



- Издаётся приказ о создании антикоррупционной комплаенс-службы, который размещается на официальном интернет-ресурсе организации и доводится до сведения всех работников;
- Определяется численность комплаенс-службы в количестве трёх человек;
- Разработка положения деятельности антикоррупционной комплаенс-службы;
- Специалисты службы могут быть подотчётны напрямую руководству;
- Проведение разъяснительных мероприятий по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры.

#### **IV. Права и обязанности антикоррупционной комплаенс-службы**

- Запрашивать от структурных подразделений информацию и материалы, регламентированные внутренними документами организации;
- Инициировать вынесение вопросов, относящихся к их компетенции на рассмотрение руководителя организации;
- Инициировать проведение служебных проверок по поступающим сообщениям о возможных правонарушениях;
- Организовывать и проводить совещания по вопросам, относящимся к их компетенции;
- Соблюдать конфиденциальность информации об организации, ставшей известной в период осуществления функции антикоррупционной комплаенс-службы;
- Соблюдать конфиденциальность обратившихся лиц;
- Осуществлять иные действия, не противоречащие законодательству РК.

#### **V. Полное ресурсное обеспечение**

Обеспечение ресурсами, в т.ч. техническими для беспрепятственного выполнения своих задач и функций

#### **VI. Наличие взаимодействий с надзорными и проверяющими органами**

Для повышения эффективности комплаенс- контроля и результативными управлениями рисками специалисты должны взаимодействовать с проверяющими учреждениями.