

## ПРИКАЗ № 157/ОДО

О введении в действие Положения о комплаенс-контроле  
ИП ООО «SANOAT ENERGETIKA GURUHI»

г. Ташкент

«20» января 2022 г.

В целях создания комплаенс-контроля ИП ООО «SANOAT ENERGETIKA GURUHI»

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о комплаенс-контроле ИП ООО «SANOAT ENERGETIKA GURUHI».
2. Назначить ответственным и возложить контроль за исполнением Положения о комплаенс-контроле с функциональными обязанностями и полномочиями Службы внутреннего контроля (СВК) ИП ООО «SANOAT ENERGETIKA GURUHI» Департамент корпоративной безопасности и защиты ресурсов
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Департамент корпоративной безопасности и защиты ресурсов.

Генеральный директор  
Файзуллаев Ш.Н.





УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный Директор  
ИП ООО  
«SANOAT ENERGETIKA GURUHI»

Ш.Н. Файзуллаев

Приказом № 15/020 от 20.01.2022 г.  
15-1/020

Положение о комплаенс-контроле  
ИП ООО «SANOAT ENERGETIKA GURUHI»

## СОДЕРЖАНИЕ

### ВВЕДЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. ОБЯЗАННОСТИ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА
3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СВК
5. ФУНКЦИИ РИСК-КООРДИНАТОРОВ
6. РЕАЛИЗАЦИЯ КОМПАЕНС-КОНТРОЛЯ

## ВВЕДЕНИЕ

Настоящее Положение о комплаенс-контроле в ИП ООО «SANOAT ENERGETIKA GURUH» (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Республики Узбекистан и внутренними нормативными документами ИП ООО «SANOAT ENERGETIKA GURUH» (далее – Компания).

При внесении изменений и дополнений в законодательные и иные нормативные правовые акты или внутренние нормативные документы Компании настоящее Положение до внесения в неё соответствующих изменений (дополнений) будет действовать в части, не противоречащей этим законодательным и иным нормативным правовым актам или внутренним нормативным документам Компании.

Положение, а также любые изменения и дополнения к нему, новые редакции Положения вступают в силу после утверждения Генеральным Директором Компании.

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Термины, используемые в Положении:

**Комплаенс-контроль** – контроль за соответствием деятельности Компании, а также сотрудников Компании совокупности нормативно-правовых актов и правил поведения в форме законов, стандартов, обычаев делового оборота, внутренних нормативных документов и процедур Компании в сфере противодействия коррупции и обеспечения этики бизнеса.

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

**Комплаенс-риск** - риск возникновения у Компании убытков из-за несоблюдения законодательства Республики Узбекистан, внутренних нормативных документов Компании, установленных локальных и международных стандартов (если такие стандарты являются обязательными для Компании), а также в результате применения санкций и (или) иных мер воздействия со стороны надзорных органов (регуляторные риски).

**Противодействие коррупции** – деятельность Компании в пределах своих полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по формированию антикоррупционной культуры, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений и устранению их последствий;

**Служба внутреннего контроля (СВК)** - структурное подразделение Компании, осуществляющее функцию внутреннего комплаенс-контроля по основным видам деятельности Компании на основании приказа Генерального Директора Компании.

1.2 Настоящее Положение определяет общие принципы организации комплаенс-контроля в Компании и совокупность мер в области комплаенс-контроля, включая:

- контроль соответствия деятельности Компании требованиям законодательства, а также правилам и стандартам, применяемым Компанией в своей деятельности;
- контроль за надлежащим исполнением утвержденных в Компании правил и процедур;



- проверка соответствия, внутренний аудит и мониторинг взаимодействий в ключевых высокорисковых сферах деятельности Компании.

1.3 Целями Компании в области комплаенс-контроля являются:

- минимизация рисков наступления негативных последствий, связанных с применением к Компании мер санкций за несоблюдение требований законодательства, регуляторных требований и принципов этичного ведения бизнеса;

- анализ и предотвращение ситуаций, в которых возможно несоблюдение требований законодательства, регуляторных требований и внутренних нормативных документов Компании;

- обеспечение наличия внутренних нормативных документов для каждого процесса, процедур управления и других мер контроля регулирования этих процессов;

- соответствие внутренних документов законодательству Республики Узбекистан;

- обеспечение надлежащего применения всеми подразделениями внутренних нормативных документов Компании, процедур и других мер противодействия коррупции.

1.4 Настоящее Положение, после утверждения Генеральным директором Компании, распространяет свое действие на всех сотрудников Компании.

1.5 Ответственность за осуществление эффективного комплаенс-контроля в Компании, а также проведение последующего независимого мониторинга и предоставление информации руководителям структурных подразделений Компании и Генеральному директору несёт СВК.

1.6 СВК назначается приказом Генерального Директора Компании, и является ответственным департаментом Компании, которое выявляет не соблюдение, оценивает, даёт соответствующие рекомендации, отслеживает исполнение рекомендаций, обеспечивает эффективное исполнение основных антикоррупционных и комплаенс процедур деятельности Компании и готовит отчёты по управлению комплаенс-риском.

## 2. ОБЯЗАННОСТИ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ КОМПЛАЕНС-КОНТРОЛЯ

2.1 Генеральный директор Компании несёт ответственность за общий комплаенс-контроль в Компании. Генеральный директор Компании утверждает настоящее Положение и назначает СВК.

2.2 Генеральный директор Компании осуществляет полный контроль за реализацией данного Положения, включая обеспечение эффективного и оперативного решения вопросов комплаенс-контроля всеми подразделениями Компании.

## 3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СВК

3.1 Основной целью деятельности СВК является обеспечение соблюдения Компанией и его сотрудниками законодательства Республики Узбекистан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

3.2 Задачи СВК включают в себя:

- Выявление, оценка и переоценка комплаенс-рисков;

- обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции;

- разработка внутренних документов по вопросам противодействия коррупции в Компании;
- разработка и актуализация стандартов и Положений в области антикоррупционного комплаенс-контроля;
- проведение разъяснительных мероприятий и тренингов по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры в Компании;
- принятие мер по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов;
- развитие корпоративных этических ценностей;
- обеспечение публичного раскрытия информации о комплаенс-контроле Компании;
- проведение служебных проверок на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции и/или участие в них;
- обеспечение защиты деловой репутации и ресурсов Компании в пределах своих полномочий;
- проведение мониторинга на предмет соблюдения работниками Компании, антикоррупционных ограничений в соответствии с законодательством и внутренними документами Компании;
- координация работы риск-координаторов по снижению коррупционных рисков в деятельности Компании;
- обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с антикоррупционным законодательством Республики Узбекистан;

### 3.3. При осуществлении комплаенс контроля СВК должно иметь:

- независимость от других подразделений и отчетываться в своей деятельности Генеральному Директору;
- полномочия запрашивать любую информацию и документы в подразделениях Компании;
- полномочия и ресурсы для проведения служебных проверок и иных процедур для поддержания комплаенс-контроля, а также ресурсы для обучения сотрудников Компании;
- возможности проведения мониторинга соответствия процедур для предотвращения любых видов нарушений в деятельности Компании.

### 3.4. Основные права и обязанности СВК:

- Запрашивать и получать от структурных подразделений Компании информацию, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну, в рамках утвержденных процедур, регламентированных внутренними документами Компании;
- Инициировать вынесение вопросов, на рассмотрение Генеральному Директору или Риск&Комплаенс Комитету, относящихся к их компетенции;
- инициировать проведение служебных проверок по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Узбекистан о противодействии коррупции и других видах нарушений;
- Инициировать и внедрять процедуры, разрабатывать положения и другие внутренние документы в сфере комплаенс-контроля Компании
- Обеспечивать реализацию системы мер по противодействию коррупции в соответствии с законодательством Республики Узбекистан
- Инициировать проведение внешнего аудита в целях улучшения деятельности Компании
- Предоставлять рекомендации другим подразделениями в отношении комплаенс, применения и соответствия процедур
- соблюдать конфиденциальность информации Компании, инсайдерской информации, ставшей известной в период осуществления функций СВК;



- обеспечивать конфиденциальность лиц, обратившихся в антикоррупционную комплаенс-службу по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений корпоративного кодекса этики и иных внутренних Положений и процедур по вопросам комплаенса;
- своевременно информировать Генерального Директора о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения законодательства в сфере противодействия коррупции;
- осуществлять иные действия, не противоречащие законодательству Республики Узбекистан и внутренним документам Компании.

#### 4. ФУНКЦИИ РИСК-КООРДИНАТОРОВ

4.1 Риск-координаторами Компании являются сотрудники, осуществляющие вспомогательные и поддерживающие функции в реализации комплаенс-контроля и внутренней этической культуры Компании.

4.2. Функции риск-координаторов Компании выполняют сотрудники ключевых подразделений Компании на основании приказа Генерального Директора. Количество риск-координаторов каждого подразделения определяется руководителями этих подразделений по согласованию с СВК.

4.3 В сферу ответственности риск-координатора входит содействие СВК и оценка комплаенс-риска в пределах деятельности своего подразделения, а также консультирование и мониторинг сотрудников своего подразделения по вопросам комплаенса в текущей оперативной деятельности.

4.4 В процессе осуществления своих функций риск-координаторы имеют право:

- запрашивать и получать любую информацию от сотрудников своего подразделения по вопросам комплаенса
- участвовать в мониторинге и внутренних проверках
- инициировать изменения во внутренних процедурах и процессах в пределах своих полномочий;
- получать соответствующее обучение для выполнения функций риск-координатора.

Риск-координаторы обязаны:

- не менее одного раза в год предоставлять информацию о мониторинге и оценке рисков своего подразделения
- информировать СВК обо всех случаях несоответствий или нарушений в сфере комплаенс-контроля
- поддерживать внутренние инициативы по комплаенсу и внутренней корпоративной культуре.

#### 5. РЕАЛИЗАЦИЯ КОМПЛАЕНС КОНТРОЛЯ

5.1 Комплаенс контроль осуществляется СВК на основании настоящего Положения и требований законодательства и международных стандартов, а также внутренних документов Компании.

5.2 Обязанности комплаенс-функции должны осуществляться в соответствии с комплаенс-стратегией, отражающей планируемую деятельность комплаенс-функции, такую как реализация и проверка Положения и процедур, оценка риска, тестирование по соблюдению требований по комплаенсу и обучение сотрудников по вопросам комплаенса. Комплаенс-

программа должна быть составлена с учётом рисков и должна осуществляться под наблюдением руководителя СВК для обеспечения надлежащего отражения различных направлений деятельности и координации работы подразделений Компании по управлению риском.

5.3 СВК должна иметь возможность исполнять свои обязанности по своей инициативе во всех подразделениях Компании, в которых существует комплаенс-риск. Она должна иметь право на проведение расследования возможных нарушений управления регуляторным риском и обращаться за помощью к специалистам, а также, если необходимо, привлекать для выполнения этой задачи сторонних специалистов.

5.4 СВК должна быть независимой некоммерческой службой и всегда иметь возможность сообщить Генеральному Директору о несоответствиях или возможных нарушениях, выявленных в результате её расследований, не опасаясь ответных мер или неодобрения со стороны иных сотрудников Компании.

5.5 СВК должна в превентивном порядке выявлять, документировать и анализировать комплаенс-риски, связанные с деятельностью Компании, включая разработку новых продуктов и бизнес-процедур, предлагаемое установление новых видов хозяйственных отношений или существенные изменения в характере этих отношений.

5.6 СВК должна оценивать соответствие процедур и инструкций Компании по комплаенсу, контролировать своевременное устранение выявленных недостатков и, если необходимо, предлагать изменения.

5.7 СВК должна осуществлять мониторинг соблюдения Компанией всех применимых к её деятельности законов, правил и стандартов и разрабатывать свои формы отчетности по мониторингу, а также контролировать и приобщать к своей отчетности отчетные формы риск-координаторов всех подразделений. СВК должна предустанавливать сроки сдачи отчетности для риск-координаторов.

5.8 Руководитель СВК должен регулярно, не менее раза в год, отчитываться по вопросам управления комплаенс риском.

5.9 Компания должно соблюдать применимые законы и подзаконные акты во всех юрисдикциях, в которых оно осуществляет свою деятельность, а организация и структура комплаенс-контроля и ее обязанности должны соответствовать местным законодательным и нормативным требованиям.

5.10 Структура и штатная численность СВК определяется Генеральным директором Компании с учётом особенностей деятельности Компании, в соответствии с характером и масштабом осуществляемых операций, уровнем риска, принимаемого Компанией.

5.2 Сотрудники подразделений Компании обязаны предоставлять СВК информацию и разъяснения, необходимые для осуществления СВК своих обязанностей и реализации полномочий в области комплаенс-контроля.

5.3 Компания обеспечивает решение поставленных перед СВК функций без вмешательства со стороны подразделений и сотрудников Компании, не являющихся сотрудниками СВК.

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются приказом Генерального Директора и вступают в силу со дня его утверждения.