

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета директоров
АО «КазМедТех»



Приложение № 3

к протоколу очного заседания
Совета директоров АО «КазМедТех»
от «11» марта 2025 года № 03/25

ПОЛОЖЕНИЕ

**об антикоррупционном комплаенс-менеджере
акционерного общества «КазМедТех»**

город Астана, 2025 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об антикоррупционном комплаенс-менеджере АО «КазМедТех» (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее – Закон), Типовым положением об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции от 31 марта 2023 года № 112, Методическими рекомендациями по организации института антикоррупционного комплаенса в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденными Председателем Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 30 декабря 2020 года, Уставом и внутренними нормативными документами АО «КазМедТех» (далее – Общество).

2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы, функции и полномочия антикоррупционного комплаенс-менеджера Общества или ответственного лица, исполняющего функции антикоррупционного комплаенс-менеджера в Обществе.

3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1) антикоррупционный комплаенс – функция по обеспечению соблюдения Обществом и его работниками законодательства Республики Казахстан по противодействию коррупции;

2) внутренний анализ коррупционных рисков – выявление и изучение причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

3) конфликт интересов – противоречие между личными интересами лиц, занимающих ответственную государственную должность, лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, лиц, приравненных к ним, должностных лиц и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;

4) коррупционное правонарушение – имеющее признаки коррупции противоправное виновное деяние (действие или бездействие), за которое законом установлена административная или уголовная ответственность;

5) коррупционный риск – возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

6) предупреждение коррупции – деятельность субъектов противодействия коррупции по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, путем разработки и внедрения системы превентивных мер;

7) уполномоченный орган по противодействию коррупции – государственный орган, осуществляющий формирование и реализацию антикоррупционной политики Республики Казахстан и координацию в сфере противодействия коррупции, а также предупреждение, выявление, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений, и его территориальные подразделения.

4. В Обществе в установленном порядке создается должность антикоррупционного комплаенс-менеджера, основной задачей которого является обеспечение соблюдения Обществом и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

5. В случае отсутствия возможности у Общества в создании должности антикоррупционного комплаенс-менеджера (ограничения в увеличении штатной численности, отсутствия возможности увеличения фонда оплаты труда, временные моратории на назначение и т.д.), решением Совета директоров Общества определяется ответственное лицо, которое будет исполнять функции антикоррупционного комплаенс-менеджера до введения должности антикоррупционного комплаенс-менеджера и его назначения в установленном порядке.

При этом ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционного комплаенс-менеджера, определяется с учетом потенциального конфликта интересов.

6. Антикоррупционный комплаенс-менеджер осуществляет свои полномочия



независимо от Правления, должностных лиц Общества, подотчетна Совету директоров Общества и является независимой при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

7. Курирование деятельности антикоррупционного комплаенс-менеджера осуществляется Комитетом Совета директоров по аудиту и рискам (далее – Комитет) в соответствии с внутренними нормативными документами, регламентирующими деятельность Комитета. В случае отсутствия в Обществе Комитета, его функции осуществляются непосредственно Советом директоров.

8. Методологическая поддержка антикоррупционного комплаенс-менеджера оказывается уполномоченным органом по противодействию коррупции и его территориальными подразделениями.

9. Не допускается совмещение функции антикоррупционного комплаенс-менеджера с функциями других структурных подразделений Общества, подотчетных Правлению или Председателю Правления Общества.

10. Антикоррупционный комплаенс-менеджер при осуществлении своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом, решениями органов Общества, Кодексом корпоративного управления Общества, настоящим Положением, и другими внутренними нормативными документами Общества, а также при осуществлении своей деятельности применяет основные принципы профессиональной практики комплаенс.

11. В случае, если Законом, международными стандартами в сфере противодействия коррупции установлены требования и подходы к организации антикоррупционного комплаенса, не предусмотренные настоящим Положением, данные требования и подходы подтверждаются Советом директоров Общества.

2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К И ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОГО КОМПЛАЕНС-МЕНЕДЖЕРА

12. Антикоррупционный комплаенс-менеджер должен обладать необходимой профессиональной квалификацией и личными качествами, достаточными для выполнения возложенных на него обязанностей, в частности иметь:

- 1) высшее профессиональное образование;
- 2) опыт работы по специальности не менее 3 (трех) лет, в том числе не менее 2 (двух) лет в должности руководителя, а также специальная подготовка в области антикоррупционного комплаенса;
- 3) владеть такими личными качествами, как коммуникабельность, ответственность;
- 4) иметь организаторские и аналитические навыки;
- 5) знание государственного языка в объеме, необходимом для исполнения функциональных обязанностей;
- 6) иметь безупречную деловую репутацию.

13. Для рассмотрения кандидатуры на должность антикоррупционного комплаенс-менеджера кандидат представляет Совету директоров следующую информацию:

- 1) фамилия, имя, отчество кандидата;
- 2) год рождения;
- 3) образование (основное и дополнительное), в том числе наименование образовательного учреждения, год окончания, специальность (полученная квалификация), полученная степень (если применимо);
- 4) сведения о местах работы не менее, чем за последние 3 (три) лет;
- 5) сведения о наличии (отсутствии) аффилированности Обществу;
- 6) о владении акциями (долями участия) других организаций;
- 7) письменное согласие кандидата на назначение его на должность антикоррупционного комплаенс-менеджера.

14. Назначение антикоррупционного комплаенс-менеджера, определение срока его полномочий и размера должностного оклада, осуществляется соответствующим решением

Совета директоров Общества по рекомендации Комитета.

Предложения по кандидатурам на должность антикоррупционного комплаенс-менеджера вправе вносить члены Совета директоров, в том числе Председатель Правления Общества.

15. Порядок и условия оплаты труда, премирования, выплаты вознаграждений и социального обеспечения антикоррупционного комплаенс-менеджера определяется отдельным внутренним нормативным документом Общества, утверждаемым Советом директоров.

16. Трудовой договор с антикоррупционным комплаенс-менеджером подписывается от имени Общества Председателем Совета директоров или иным лицом, уполномоченным Советом директоров Общества. Испытательный срок антикоррупционному комплаенс-менеджеру устанавливается решением Совета директоров Общества.

Трудовой договор должен предусматривать ответственность антикоррупционного комплаенс-менеджера за разглашение информации, составляющей в соответствии с нормами действующего законодательства и внутренними документами Общества служебную или коммерческую тайну, а также обязанность информировать Совет директоров о возникновении обстоятельств, в силу которых антикоррупционный комплаенс-менеджер становится аффилированным лицом Общества.

17. Совет директоров Общества вправе в любое время принять решение о досрочном прекращении полномочий антикоррупционного комплаенс-менеджера.

Досрочное прекращение трудового договора осуществляется в порядке, установленном законодательством РК и трудовым договором.

18. Решение о назначении нового антикоррупционного комплаенс-менеджера может быть принято одновременно с принятием решения о досрочном прекращении полномочий действующего антикоррупционного комплаенс-менеджера. В случае отсутствия антикоррупционного комплаенс-менеджера, исполнение его функций на период до избрания нового антикоррупционного комплаенс-менеджера может быть поручено работнику Общества, соответствующему критериям, предъявляемым к антикоррупционному комплаенс-менеджеру в соответствии с настоящим Положением.

3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРИНЦИПЫ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОГО КОМПЛАЕНС-МЕНЕДЖЕРА

19. Основной целью деятельности антикоррупционного комплаенс-менеджера является обеспечение соблюдения Обществом и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

20. Задачи антикоррупционного комплаенс-менеджера:

- 1) обеспечение внедрения инструментов предупреждения и превенции коррупционных правонарушений Обществом и его работниками;
- 2) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в Обществе;
- 3) обеспечение проведения в Обществе внутреннего анализа коррупционных рисков;
- 4) обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции;
- 5) обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом;
- 6) выявление, оценка и переоценка коррупционных рисков.

21. Общество, при внедрении и осуществлении функций антикоррупционного комплаенса руководствуется следующими принципами:

- 1) достаточность полномочий и ресурсов, выделяемых для выполнения функций антикоррупционного комплаенса;
- 2) заинтересованность руководства в эффективности антикоррупционного комплаенса;
- 3) информационная открытость деятельности антикоррупционного комплаенс-



менеджера;

- 4) независимость антикоррупционного комплаенс-менеджера;
- 5) непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса;
- 6) совершенствование антикоррупционного комплаенса;
- 7) постоянное повышение компетенций специалистов, осуществляющих функции антикоррупционного комплаенса;
- 8) регулярность оценки коррупционных рисков.

22. Функции антикоррупционного комплаенс-менеджера:

- 1) 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;
 - документа регламентирующий порядок информирования работниками Общества о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства;
 - правил внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, и финансированию терроризма;
- 2) осуществляет сбор, обработку, обобщение, анализ и оценку информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики в Обществе;
- 3) координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Общества 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;
- 4) участвует во внешнем анализе коррупционных рисков в деятельности Общества, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по противодействию коррупции и Общества;
- 5) осуществляет мониторинг выявленных коррупционных рисков в Обществе и принимаемых мер по их митигации и устранению;
- 6) проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры в Обществе;
- 7) организует антикоррупционные обучающие семинары для работников Общества;
- 8) обеспечивает контроль за соблюдением работниками Общества политики противодействия коррупции;
- 9) содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе Общества;
- 10) обеспечивает соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, мер финансового контроля и антикоррупционных ограничений, установленных Законом, в рамках компетенции антикоррупционного комплаенс-менеджера;
- 11) разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями Общества внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;
- 12) принимает меры по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов, в том числе в вопросах трудоустройства, закупок и бизнес-процессов Общества;
- 13) принимает меры по урегулированию вопросов дарения и получения подарков в Обществе;
- 14) осуществляет комплексную проверку благонадежности контрагентов;
- 15) проводит служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции в Обществе и/или участвует в них;



16) проводит мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией в субъекте квазигосударственного сектора;

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

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

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

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

21) проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в соответствии с 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» с привлечением представителей институтов гражданского и бизнес-сообщества;

22) обеспечение публичного раскрытия информации о результатах проведенного внутреннего анализа коррупционных рисков;

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

24) обеспечивает включения в гражданско-правовые договоры, заключаемые Обществом, в том числе договоры о закупках положений, предусматривающих обязательное соблюдение сторонами договора норм антикоррупционного законодательства, деловой этики и добропорядочности, принципов добросовестной конкуренции;

25) обеспечение подготовки регулярной отчетности Совету директоров, Комитету, Правлению о комплаенс рисках и о статусе выполнения Программы комплаенс;

26) организация работы комиссии по расследованиям (представители следующих направлений: внутренний аудит, риски, правовое обеспечение, управление человеческими ресурсами и др.) по обращениям на горячую линию, или на основе информации, полученной по результатам мониторинга;

27) анализ информационных систем и разработка технических заданий для построения комплаенс-систем;

28) осуществление внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, и финансированию терроризма и программы его реализации;

29) принятие мер по надлежащей проверке клиентов/представителей клиентов/бенефициарных собственников в соответствии с законодательством Республики Казахстан о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

30) предоставление сведений и информации об операциях, подлежащих финансовому мониторингу в уполномоченный орган;

31) проведение антикоррупционной экспертизы проектов внутренних нормативных документов Общества, договоров;

32) проведение антикоррупционной экспертизы лизинговых проектов в рамках организационной экспертизы, проводимой Обществом.

23. Документы и запросы в другие структурные подразделения Общества, по вопросам, входящим в компетенцию антикоррупционного комплаенс-менеджера, подписываются антикоррупционным комплаенс-менеджером.

24. Антикоррупционному комплаенс-менеджеру необходимо постоянно повышать профессиональную квалификацию путем участия в обучающих мероприятиях, проводимых

уполномоченными органами и профессиональными организациями в области комплаенс.

25. Антикоррупционный комплаенс-менеджер в рамках своей компетенции:

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 Общества;

2) инициирует вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение Совета директоров и Комитета;

3) инициирует проведение служебных проверок по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;

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

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

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

7) создает каналы информирования (например, телефон доверия или «горячая линия») 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;

26. При осуществлении своей деятельности антикоррупционный комплаенс-менеджер:

1) соблюдает конфиденциальность информации об Обществе и его аффилированных лицах, инсайдерской информации, ставшей известной в период осуществления функций антикоррупционного комплаенса, если в ней не содержатся данные о готовящемся и (или) совершенном коррупционном правонарушении;

2) обеспечивает конфиденциальность лиц, обратившихся по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений иных внутренних документов по вопросам противодействия коррупции в Обществе;

3) своевременно информирует Совет директоров и Комитет 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;

7) в случаях выявления признаков уголовных или административных коррупционных правонарушений в действиях работников Общества передает материалы с соответствующими доказательствами в уполномоченный орган по противодействию коррупции и Министерство здравоохранения Республики Казахстан.

27. Антикоррупционный комплаенс-менеджер имеет право:

1) участвовать в совещаниях и мероприятиях, проводимых Правлением по вопросам противодействия коррупции;

2) напрямую обращаться к Председателю и членам Совета директоров и Комитета по аудиту, членам Правления;

3) сообщать Комитету и Совету директоров о всех коррупционных действиях, в том числе руководству Общества, о результатах расследований и о фактах влияния на независимость антикоррупционного комплаенс-менеджера;

4) инициировать созыв заседания Совета директоров и Комитета по вопросам, входящим в его компетенцию;



5) осуществлять взаимодействие с государственными органами и третьими лицами по вопросам деятельности антикоррупционного комплаенс-менеджера;

6) осуществлять иные полномочия и принимать решения по всем вопросам, входящим в его компетенцию.

28. Антикоррупционный комплаенс-менеджер не должен:

1) участвовать в проверках процессов, в которых он участвовал 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 антикоррупционного комплаенс-менеджера либо которые могут восприниматься как наносящие такой ущерб;

6) принимать участие в проверках, служебных расследованиях и других мероприятиях, которые могут привести к конфликту интересов.

29. Руководству Общества необходимо:

1) способствовать созданию эффективной среды для осуществления деятельности антикоррупционного комплаенс-менеджера, оказывать содействие в выполнении ее цели, задач, функций и обязанностей, в реализации прав;

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

3) предоставлять антикоррупционному комплаенс-менеджеру возможности обучения и сертификации по вопросам деятельности антикоррупционного комплаенс-менеджера, социальных и коммуникационных навыков и компетенций.

30. Взаимодействие антикоррупционного комплаенс-менеджера со структурными подразделениями Общества строится на основе взаимной вежливости и корректности в работе.

31. Работники структурных подразделений Общества оказывают антикоррупционному комплаенс-менеджеру содействие путем:

1) предоставления документов и информации, необходимой для осуществления задач и функций антикоррупционного комплаенс-менеджера;

2) объективного обсуждения выявленных рисков и нарушений;

3) совместного решения возникающих вопросов и проблем.

4. ОТЧЕТНОСТЬ АНТИКОРРУПЦИОННОГО КОМПЛАЕНС-МЕНЕДЖЕРА

32. Антикоррупционный комплаенс-менеджер ежеквартально направляет информацию по принятым антикоррупционным мерам в Обществе в уполномоченный орган по противодействию коррупции.

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

33. Антикоррупционный комплаенс-менеджер отчитывается перед Советом директоров Общества.

При возникновении возможных коррупционных правонарушений со стороны руководства Общества антикоррупционный комплаенс-менеджер обращается в Совет директоров и/или уполномоченные государственные органы согласно пункту 1 статьи 24 Закона.

34. Антикоррупционный комплаенс-менеджер представляет Совету директоров



Общества годовой отчет о своей деятельности к 15-му числу второго месяца, следующего за отчетным годом и размещает на официальном интернет-ресурсе Общества.

По запросу/поручению Совета директоров антикоррупционный комплаенс-менеджер может предоставлять краткий ежемесячный отчет о своей деятельности.

35. Отчет о деятельности антикоррупционного комплаенс-менеджера должен включать:

1) краткие заключения по результатам проведенных заданий с указанием выданных рекомендаций (при необходимости с приложением соответствующих материалов);

2) информацию о других мероприятиях (работе), проведенных за отчетный период (результаты внеплановых контрольных заданий и мониторинга собственных рекомендаций по внеплановому контролю, информация об участии в тренингах/курсах повышения квалификации и т.д.);

3) информацию о рисках, которым подвержено Общество в отчетном периоде.

36. Совет директоров рассматривает отчеты о деятельности антикоррупционного комплаенс-менеджера и принимает решения в соответствии с установленным регламентом работы Совета директоров.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АНТИКОРРУПЦИОННОГО КОМПЛАЕНС-МЕНЕДЖЕРА

37. Антикоррупционный комплаенс-менеджер несет ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу его виновными действиями (бездействием), в порядке, установленном действующим законодательством Республики Казахстан.

38. За неисполнение или ненадлежащее исполнение антикоррупционным комплаенс-менеджером функций и задач, возложенных на него, в соответствии с настоящим Положением, законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними нормативными документами Общества, трудовым договором, а также в случае выявления фактов нарушения трудовой и исполнительской дисциплины, по решению Совета директоров к антикоррупционному комплаенс-менеджеру применяются меры взыскания в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

39. Антикоррупционный комплаенс-менеджер не вправе разглашать сведения, составляющие согласно законодательству Республики Казахстан и внутренним нормативным документам Общества коммерческую, служебную тайну, а также иную конфиденциальную информацию.

40. Антикоррупционный комплаенс-менеджер не вправе использовать доступную ему информацию ограниченного доступа об Обществе в личных целях.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АНТИКОРРУПЦИОННОГО КОМПЛАЕНС-МЕНЕДЖЕРА

41. В целях надлежащего и эффективного выполнения обязанностей, антикоррупционный комплаенс-менеджер должен быть обеспечен необходимыми организационно-техническими условиями, в частности:

1) должен иметь рабочее место, находящееся в офисе центрального аппарата Общества;

2) рабочее место должно быть обеспечено персональным компьютером;

3) должен быть обеспечен необходимой оргтехникой, несгораемым металлическим шкафом для хранения документов, а также справочной и периодической литературой;

42. Размер командировочных расходов (суточные, расходы по найму жилого помещения, расходы по проезду к месту командирования и обратно) для антикоррупционного комплаенс-менеджера определяется в соответствии с внутренними нормативными документами Общества, регламентирующими порядок командирования работников Общества.



7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

43. Неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Положения рассматривается как неисполнение или ненадлежащее исполнение соответствующими лицами своих должностных или иных обязанностей, с привлечением к дисциплинарной или иной ответственности виновных лиц.

44. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан отдельные нормы настоящего Положения вступают с ним в противоречие, настоящее Положение применяется в части, не противоречащей законодательству Республики Казахстан.

45. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат разрешению в соответствии с нормами законодательства Республики Казахстан и (или) внутренних нормативных документов Общества.

46. Положение подлежит размещению на официальном интернет-ресурсе Общества и доводится до сведения всех работников Общества.

