- 5) Анализ деятельности, учебного и бизнес-процессов Общества с целью выявления коррупционных рисков и соблюдения корпоративной этики;

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA</b> <b>AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> <b>ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Комплаенс офицер	П 336-2023
Положение о комплаенс службе	Изд №1 6 стр.из 15

6) Предоставление руководству Общества рекомендаций по минимизации коррупционных рисков и осуществления контроля за выполнением рекомендаций;

7) Эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

### **2.3 Функции Службы:**

1) Разработка внутренних документов по вопросам противодействия коррупции и соблюдения норм корпоративной этики в Обществе;

2) Разработка и актуализация стандартов и политики в области антикоррупционного комплаенса;

3) Проведение разъяснительных мероприятий по вопросам противодействия коррупции, формированию антикоррупционной и корпоративной культуры;

4) Принятие мер по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов;

5) Проведение мониторинга на предмет соблюдения работниками и обучающимися Общества, антикоррупционных ограничений в соответствии с внутренними нормативными документами и законодательством Республики Казахстан;

6) Развитие в Обществе корпоративных этических ценностей;

7) Контроль за соблюдением работниками и обучающимися Общества антикоррупционного законодательства, внутренних нормативных документов в области противодействия коррупции и соблюдения норм корпоративной этики;

8) Проведение внутреннего анализа коррупционных рисков и меры по их устранению;

9) Обеспечение раскрытия информации о результатах проведенного внутреннего анализа коррупционных рисков;

10) Проведение служебных проверок;

11) Координация работы по снижению коррупционных рисков в деятельности Общества;

12) Оказание содействия уполномоченному органу по противодействию коррупции при проведении внешнего анализа коррупционных рисков в деятельности Общества;

13) Мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве;

14) Обеспечение включения в гражданско-правовые договоры, заключаемые Обществом, предусматривающих обязательное соблюдение сторонами договора норм антикоррупционного законодательства, деловой этики и добросовестности, принципов добросовестной конкуренции;

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA</b> <b>AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> <b>ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Комплаенс офицер	П 336-2023	
Положение о комплаенс службе	Изд №1 7 стр.из 15	

15) Принятие мер по урегулированию вопросов касательно подарков и представительских расходов в Обществе;

16) Проведение оценки эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками Общества;

17) Предоставление рекомендаций Совету директоров или Ректору Общества по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности Общества.

#### **2.4 Принципы Службы:**

1) Заинтересованность руководства Общества в эффективности антикоррупционного комплаенса;

2) Достаточность полномочий и ресурсов, необходимых для выполнения задач Службы;

3) Регулярность оценки коррупционных рисков;

4) Информационная открытость деятельности Службы;

5) Непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса в Обществе;

6) Совершенствование антикоррупционного комплаенса;

7) Независимость Службы.

### **3 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СЛУЖБЫ**

#### **3.1 Права Службы:**

1) Запрашивать и получать от структурных подразделений Общества информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну;

2) Инициировать вынесение вопросов, относящихся к компетенции Службы, на рассмотрение Ректору Общества и/или коллегиальному органу Общества в чью компетенцию входит данный вопрос и/или Совету директоров;

3) Инициировать проведение служебных расследований по поступающим сообщениям о возможных и/или совершённых коррупционных правонарушениях или норм корпоративной этики;

4) Участвовать в разработке проектов, нормативных правовых актов и их реализации в пределах своей компетенции;

5) Организовывать и проводить совещания по вопросам, относящимся к компетенции Службы;

6) Привлекать к выполнению плановых и внеплановых мероприятий и выполнению отдельных поручений Совета директоров и/или Ректора Общества, работников других подразделений и обучающихся Общества;

7) Инициировать вынесение вопросов в структурные подразделения входящих в его компетенцию;

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA АКАДЕМИАСЫ «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Комплаенс офицер	П 336-2023
Положение о комплаенс службе	Изд №1 8 стр.из 15

8) Обращаться с устными и/или письменными запросами к Совету директоров, Ректору Общества, а также во все структурные подразделения Общества;

9) Представлять интересы и/или выступать в качестве представителя Службы в государственных органах и других организациях в пределах своей компетенции на основании выданной доверенности или без неё;

10) Инициировать создание рабочих групп, для реализации основных задач в области противодействия коррупции, соблюдения норм этики и реализации мероприятий по такой политике;

11) Рассматривать, согласовывать и визировать документы по вопросам входящим в компетенцию Службы;

12) Давать рекомендации и поручения подразделениям Общества о разработке, внесении изменений и дополнений в нормативные документы Общества в части недопущению коррупционных рисков, противодействия коррупции, соблюдения норм этики в Обществе;

13) Давать поручения подразделениям Общества о проведении мероприятий по недопущению коррупционных рисков, противодействия коррупции, соблюдения норм этики в Обществе в целом;

14) Привлекать к работе работников других подразделений и обучающихся Общества для реализации поставленных целей и задач;

15) Создать каналы информирования, по которой граждане могут сообщать о наличии или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства и вносить предложения по повышению эффективности мероприятий по противодействию коррупции и соблюдения норм этики;

16) Осуществлять все действия, не противоречащие законодательству Республики Казахстан, Уставу Общества, настоящему Положению и внутренним нормативным документам Общества.

### **3.2 Обязанности Службы:**

1) Выполнять задачи и функции, возложенные на Службу в соответствии с настоящим Положением;

2) При осуществлении деятельности соблюдать нормы и требования законодательства Республики Казахстан, Устава, настоящего Положения и внутренних нормативных документов Общества;

3) Исполнять законные поручения и задания Совета директоров, Ректора Общества;

4) Обеспечивать своевременное рассмотрение и исполнение документов и материалов;

5) Соблюдать конфиденциальность информации об Обществе и его аффилированных лицах, информации, ставшей известной в период осуществления функций Службы;

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA</b> АКАДЕМИАСЫ «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Комплаенс офицер	П 336-2023	
Положение о комплаенс службе	Изд №1 9 стр.из 15	

6) Обеспечивать конфиденциальность лиц, обратившихся в Службу по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений корпоративной этики и иных внутренних политик и процедур;

7) Своевременно информировать Ректора Общества и/или Совет директоров, о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения законодательства в сфере противодействия коррупции;

8) Отчитываться о своей деятельности Совету директоров;

9) Не препятствовать установленному режиму работы Общества;

10) Соблюдать требования служебной и профессиональной этики;

11) Осуществлять иные действия, не противоречащие законодательству Республики Казахстан, Уставу Общества, настоящему Положению и внутренним нормативным документам Общества.

#### **4 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СЛУЖЕБНОГО РАССЛЕДОВАНИЯ СЛУЖБОЙ**

4.1 Основаниями для проведения служебного расследования Службой являются:

1) Обнаружение нарушения законодательства и внутренних нормативных документов Общества по вопросам антикоррупционного комплаенса и корпоративной этики;

2) Информация о нарушении законодательства и внутренних нормативных документов Общества по вопросам антикоррупционного комплаенса, поступившая по каналам информирования (телефон доверия, ящик доверия, эл.почта и т.д.);

3) Жалобы, заявления, обращения (письменные, устные) лиц в адрес Службы о нарушении норм антикоррупционного законодательства, Антикоррупционной политики, Антикоррупционного стандарта, Кодекса академической честности, Правил корпоративной этики, Правил внутреннего распорядка и т.д.;

4) Жалобы, заявления, обращения, (письменные, устные) поступившие в адрес Совета директоров, Ректора Общества, других подразделений по вопросам соблюдения норм антикоррупционного законодательства, Антикоррупционной политики, Антикоррупционного стандарта, Кодекса академической честности, Правил корпоративной этики, Правил внутреннего распорядка и т.д.;

5) Информация о коррупционном правонарушении, совершенном работниками и/или обучающимися Общества, опубликованная в средствах массовой информации;

6) Обнаружения в результате проверки благонадежности третьих лиц;

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA АКАДЕМИАСЫ «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Комплаенс офицер	П 336-2023
Положение о комплаенс службе	Изд №1 10 стр.из 15

7) Поручения и задания Совета директоров и/или Ректора Общества;

4.2 Приказом Ректора Общества и/или решением Совета директоров, комплаенс офицером Службы проводится служебное расследование, при необходимости создается рабочая группа, в которую могут быть включены работники структурных подразделений Общества и эксперты других организаций.

4.3 В случае, если имеются основания полагать, что нарушения совершаются или совершены с вовлечением руководства Общества или, если служебное расследование требует привлечения большего количества ресурсов, информируется Корпоративный секретарь для решения вопроса по привлечению к расследованию Службы внутреннего аудита, членов Совета директоров или работников Единственного акционера Общества (по согласованию).

4.4 В ходе проведения служебного расследования Служба или рабочая группа (при её наличии) осуществляет сбор материалов, сведений и информации, относящихся к факту нарушения законодательства и внутренних нормативных документов Общества по вопросам антикоррупционного комплаенса и корпоративной этики.

4.5 На основе полученных материалов, сведений и информации Служба или рабочая группа (при её наличии) проводит анализ фактов нарушения законодательства и внутренних нормативных документов Общества по вопросам антикоррупционного комплаенса, выявляет вызвавшие его причины и условия, способствовавшие его совершению.

4.6 Результаты служебного расследования оформляются в виде заключения, которое подписывается комплаенс офицером Службы и всеми членами рабочей группы (при её наличии) и предоставляется с материалами служебного расследования на рассмотрение Ректору Общества и/или Совету директоров.

4.7 По итогам рассмотрения заключения и материалов служебного расследования Ректор Общества и/или Совет директоров принимает следующие решения:

- 1) О направлении материалов на рассмотрение коллегиального органа, этического Совета (далее-Совет);
- 2) О направлении материалов в правоохранительные органы;
- 3) О принятии информации к сведению;
- 4) О привлечении работника и/или обучающегося Общества к дисциплинарной ответственности;
- 5) О немедленном уведомлении Единственного Акционера и/или членов Совета директоров Общества о фактах нарушений законодательства, а также о случаях вовлечения должностных лиц Общества в совершении нарушения;
- 6) Иное решение, направленное на устранение и/или минимизацию рисков, зафиксированных в заключении.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA</b> <b>AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> <b>ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Комплаенс офицер	П 336-2023	
Положение о комплаенс службе	Изд №1 11 стр.из 15	

## 5 ОТЧЕТНОСТЬ СЛУЖБЫ

5.1 Служба подотчетна Совету директоров Общества.

5.2 Служба ежегодно до 20 декабря представляет годовой отчет о проделанной работе по противодействию коррупции Совету директоров Общества.

## 6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СЛУЖБЫ

6.1 COMPLIANCE офицер Службы несет ответственность за выполнение функций и задач, возложенных в соответствии с настоящим Положением на Службу.

6.2 COMPLIANCE офицер Службы должен действовать исключительно в интересах Общества и в установленном порядке обеспечивать:

1) Эффективную работу Службы в соответствии с поставленными настоящим Положением задачами и функциями;

2) Исполнение должностных обязанностей, определенных должностной инструкцией COMPLIANCE офицера Службы;

3) Реализацию задач, поставленных перед Службой в установленном законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Общества порядке;

4) Контроль за соблюдением внутренних нормативных документов Общества.

6.3 В целях соблюдения принципов независимости и объективности в процессе выполнения своих функций COMPLIANCE офицер Службы не должен:

1) Быть вовлечен в какие-либо виды деятельности, которые впоследствии могут являться предметом расследования функций Службы;

2) Выполнять функциональные обязанности в Обществе не связанные с деятельностью Службы, согласно настоящему Положению;

3) Участвовать в какой-либо деятельности, которая могла бы нанести ущерб беспристрастности в своей деятельности и оценки;

4) Использовать конфиденциальную информацию в личных интересах или любым другим образом, противоречащим законодательству Республики Казахстан или способным нанести ущерб Обществу;

5) Принимать подарки и пользоваться услугами, в результате которых может быть нанесен ущерб его независимости, объективности и беспристрастности в его деятельности.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA</b> <b>AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> <b>ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Комплаенс офицер	П 336-2023	
Положение о комплаенс службе	Изд №1 12 стр.из 15	

6.4 COMPLAINT OFFICER OF THE SERVICE bears personal responsibility for:

1) Non-compliance and improper performance of duties entrusted to him by the current Regulations and internal documents of the Society;

2) Irrational use of working time;

3) Non-compliance with labor and executive discipline;

4) Improper control over the work process to achieve target indicators, indicators of results, quality and timely performance of the corresponding plan of measures in the field of anti-corruption and compliance with norms of corporate ethics within the competence of the Service;

5) Non-compliance with uniform requirements in the field of information and communication technologies and ensuring information security;

6) Disclosure of information, constituting state, commercial and other information protected by the laws of the Republic of Kazakhstan, confidentiality;

7) Non-compliance with restrictions, established by the laws of the Republic of Kazakhstan and internal normative documents of the Society on anti-corruption;

8) Improper control over timely and quality performance within the competence of the Service for minimization of key corruption risks.

6.5 The degree of responsibility of the compliance officer of the Service is determined by his/her job instruction and labor contract.

## **7 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СЛУЖБЫ С СОВЕТОМ ДИРЕКТОРОВ, РЕКТОРОМ И СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ОБЩЕСТВА**

7.1 Within the interaction of the Service with the Board of Directors of the Society, the Board of Directors:

1) Approves the decision on the creation of the compliance Service;

2) Approves the candidature of the compliance officer of the Service, as well as the terms of his/her authority in agreement with the Rector of the Society;

3) Approves the quantitative composition of the Service for the approval of its staff schedule;

4) Considers reports on the activities of the Service;

5) Gives assignments to the compliance officer of the Service in the field of anti-corruption within the competence of the Service.

7.2 Within the interaction of the Service with the Rector, the Service:

1) Formulates the Service work plan for the implementation of measures, checks and consultations on anti-corruption;

Комплаенс офицер	П 336-2023
Положение о комплаенс службе	Изд №1 13 стр.из 15

2) Уведомляет Ректора о фактах нарушений антикоррупционного законодательства работниками и/или обучающихся Общества, а также случаях, если в совершении нарушения вовлечены члены руководства Общества;

3) Представляет Ректору Общества для принятия решения заключение и материалы по результатам проведенных служебных расследований;

4) Вносит Ректору предложения по вопросам совершенствования антикоррупционной деятельности Общества, его работников и обучающихся.

7.3 В рамках взаимодействия Службы с Ректором, Ректор Общества:

1) Обеспечивает создание эффективной среды деятельности в Обществе, способствующей полноценному и беспрепятственному исполнению Службой своих функций, достижению поставленных целей и задач, и максимальной полезности Службы для Общества;

2) Оказывает содействие Службе в вопросах привлечения работников структурных подразделений Общества в качестве независимых экспертов, для получения необходимой информации и консультаций по узкоспециализированным вопросам;

3) Издаёт на основании служебных писем (представлений) Службы приказы;

4) В порядке, установленном настоящим Положением, принимает решение по результатам рассмотрения заключения Службы о проведенных служебных расследованиях;

5) Осуществляет мониторинг проведения служебных расследований и контроль за статусом служебных расследований;

6) На основании решения Совета директоров, утверждает структуру Службы;

7) На основании решения Совета директоров издаёт приказы о возникновении, изменении, прекращении трудовых отношений с комплаенс офицером Службы.

7.4 В рамках взаимодействия Службы со структурными подразделениями Общества, Служба:

1) Запрашивает и получает от структурных подразделений Общества информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну, в рамках утвержденных процедур, регламентированных внутренними документами организации;

2) Требуется от работников и обучающихся Общества представление устных и письменных объяснений в рамках своей деятельности и служебных расследований;

3) Не препятствует установленному режиму работы структурных подразделений Общества.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН <b>MEDISINA</b> <b>AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> <b>ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Комплаенс офицер	П 336-2023	
Положение о комплаенс службе	Изд №1 14 стр.из 15	

## **8 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СЛУЖБЫ С ТЕРРИТОРИАЛЬНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

В рамках взаимодействия Службы с территориальным подразделением уполномоченного органа по противодействию коррупции, Служба получает методическую и информационную поддержку.

## **9 СТРУКТУРА СЛУЖБЫ И КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К КОМПЛАЕНС ОФИЦЕРУ СЛУЖБЫ**

9.1 Структура и штат Службы определяются организационной структурой и численностью штата Общества, утверждаемыми решением Совета директоров и приказом Ректора Общества.

9.2 Структура Службы представлена комплаенс офицером Службы (1 ед.).

9.3 Квалификационные требования к комплаенс офицеру Службы:

- 1) Образование высшее (или послевузовское) в области права по специальности «юриспруденция» или «правоведение»;
- 2) Стаж работы не менее 5 лет в отрасли или по специальности.

## **10 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

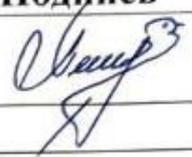
Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся комплаенс Службой и утверждаются Ректором Общества.

- 1) Образование высшее (или послевузовское) в области права по специальности «юриспруденция» или «правоведение»;
- 2) Стаж работы не менее 3 лет в отрасли или по специальности.

## 10. Заключительные положения.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся комплаенс Службой и утверждается Ректором Общества.

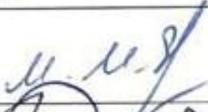
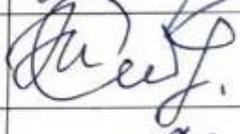
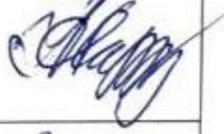
### Разработал:

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Комплаенс офицер	Пернебаев Н.А.	08.05.2023	

### Проверил:

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Заведующий отделом обеспечения качества и мониторинга	Ержанов Н.А.	08.05.2023	

### Согласовал:

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Руководитель управления административного и правового обеспечения	Кабиштаев О. А.	08.05.2023	
Первый проректор	Есиркепов М. М.	09.05.2023	
Проректор по финансово-хозяйственной деятельности	Сейтжанова Ж.С.	09.05.2023	
Проректор по учебно-методической и воспитательной работе	Анартаева М. У.	09.05.2023	
Руководитель офис регистратора	Сыздыкова С.А.	09.05.2023	
Заведующая отделом кадровой службы	Елеусизова Г. Л.	09.05.2023	