

Утверждено
Решением Совета директоров АО «Волковгеология»
от «16» сентября 2025 года
(протокол № 11 (з))



**ПРАВИЛА
ПО КОМПЛАЕНС ПРОВЕРКЕ КОНТРАГЕНТОВ
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «ВОЛКОВГЕОЛОГИЯ»**

**Версия: 2.0
Владелец: Комплаенс офицер
Разработчик: Исмаилов К.П.**

г. Алматы

1 Назначение

1.1 Акционерное общество «Волковгеология» (далее – АО «Волковгеология» или «Общество») АО «Волковгеология» стремится осуществлять свою деятельность честно и руководствуется самыми строгими нормами этики деловых отношений, ожидает такого же отношения от своих поставщиков, заказчиков, консультантов, агентов и прочих деловых партнеров.

1.2 В ходе своей деятельности АО «Волковгеология» заключает различные соглашения, договоры с поставщиками, заказчиками, консультантами и иными контрагентами. Учитывая, что Обществу необходима уверенность в том, что оно сотрудничает только с юридическими и физическими лицами, которые имеют хорошую репутацию, занимающимися законными видами деятельности, Общество осуществляет комплексную проверку контрагентов, с целью минимизации риска сотрудничества с лицами, причастными к какой-либо незаконной деятельности, в т.ч. взяточничеству и другим проявлениям коррупции, отмыванию денег и финансированию терроризма, либо подпадавшими под международные санкции, запрещающие сотрудничество.

1.3 Настоящие Правила определяют принципы проведения предварительной проверки на соблюдение применимого законодательства о борьбе со взяточничеством и коррупцией в отношении новых поставщиков, заказчиков, агентов, консультантов и прочих контрагентов Общества.

1.4 Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами и необходимые для реализации настоящих Правил, регулируются в соответствии с приказами Общества.

2 Сфера действия

2.1 Настоящие Правила разработаны в помощь при принятии решений об оценке потенциальных рисков при вступлении в деловые отношения с определенным поставщиком, заказчиком, консультантом, агентом или иным потенциальным контрагентом.

Проверка на соблюдение применимого законодательства о борьбе со взяточничеством и коррупцией перед установлением деловых отношений должна обеспечивать уверенность в том, что Общество «знает» своих контрагентов и что все они пользуются хорошей репутацией, соблюдают этические нормы, законодательство.

2.2 Настоящие Правила определяют порядок действий ответственных лиц на различных стадиях сотрудничества с контрагентами.

Правила основываются на положениях Кодекса этики и комплаенс и внутренних документов АО «Волковгеология» в области комплаенс.

2.3 Основными принципами проверки контрагентов являются:

- прозрачность;
- защита интересов АО «Волковгеология»;
- сотрудничество и всестороннее содействие;
- соблюдение требований применимого законодательства;
- исключение риска сотрудничества с физическими и юридическими лицами, находящимися под международными санкциями (в случаях, если сотрудничество повлечет нарушение санкций), а также лицами, которые вовлечены в отмывание денег, мошенничество, финансирование терроризма, коррупционные правонарушения;
- отказ от сотрудничества с контрагентами, нарушающими требования политик в области комплаенс Общества;
- ведение базы данных и учета информации, а также результатов КПК.

2.4 Настоящие Правила распространяются на всех работников АО «Волковгеология».

2.5 Процедуры по проверке контрагентов могут быть проведены как самостоятельно, так и с привлечением специализированных компаний, предоставляющих услуги по идентификации физических и юридических лиц.

3 Термины, определения и сокращения

3.1 Для целей настоящих Правил нижеприведенные термины и определения имеют следующие значения:

3.1.1 **Дочерние и зависимые организации** – юридические лица, решения которых в соответствии с заключенным договором, законодательством РК (либо иным образом) имеет право определять Общество.

3.1.2 **Инициатор** – работник заинтересованного подразделения Общества, отвечающий за заключение конкретного договора.

3.1.3 **Список одобренных исключений** – список авторитетных поставщиков товаров, работ и услуг, освобожденных от полной КПК, составленный и утвержденный Службой комплаенс АО «НАК «Казатомпром», совместно с заинтересованными подразделениями. В список могут быть включены рейтинговые агентства, банки, учрежденные в странах-членах ЕС или третьих странах, которые налагают требования, связанные с предотвращением и санкционированием отмывания денег и финансирования терроризма, фирмы Magic Circle Law и пр.

3.1.4 **Список рисковых контрагентов (СРК)** – список контрагентов, в отношении которых по результатам проведения КПК, а также в ходе сотрудничества была выявлена информация, влекущая комплаенс риски для Общества.

3.1.5 **Контрагент** – потенциальные поставщики товаров, работ и услуг; потенциальные покупатели товаров, работ и услуг; получатели спонсорской, благотворительной помощи, возмездной, безвозмездной финансовой помощи; стороны в сделках по приобретению и/или отчуждению акций (долей участия); агенты, посредники и т.д.; новые работники Общества, принимаемые на управленческие должности.

3.1.6 **Матрица проверки контрагентов** – документ, определяющий объем и порядок действий при выполнении комплаенс проверки контрагентов (приложение №1 к настоящим Правилам).

3.1.7 **Политически значимые лица (PEP)** – физические лица, на которые возлагаются или были возложены важные государственные функции, а также ближайшие члены семьи или лица, известные своей близостью к таким лицам. Примеры таких лиц включают, без ограничения, центральных и местных правительственных должностных лиц, депутатов, руководителей государственных предприятий, старших правительственных, судебных или военных чиновников, видных деятелей политических партий, и лиц с аналогичными функциями, работающих в международных и наднациональных организациях.

3.1.8 **Управленческие должности** – должности Общества уровня СЕО-1 и СЕО-2, а также должности, связанные с исполнением организационно-распорядительных, административно-хозяйственных функций и/или иных функций, связанных со спецификой деятельности Общества.

3.1.9 **Финансовый год** – период, начинающийся с 1 января и заканчивающийся 31 декабря календарного года.

3.2 В настоящих Правилах применяются следующие сокращения:

3.2.1 **ЗПО** – заинтересованные подразделения Общества.

3.2.2 **КПК** – комплаенс проверка контрагентов.

3.2.3 **КПС** – комплаенс проверка сделки.

3.2.4 **ТРУ** – товары, работы и услуги.

4 Основания и порядок проведения комплаенс проверки контрагентов

4.1 Категории контрагентов по видам сделок, подлежащих проверке, а также критерии и объем проверки контрагентов определяются Матрицей проверки контрагентов (приложение №1 к настоящим Правилам) и настоящими Правилами.

Общие принципы выполнения проверки контрагентов:

4.1.1 Проверка контрагентов осуществляется до наступления события:

- рассмотрения вопроса об оказании спонсорской и/или благотворительной помощи;
- заключения договора на приобретение ТРУ;
- заключения договора на реализацию ТРУ Обществом;
- подписания соглашения о неразглашении конфиденциальной информации (NDA);
- принятия решения о выборе стороны в сделках M&A ((JVA, SPA) (Слияния и поглощения (совместные предприятия, договор купли-продажи акций / долей участия));
- принятия решения о подписании дополнительного соглашения/ приложения к ранее заключенному договору;
- принятия решения о заключении договора с новыми работниками, принимаемыми на управленческие должности.

4.1.2 Экспертизе подлежат следующие контрагенты или операции Общества (включая, но не ограничиваясь):

- получатели спонсорской и/или благотворительной помощи;
- потенциальные поставщики ТРУ;
- потенциальные покупатели ТРУ Общества;
- банки (в случае, если выступают стороной сделки);
- стороны в соглашениях о неразглашении конфиденциальной информации (NDA);
- стороны в сделках M&A ((JVA, SPA) (Слияния и поглощения (совместные предприятия, договор купли-продажи акций / долей участия);
- новые работники, принимаемые на управленческие должности;
- иные контрагенты, с которыми Общество осуществляет сотрудничество в любой форме;
- применение способа закупок из одного источника.

4.1.3 Проверка контрагентов осуществляется вне зависимости от суммы совершаемых с ними сделок.

Проверка контрагентов осуществляется по всем контрагентам вне зависимости от суммы сделки.

Сделки с контрагентами - получателями спонсорской и благотворительной помощи - относятся к сделкам с высоким риском.

4.1.4 Комплаенс проверка включает в себя следующие виды:

а) **комплаенс проверка контрагента (КПК)** – проверка контрагента, осуществляемая до начала сотрудничества с новым контрагентом, а также по истечении двенадцати месяцев с момента выполнения проверки (в случае продолжения сотрудничества). Результатом проведения КПК является отчет, оформляемый по форме согласно приложению №2 к настоящим Правилам;

б) **комплаенс проверка сделки (подтверждение происхождения товара)** - выполняется при наличии действующего отчета КПК и включает в себя проверку

производителей / посредников/ грузоотправителей/ грузополучателей/ иных третьих лиц, участвующих в сделке (с целью недопущения сотрудничества с лицами, участвующими в отмывании денег, финансировании терроризма, подпадавшими под международные санкции), а также установление их полномочий на поставку товара заявленного производителя. Результатом КПС является отчет, который оформляется в соответствии с приложением №3 к настоящим Правилам;

в) **проверка на соответствие требованиям комплаенс** – проверка контрагента на предмет наличия оснований для отказа в сотрудничестве / негативной информации/ иных сведений, выполняемая по запросу руководства Общества (при предварительном рассмотрении возможности сотрудничества). Результатом проверки на соответствие комплаенс является отчет, оформляемый в свободной форме.

Действия заинтересованных лиц, их объем и порядок, а также результаты проверок, выполняемых в рамках комплаенс проверок, определены настоящими Правилами.

4.1.5 КПК и КПС не осуществляются, если контрагент является дочерней или зависимой организацией АО «НАК «Казатомпром» и Общества. Запрос на проведение экспертизы контрагента в данном случае не направляется и отчет комплаенс не оформляется.

4.1.6 КПК и КПС не осуществляется, однако требуется проверка на предмет нахождения контрагента под международными санкциями (вне зависимости от суммы сделки):

1) при заключении договора с компаниями, включенными в Список одобренных исключений;

2) при заключении соглашения о неразглашении конфиденциальной информации (NDA);

3) при заключении сделки с государственными / коммунальными предприятиями / монополистами.

4.1.7 Срок действия отчета с результатами КПК составляет двенадцать календарных месяцев.

Инициатор обязан направить заявку на выполнение новой КПК:

– по истечении указанного срока (в случае заключения новой сделки с контрагентом);
– в случае получения от контрагента уведомления об изменении состава участников/ конечных бенефициарных владельцев.

Новая КПК может осуществляться на любом этапе взаимоотношений с контрагентом в случае выявления негативной/ противоречивой/ сомнительной информации в отношении контрагента/ его руководителей/ участников/ конечных бенефициарных владельцев.

4.1.8 Инициатором проведения КПК и КПС могут быть ЗПО Общества, заинтересованные в сотрудничестве с третьими лицами.

Взаимодействие с контрагентом в процессе проведения КПК и КПС осуществляется только Инициатором.

Для обеспечения беспристрастности принимаемого решения лицам, осуществляющим КПК и КПС, категорически запрещается напрямую взаимодействовать с Контрагентом.

Инициаторам категорически запрещено:

– предоставлять контрагентам контактные данные лиц, осуществляющих КПК и КПС;

– направлять контрагентам переписку и сообщения с замечаниями комплаенс по проводимой проверке. Ответственность за нарушение данного требования возлагается на Инициаторов и их руководителей.

Заявки на проведение комплаенс проверки контрагентов оформляются в системе электронного документооборота Общества.

4.1.9 Срок рассмотрения заявки на проведение комплаенс проверки составляет 5 (пять) рабочих дней с момента поступления заявки (исчисление срока начинается с рабочего дня, следующего за днем направления заявки). В случае наличия объективных обстоятельств, срок рассмотрения заявки может быть сокращен. Основанием для рассмотрения заявки в срок менее 5 (пяти) рабочих дней может быть решение Комплаенс офицера.

4.1.10 Основанием для рассмотрения вопроса о необходимости отказа от сотрудничества с контрагентом (наличие хотя бы одного из следующих условий, включая, но не ограничиваясь) или расторжения заключенного договора **может быть:**

- наличие политических или экономических санкций, запрещающих сотрудничество, информации об участии контрагента, его участников / конечных бенефициаров / банка контрагента / производителя закупаемого товара в деятельности, связанной с мошенничеством, отмыванием денег, финансированием терроризма или иной противоправной деятельностью, влекущей комплаенс риски для Общества;

- отказ контрагента от включения в договор антикоррупционных условий / иных положений комплаенс;

- выявление факта нахождения контрагента / его учредителя / конечного бенефициара / руководителя в Списке рисковых контрагентов;

- непредставление контрагентом документов, необходимых для выполнения экспертизы;

- предоставление контрагентом недостоверной информации и/или сфальсифицированных документов;

- иные условия, вытекающие из основных целей и принципов комплаенс проверки, указанных в настоящих Правилах.

В случае выявления оснований для отказа в сотрудничестве соответствующая информация доводится до сведения Инициатора и Председателя Правления Общества, и любые сделки с таким контрагентом рекомендуется не заключать.

Дальнейшее сотрудничество с контрагентом допускается лишь в случае прекращения условий, послуживших основанием для отказа от сотрудничества / при наличии бизнес обоснования, подтверждающего, что контрагент является стратегическим партнером и отказ от сотрудничества невозможен. Ответственность за соблюдение комплаенс отчетов / рекомендаций возлагается на органы / лица Общества, принимающие решение о сотрудничестве.

4.1.11 Основанием для получения отчёта/рекомендации Комплаенс офицера является выявление следующей информации (перечень оснований не является исчерпывающим):

- выявление оснований для рассмотрения вопроса о необходимости отказа от сотрудничества с контрагентом;

- выявление комплаенс рисков в отношении контрагента;

- сделки с любыми контрагентами, превышающие сумму в эквиваленте 5 млн. долларов США;

- сделки по слиянию и поглощению;

- соглашения с торговыми агентами;

- благотворительная помощь физическим лицам и религиозным организациям вне зависимости от суммы сделки;

- благотворительная и спонсорская помощь любым благополучателям, превышающая эквивалент 100 000 долларов США.

4.1.12 **Учет и хранение** всех выполненных Комплаенс офицером проверок/запросов, а также материалов по выполненным проверкам осуществляется на сетевом ресурсе Общества с ограниченным доступом (только для Комплаенс офицера).

5 Проведение проверки контрагентов и операции

5.1 Работник ЗПО Общества, заинтересованного в сотрудничестве с контрагентом, в соответствии с требованиями раздела 4 настоящих Правил направляет Комплаенс офицеру заявку на выполнение КПК/КПС, с приложением пакета документов, необходимых для проведения комплексной проверки контрагента. Документы предоставляются в электронном формате; перечень документов определяется настоящими Правилами.

5.2 По итогам рассмотрения заявки Инициатору выдается:

- Заключение по результатам рассмотрения поступившего запроса;
- Запрос на предоставление дополнительных сведений (или устранения иных замечаний комплаенс), необходимых для выполнения КПК или КПС и выдачи отчета. При этом срок, указанный в пункте 4.1.9., исчисляется со дня предоставления всех документов и/или сведений, необходимых (достаточных) для выполнения экспертизы и выдачи отчета комплаенс.

5.3 В случаях выявления в ходе проверки обстоятельств, являющихся основанием для включения контрагента (производителя, посредника) в Список рисковых контрагентов, Комплаенс офицер включает контрагента (производителя, посредника) в Список рисковых контрагентов.

5.4 КПК контрагентов из Списка одобренных исключений

5.4.1 Основание для проверки:

Необходимость заключения сделки с лицом, которое состоит в Списке одобренных исключений, утвержденном Службой комплаенс АО «НАК «Казатомпром».

Актуальный Список одобренных исключений размещен на внутреннем портале АО «НАК «Казатомпром».

5.4.2 Необходимые документы:

Если контрагент состоит в Списке одобренных исключений, Инициатором направляется запрос на проведение КПС. При необходимости к запросу должны быть приложены документы, подтверждающие наличие оснований, исключающих необходимость проведения КПК (письмо от контрагента, раскрывающее структуру владения/ подтверждение вхождения в состав «Big Four», «Magic Circle Law» и т.д.).

Предоставление иных документов, предусмотренных для проведения КПК, не требуется, однако, в ходе проведения проверки Комплаенс офицером могут быть запрошены дополнительные документы/сведения/ пояснения.

5.4.3 Действия Комплаенс офицера:

Комплаенс офицер осуществляет проверку на предмет нахождения контрагента под международными санкциями и направляет Инициатору соответствующий отчет в свободной форме с результатами проверки.

Отчет комплаенс действует только для сделки, по которой был получен запрос.

5.5 КПК стороны в соглашениях о неразглашении конфиденциальной информации (NDA).

5.5.1 Основание для проверки:

В случае необходимости заключения соглашения о неразглашении конфиденциальной информации (NDA) Инициатор заключения такого соглашения должен получить от Комплаенс офицера соответствующее согласование.

5.5.2 Необходимые документы:

Электронные копии документов, подтверждающих государственную регистрацию потенциального контрагента, из которых усматривается:

- наименование стороны NDA;
- организационно-правовая форма стороны NDA;
- регистрационный номер стороны NDA.

Документы, раскрывающие информацию о бенефициарах, при проведении КПК для заключения NDA не требуются.

5.5.3 Действия Комплаенс офицера:

Комплаенс офицер осуществляет проверку стороны NDA на предмет наличия в отношении контрагента экономических санкций и негативной информации, влекущей репутационные риски для Общества.

Результатом проведенной проверки является отчет по результатам КПК с соответствующим заключением, оформленный в соответствии с приложением №4 к настоящим Правилам. Инициатору направляются соответствующие рекомендации для сотрудничества с контрагентом. Предоставление инициатору отчета не предусматривается.

В случае принятия решения о заключении основного договора с контрагентом, с которым было подписано соглашение о неразглашении конфиденциальной информации, требуется полная КПК, в соответствии с порядком, описанным в п. 5.6. настоящих Правил.

5.6 КПК поставщиков товаров, работ и услуг

5.6.1 Основание для проверки:

КПК осуществляется до начала сотрудничества с контрагентом:

- с которым ранее не заключались договоры;
- срок действия КПК отчета истек (двенадцать месяцев с момента выполнения проверки);
- имеются иные основания выполнения КПК, в соответствии с настоящими Правилами.

5.6.2 Необходимые документы:

1) анкета (содержит подтверждение контрагента об отсутствии / наличии изменений в представленных документах на дату их предоставления), датированная не ранее одного месяца до даты начала проведения КПК, заполненная контрагентом по форме в соответствии с приложением №5 к настоящим Правилам);

2) учредительные и регистрационные документы (например, устав, документы, подтверждающие государственную регистрацию в качестве юридического лица (филиала) с указанием идентификационного номера контрагента, иные аналогичные документы);

3) документы, подтверждающие сведения о конечных владельцах контрагента, владеющих 10 и более процентами долей/акций в уставном капитале (например, устав, выписка из реестра акционеров, выписка из торгового реестра, заверенная уполномоченным органом);

4) документы, подтверждающие полномочия лица, подписывающего договор от имени контрагента (например, решение учредителя о назначении первого руководителя, доверенность);

- 5) проект договора;
- 6) документы, подтверждающие легитимность поставки товара от производителя до контрагента (заключенные договоры, сертификаты, письма, счета–фактуры, отгрузочные документы и пр.).

5.6.3 Действия Комплаенс офицера:

При проведении КПК Комплаенс офицер анализирует предоставленные документы, изучает информацию о контрагенте, его руководителе, акционерах (участниках) и конечных владельцах, банке контрагента, а также производителе, товар которого приобретается, в информационных базах данных, на информационных веб-ресурсах (официальные сайты бирж, компаний и т.д.), в дополнительных источниках информации.

При недостаточности представленных документов/сведений Комплаенс офицер уведомляет Инициатора о необходимости предоставления недостающей информации. Инициатор предоставляет запрошенную информацию / документы в срок не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с момента получения запроса от Комплаенс офицера. Если в течение указанного срока запрошенные документы не предоставляются, заявка автоматически аннулируется.

Результатом проведенной проверки является отчет по результатам КПК, оформленный в соответствии с приложением №2 к настоящим Правилам. Инициатору направляются соответствующие рекомендации для сотрудничества с контрагентом. Предоставление инициатору отчета не предусматривается.

Срок действия отчета по результатам КПК составляет двенадцать месяцев.

5.7 КПК покупателей товаров, работ и услуг

5.7.1 Основание для проверки:

КПК осуществляется до начала сотрудничества с контрагентом:

- с которым ранее не заключались договоры;
- срок действия КПК отчета истек (двенадцать месяцев с момента выполнения проверки);
- имеются иные основания выполнения КПК, в соответствии с настоящими Правилами.

5.7.2 Необходимые документы:

1) анкета (содержит подтверждение контрагента об отсутствии / наличии изменений в представленных документах на дату их предоставления), датированная не ранее одного месяца до даты начала проведения КПК, заполненная контрагентом по форме в соответствии с приложением 5 к настоящим Правилам;

2) учредительные и регистрационные документы (например, устав, документы, подтверждающие государственную регистрацию в качестве юридического лица (филиала) с указанием идентификационного номера контрагента, иные аналогичные документы);

3) документы, подтверждающие полномочия лица, подписывающего договор от имени контрагента (например, решение учредителя о назначении первого руководителя, приказ, доверенность);

4) проект договора;

5) согласование от ЗПО объемов, цены, сроков и иных существенных условий договора.

5.7.3 Действия Комплаенс офицера:

Комплаенс офицер выполняет действия, предусмотренные п. 5.6.3 настоящих Правил, и принимает решение о согласовании / отклонении заявки.

Результатом проведенной проверки является Отчет по результатам КПК, оформленный в соответствии с приложением №2 к настоящим Правилам. Инициатору направляются соответствующие рекомендации для сотрудничества с контрагентом. Предоставление инициатору Отчета не предусматривается.

Срок действия Отчета по результатам КПК составляет двенадцать месяцев.

5.8 Комплаенс проверка сделки (КПС)

5.8.1 Основание для проверки:

В случае если на момент заключения нового договора имеется действующий отчет КПК и планируется заключение договора с контрагентом, осуществляется КПС. Необходимость проведения КПК или КПС определяется Инициатором в момент оформления заявки в системе электронного документооборота Общества на основании информации о дате выполнения КПК. Корректность выбора вида проверки проверяется Комплаенс офицером на основании предоставленных документов и в ходе проведения проверки.

5.8.2 Необходимые документы:

1) проект договора, содержащий информацию в приложении о производителе, грузоотправителе/ грузополучателе, банке, через который будут осуществляться расчеты между сторонами, лице, подписывающем сделку со стороны контрагента;

2) письменное подтверждение контрагента об отсутствии / наличии изменений в представленных документах на дату их предоставления, датированное не ранее одного месяца до даты начала проведения КПС в соответствии с формой, утвержденной приказом Общества;

3) документы, подтверждающие полномочия контрагента – посредника на реализацию продукции производителя, заявленного в проекте договора (сертификат, письмо, договор, отгрузочные документы, документы на оплату товара, иные документы, подтверждающие, что приобретаемый товар был поставлен от производителя контрагенту на законных основаниях.). В случае, если приобретаемый товар относится к группе товаров, не требующих подтверждения полномочий посредника, (перечень товаров утверждается приказом Общества), соответствующее указание должно быть сделано Инициатором запроса при формировании заявки в системе электронного документооборота Общества. Ответственность за корректность отнесения товара к группе товаров, не требующих подтверждения полномочий посредника, возлагается на Инициатора.

5.8.3 Действия Комплаенс офицера:

При проведении КПС Комплаенс офицер:

– осуществляет проверку производителя/ посредника/ грузоотправителя/ грузополучателя на наличие оснований для отказа в сотрудничестве (на предмет нахождения в списках международных санкций, запрещающих сотрудничество и т.д.);

– проверяет проект договора на предмет наличия положений комплаенс по форме, утверждаемой приказом Общества, а также на наличие и корректность данных о производителе и грузоотправителе;

– проверяет наличие и содержание письма об отсутствии/ наличии изменений в представленных документах по форме, утвержденной приказом Общества (получает подтверждение об актуальности данных о структуре владения контрагента);

– определяет необходимость проведения проверки полномочий посредника в зависимости от группы закупаемого товара (сверяет на предмет нахождения товара в перечне товаров, не требующих подтверждения полномочий посредника, согласно перечню, утверждаемому приказом Общества. В случае если приобретаемый товар относится к группе

товаров, не требующих подтверждения полномочий посредника, проверке на предмет нахождения в списках международных санкций подлежит только производитель);

– проверяет полномочия посредника на поставку товара. Полномочия контрагента на поставку товара могут быть подтверждены на определенный период (в случае предоставления сертификата дилера, договора с производителем, письма производителя с указанием срока полномочий посредника и пр., либо на одну сделку (в случае предоставления счета-фактуры накупаемый товар, коммерческого предложения производителя в адрес посредника и пр.).
Комплаенс офицер вправе провести дополнительную проверку, включая, но, не ограничиваясь: проведение проверки предоставленной информации в дополнительных источниках, обращение к производителю покупаемого товара и пр.

В случае проведения КПС на реализацию ТРУ
Комплаенс офицер проверяет наличие и соответствие проекта договора документам, подтверждающим согласование от ЗПО цены, объемов, сроков и иных существенных условий договора на реализацию продукции.

Результатом проведенной проверки является отчет по результатам КПК с соответствующим заключением, оформленный в соответствии с приложением №3 к настоящим Правилам. Инициатору направляются соответствующие рекомендации для сотрудничества с контрагентом. Предоставление инициатору отчета не предусматривается.

Действие отчета по сделке распространяется только на одну сделку, по которой был проведен анализ.

5.9 КПК получателей спонсорской и/или благотворительной помощи

5.9.1 Основание для проверки:

В случае поступления обращения от потенциального благополучателя на оказание благотворительной/спонсорской помощи до вынесения соответствующей заявки на рассмотрение контрагент подлежит КПК.

КПК подлежат потенциальные получатели благотворительной/спонсорской помощи вне зависимости от суммы оказываемой помощи.

Согласованию с
Комплаенс офицером подлежат:

- любые сделки на оказание благотворительной и спонсорской помощи, если сумма сделки превышает 100 000 долларов США;
- пожертвования физическим лицам вне зависимости от суммы оказываемой помощи;
- пожертвования религиозным организациям вне зависимости от суммы оказываемой помощи.

Результатом проведенной проверки является отчет по результатам КПК, оформленный в соответствии с приложением №2 к настоящим Правилам. Инициатору направляются соответствующие рекомендации для сотрудничества с контрагентом. Предоставление инициатору Отчета не предусматривается.

Действие отчета по сделке распространяется только на одну сделку, по которой был проведен анализ.

5.9.2 Необходимые документы:

1) учредительные и регистрационные документы (например, устав, документы, подтверждающие государственную регистрацию в качестве юридического лица (филиала) с указанием идентификационного номера контрагента, иные аналогичные документы);

2) документы, подтверждающие сведения о конечных владельцах контрагента, владеющих 10 и более процентами долей/акций в уставном капитале (например, устав, выписка из реестра акционеров, выписка из торгового реестра, заверенная уполномоченным

органом) с указанием доли владения, страны регистрации, даты рождения и индивидуальных идентификационных номеров всех конечных владельцев;

3) документы, подтверждающие полномочия лица, подписывающего договор от имени контрагента (например, решение учредителя о назначении первого руководителя, доверенность, для физических лиц – документы, удостоверяющие личность, подтверждающие статус законного представителя или близкого родственника);

4) письменное подтверждение контрагента об отсутствии / наличии изменений в представленных документах на дату их предоставления, датированное не ранее одного месяца до даты начала проведения КПК. Письменное подтверждение не требуется в случае, если вышеуказанные документы датированы не ранее одного месяца до даты начала проведения КПК;

5) наименование и местонахождение банка контрагента (указанные в проекте договора или в информационном письме, оформленном по форме, утвержденной приказом Общества);

6) подтверждение о согласии контрагента с включением в договор положений комплаенс по форме, утверждаемой приказом Общества;

7) проект договора;

8) обращение об оказании спонсорской и/или благотворительной помощи;

9) документы, подтверждающие цель расходования денежных средств, получаемых потенциальным получателем спонсорской и/или благотворительной помощи (на что будут потрачены полученные средства, и кто будет являться конечным получателем денежных средств).

Комплаенс офицер вправе запросить необходимые дополнительные документы/пояснения.

5.9.3 Действия Комплаенс офицера:

При проведении КПК получателя благотворительной или спонсорской помощи проверке подлежат:

- благополучатель;
- конечные бенефициары благополучателя – юридического лица (за исключением 100% участия государства);
- конечные получатели денежных средств;
- банк, в котором открыт счет благополучателя;
- наличие документов, подтверждающих планируемые расходы.

Комплаенс офицер выполняет действия, предусмотренные п. 5.6.3 настоящих Правил.

Результатом проведенной проверки является отчет по результатам КПК, оформленный в соответствии с приложением №2 к настоящим Правилам.

Действие комплаенс отчета по благополучателям спонсорской и благотворительной помощи распространяется на одну проверяемую сделку, по которой выполнена проверка. В случае рассмотрения вопроса о заключения новой сделки по оказанию новой благотворительной помощи тому же благополучателю, требуется оформление нового комплаенс отчета с описанием условий соответствующей сделки.

5.10 КПК проверка стороны в сделках M&A (JVA, SPA)

5.10.1 Основание для проверки:

Основанием для проведения КПК стороны в сделке слияния / поглощения (M&A) является намерение о совершении такой сделки на самой ранней стадии ведения переговоров с контрагентом.

5.10.2 Необходимые документы:

Документы, указанные в п 5.6.2 настоящих Правил, а также иные документы, которые могут быть запрошены Комплаенс офицером для проведения углубленной проверки.

5.10.3 Действия Комплаенс офицера:

Комплаенс офицер осуществляет действия, описанные в п. 5.6.3 настоящих Правил. Данный вид проверки может повлечь дополнительные запросы на представление информации и документов.

5.11 Проверка на соответствие требованиям комплаенс

5.11.1 Основание для проверки:

Необходимость проведения предварительной проверки и оценки контрагента, не требующая оформления комплаенс отчета с результатами проверки.

5.11.2 Необходимые документы:

По запросу руководства Общества проверка контрагента осуществляется при предоставлении любых документов, позволяющих точно идентифицировать контрагента для выполнения комплаенс экспертизы.

5.11.3 Действия Комплаенс офицера:

Комплаенс офицер выполняет действия, вытекающие из предмета поступившего запроса и направляет отчет с необходимой информацией, в соответствии с поступившим запросом.

Объем выполняемых действий по каждому отдельному запросу определяется Комплаенс офицером, с учетом предмета поступившего запроса и выявленной в ходе проверки информации.

Результаты выполненной проверки оформляются в свободной форме и применимы только при условиях, указанных в поступившем запросе.

5.12 КПК для вновь принимаемых работников на управленческие должности

5.12.1 Основание для проверки:

Необходимость проведения предварительной проверки и оценки кандидата на управленческую должность Общества с целью идентификации следующих рисков:

1) наличия негативной информации, включая, но не ограничиваясь, участия потенциального кандидата в судебных разбирательствах, наличия возбужденных в отношении кандидата дел уголовно-правового и административного-правового характера, связанных с возможной причастностью к совершению коррупционных правонарушений, отмыванию денег и финансированию терроризма, либо подпадавшими под международные санкции.

2) наличия аффилированности и конфликта интересов, близкой родственной связи с политически значимыми лицами (PEP) и совместной работы кандидата и руководителя (включая прямое и/или косвенное подчинение на двух и более предыдущих местах работы, либо три и более раз в естественных монополиях).

5.12.2 Необходимые документы:

Процедура КПК кандидатов на вакантные управленческие должности на предмет наличия негативной информации проводится структурным подразделением Общества, ответственным за вопросы обеспечения экономической и собственной безопасности, на предмет наличия аффилированности и конфликта интересов, близкой родственной связи с политически значимыми лицами (PEP) и совместной работы кандидата и руководителя

(включая прямое и/или косвенное подчинение на двух и более предыдущих местах работы, либо три и более раз в естественных монополиях) – Комплаенс офицером.

Департамент по управлению человеческими ресурсами направляет соответствующую заявку с приложением документов согласно внутренним документам Общества.

5.12.3 Действия работников структурного подразделения Общества, ответственного за вопросы обеспечения экономической и собственной безопасности, и Комплаенс офицера:

Работники структурного подразделения Общества, ответственного за вопросы обеспечения экономической и собственной безопасности и Комплаенс офицер выполняют действия, вытекающие из предмета поступившего запроса и направляют Инициатору отчет с необходимой информацией (при необходимости, с соблюдением действующих правил защиты информации), в соответствии с поступившим запросом согласно внутренним документам Общества.

Результаты выполненной проверки оформляются в свободной форме.

В случае, когда CEO и кандидат CEO-1/CEO-2 работали в прямом подчинении два и более раз (три и более раз в естественных монополиях), Комплаенс офицер направляет кандидата на дополнительное рассмотрение Комитета по назначениям и вознаграждениям Совета директоров Общества.

5.13 Проверка применения способа закупок из одного источника

5.13.1 Основание для проверки:

В соответствии с Порядком осуществления закупок АО «Самрук-Қазына» и юридическими лицами, пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия) которых прямо или косвенно принадлежат АО «Самрук-Қазына» на праве собственности или доверительного управления, утвержденным решением Совета директоров АО «Самрук-Қазына» 3 марта 2022 года (далее – Порядок), применение прямо предусмотренных Порядком подпунктов способа закупок из одного источника должно быть согласовано с Комплаенс офицером.

5.13.2 Необходимые документы:

Департамент закупок Общества на этапе формирования Плана закупок Общества либо внесения изменений/дополнений в него (или иных этапах закупок, при необходимости), с учетом требований подпункта 5.13.1. настоящих Правил, направляет Комплаенс офицеру следующие документы:

- обоснование применения способа закупок из одного источника (служебная записка структурного подразделения Общества, инициировавшего закупку, с приложением документов, являющихся обоснованием выбора способа закупок);

- иные документы, подтверждающие применение соответствующего пункта способа закупок из одного источника.

5.13.3 Действия Комплаенс офицера:

Комплаенс офицер выполняет действия, вытекающие из предмета поступившего запроса и направляет отчет в Департамент закупок Общества с необходимой информацией, в соответствии с поступившим запросом.

Результаты выполненной проверки оформляются в свободной форме и применимы только при условиях, указанных в поступившем запросе.

6 Мониторинг соблюдения Правил

Не реже двух раз в год Комплаенс офицер осуществляет сверку выполненных КПК и КПС относительно сделок, заключенных Обществом. Сведения о заключенных сделках предоставляются структурным подразделением Общества, ответственным за учет заключенных договоров по соответствующему запросу Комплаенс офицера.

Комплаенс офицером результаты выполненного мониторинга доводятся до сведения Комитета по аудиту и Совета директоров Общества.

7 Ответственность

7.1 Руководитель Общества должен обеспечить:

- неукоснительное исполнение настоящих Правил;
- систематический контроль за соблюдением настоящих Правил;
- оперативное и объективное проведение служебных расследований по каждому факту нарушения норм настоящих Правил.

7.2 За нарушение норм настоящих Правил работники Общества несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями применимого законодательства.

7.3 Ответственность за реализацию настоящих Правил несет Комплаенс офицер Общества, а также участвующие в процессе работники Общества.

8 Приложения

8.1 Приложение 1 Матрица проверки контрагентов.

8.2 Приложение 2 Форма отчета о комплексной проверке контрагента.

8.3 Приложение 3 Форма отчета о комплексной проверке сделки.

8.4 Приложение 4 Форма отчета о комплексной проверке потенциального партнера (NDA).

8.5 Приложение 5 Анкета контрагента.

Приложение 1
(обязательное)

Матрица проверки контрагентов

Виды сделок	Договоры с компаниями, входящими и в Группу	Договоры с компаниями, включенным и в Список одобренных исключений	Соглашения о неразглашении и конфиденциальной информации	Трудовые соглашения с новыми работниками, принимаемыми на управленческие должности	Договоры с государственными/ коммунальными предприятиями/ монополистами	Договоры на поставку ТРУ/ реализацию ТРУ свыше 50K USD	Договоры на оказание спонсорской и благотворительной помощи	Сделки M&A
Категория риска	Очень низкий	Низкий	Низкий	Низкий	Низкий	Высокий	Высокий	Высокий
Пояснения	<p>Договоры с юр. лицами, с которыми Общество связано отношениями экономической зависимости, при которых Общество является владельцем преобладающей доли участия в уставных капиталах (контрольных пакетов акций)</p> <p>Предприятий и/или в силу договорных отношений с юридическими лицами, и/или в силу иных обстоятельств в соответствии со ст. 94 ГК РК имеет возможность определять решения, принимаемые юридическими лицами</p>	<p>Договоры с авторитетным и поставщиками ТРУ, освобожденными от полной КПК, включенными Обществом в Список одобренных исключений. В список могут быть включены: рейтинговые агентства, авторитетные консалтинговые компании, банки, учрежденные в странах-членах ЕС или третьих странах, которые налагают требование, связанное с предотвращением отмывания денег и финансированием терроризма, юридические фирмы Magic Circle Law и т.д.</p>	<p>Соглашения, заключенные с целью защиты конфиденциальной информации от раскрытия вне цели, для которой была раскрыта информация.</p>	<p>Договоры, заключаемые с физическим и лицами с целью исполнения трудовых обязанностей</p>	<p>Государственные органы, созданные законодательством, принадлежащие государству, например поставщики электроэнергии и другие организации, занимающиеся национальным и международными стандартами, государственные авиалинии.</p>	<p>Соглашения с физическим лицом или компанией, которая поставит товары или услуги Обществу/ приобретет товары или услуги у Общества.</p>	<p>Пожертвование - финансовая поддержка любого вида для поддержки благотворительной деятельности. Спонсорство - финансовая поддержка сторонней организации для поддержки в т.ч. образовательных, научных конференций / семинаров / образовательных, научных конференций / семинаров, которые способствуют объективным научным знаниям, развитию горнодобывающей промышленности. Сделки, связанные с платежами сторонним организациям с целью получения выставочной площади на конференции, собрания или мероприятия, проводимом этой третьей стороной.</p>	<p>Соглашение о совместном предприятии, соглашение о покупке акций, партнерские отношения с консорциумом.</p>

Приложение 2
(обязательное)
Форма отчета о комплексной проверке контрагента

Конфиденциально – исключительно для внутреннего использования

ОТЧЕТ О КОМПЛЕКСНОЙ ПРОВЕРКЕ КОНТРАГЕНТА					
Основание для проведения комплексной проверки			Заключение договора		
Номер заявки					
Информация о контрагенте					
Наименование					
Организационно-правовая форма					
Идентификационный номер					
Страна					
Юридический адрес (город, улица, номер дома/строения, офис)					
Уполномоченное лицо (ФИО, срок полномочий)					
Наименование банка контрагента					
Сайт контрагента					
Структура владения					
В собственности государства			<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Нет	
Наименование / Ф.И.О. /	Идентификационный номер	Дата регистрации / рождения	Страна регистрации	% владения	Государственное участие /PEP
					<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
					<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
% владения, который не идентифицирован					
Источник информации					

Описание сделки

Предмет договора		
Сторона договора		
Сумма договора (в валюте платежа и в эквиваленте в долларах США)		
Статус контрагента	<input type="checkbox"/> Производитель <input type="checkbox"/> Посредник <input type="checkbox"/> Заказчик <input type="checkbox"/> Покупатель	<input type="checkbox"/> Исполнитель/Подрядчик <input type="checkbox"/> Получатель БиС <input type="checkbox"/> Иное <hr/> <hr/>
Основание выбора контрагента, площадка для закупок (для договоров на закуп ТРУ)		
Наименование производителя (если применимо)		
Подтверждение полномочий посредника на поставку товара от производителя (если применимо)		
Наименование иных посредников в цепочке поставки, грузоотправителей (если применимо)		
Наличие комплаенс оговорок в проекте договора	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Нет
	Комментарий (при необходимости)	
Санкции, негативная информация, указывающая на наличие комплаенс-рисков		
Указать источники информации, по которым будет осуществляться проверка.		
В отношении контрагента		
В отношении бенефициаров в структуре владения		
В отношении уполномоченного лица		

В отношении банка контрагента	
В отношении производителя	
В отношении иных посредников в цепочке поставки, грузоотправителей (если применимо)	
Проверка по внутренним базам данных	
<input type="checkbox"/> Список рисков контрагентов <input type="checkbox"/> Список связанных сторон	<input type="checkbox"/> Список компаний, в отношении которых имеется заинтересованность работников <input type="checkbox"/> Список компаний, в отношении которых ведется претензионно-исковая работа <input type="checkbox"/> Другие источники _____
В отношении контрагента	
В отношении бенефициаров в структуре владения	
В отношении уполномоченного лица	
В отношении производителя	
В отношении иных посредников в цепочке поставки, грузоотправителей (если применимо)	
Заключение	
<p>В пределах КПК и сведений/документов, предоставленных инициатором, не выявлено комплаенс-рисков, исключающих возможность заключения договора с данным контрагентом / или выявлены - указать</p> <p>Указать срок выполнения следующей КПК.</p>	
Работник службы комплаенс:	Дата:
Согласование (при выявлении комплаенс-рисков):	Дата:

Приложение 3
(обязательное)

Форма отчета о комплексной проверке сделки

Конфиденциально – исключительно для внутреннего использования

ОТЧЕТ О КОМПЛЕКСНОЙ ПРОВЕРКЕ СДЕЛКИ		
Номер заявки		
Наименование контрагента		
Информация		
Основание на проведение КПК		
Инициатор		
Номер заявки		
Дата создания заявки		
Контрагент		
Банк контрагента		
Предмет договора		
Сумма договора в валюте договора		
Сумма договора в USD		
Сумма договора за год накопительная в USD		
Наименование производителя товара		
Наименование грузоотправителя / грузополучателя		
Структура владения		
Структура владения контрагента определена при проведении КПК _____ (дата).		
Описание сделки		
Статус контрагента	<input type="checkbox"/> Производитель <input type="checkbox"/> Посредник <input type="checkbox"/> Заказчик	<input type="checkbox"/> Исполнитель/Подрядчик <input type="checkbox"/> Получатель БиС

	<input type="checkbox"/> Покупатель	<input type="checkbox"/> Иное _____
Подтверждение полномочий посредника на поставку товара от производителя (если применимо)		
Наличие типовых комплаенс оговорок	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Нет
	Комментарий (при необходимости)	
Основание выбора контрагента, площадка для закупок (для договоров на закуп ТРУ)		
Санкции, негативная информация, указывающая на наличие комплаенс-рисков		
Указать источники для проверки		
В отношении контрагента	Указать результаты проверки, которые были при проведении КПК.	
В отношении бенефициаров в структуре владения		
В отношении уполномоченного лица		
В отношении банка контрагента		
В отношении производителя		
В отношении иных посредников в цепочке поставки, грузоотправителей (если применимо)		
Проверка по внутренним базам данных		
<input type="checkbox"/> Список рискованных контрагентов <input type="checkbox"/> Список связанных сторон	<input type="checkbox"/> Список компаний, в отношении которых имеется заинтересованность работников <input type="checkbox"/> Список компаний, в отношении которых ведется претензионно – исковая работа <input type="checkbox"/> Другие источники _____	
В отношении контрагента		

В отношении бенефициаров в структуре владения	
В отношении уполномоченного лица	
В отношении производителя	
В отношении иных посредников в цепочке поставки, грузоотправителей (если применимо)	
Заключение	
<p>В пределах КПС и сведений/документов, предоставленных инициатором, не выявлено комплаенс-рисков, исключающих возможность заключения договора с данным контрагентом / или выявлены - указать.</p> <p>Указать срок действия КПС.</p>	
Работник комплаенс службы:	Дата:
Согласование (при выявлении комплаенс-рисков):	Дата:

Приложение 4
(обязательное)

Форма отчета о комплексной проверке потенциального партнера (NDA)

Конфиденциально – исключительно для внутреннего использования

ОТЧЕТ О КОМПЛЕКСНОЙ ПРОВЕРКЕ ПОТЕНЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРА (NDA)	
Основание для проведения комплаенс проверки	Заключение NDA
Номер заявки	
Список документов и информации, использованных при подготовке отчета	<input type="checkbox"/> Документ о гос. регистрации юр. лица <input type="checkbox"/> Документ / сведения о гос. регистрации ИП <input type="checkbox"/> Документ, удостоверяющий личность физ. лица <input type="checkbox"/> Другие данные _____
Информация о потенциальном партнере	
Наименование	
Организационно-правовая форма	
Идентификационный номер	
Страна	
Юридический адрес (город, улица, номер дома/строения, офис)	
Санкции, негативная информация, указывающая на наличие комплаенс-рисков	
Источники, по которым будет осуществляться проверка	
В отношении потенциального партнера:	
Заключение	
В пределах КПК и сведений/документов, предоставленных инициатором, не выявлено комплаенс-рисков, исключающих возможность заключения соглашения о конфиденциальности с данным потенциальным партнером. – или выявлены - указать	
Работник службы комплаенс:	Дата:
Согласование (при выявлении комплаенс-рисков):	Дата:

Приложение 5
(обязательное)
Анкета контрагента

Контрагент (поставщик/исполнитель/заказчик/покупатель) _____ уведомляет об актуальности и полноте сведений в предоставленных документах с даты их предоставления и на момент составления настоящего письма, а также подтверждает актуальность сведений об акционерах/конечных бенефициарах (участниках).

№ п/п	Наименование	Сведения об организации
1	Организационно-правовая форма и наименование организации	
2	Юридический адрес организации	
3	Фактический адрес организации	
4	Почтовый адрес организации	
5	Свидетельство о регистрации (дата, номер, кем выдано)	
6	Идентификационный номер	
7	Должность, ФИО, избранного (назначенного) на должность единоличного исполнительного органа юридического лица	
8	Фамилия, имя, отчество других лиц, уполномоченных действовать от имени организации и обладающих правом подписи юридических лиц с приложением документа, подтверждающим полномочия	
9	Телефон руководителя организации	
10	Размер уставного капитала	
11	Структура владения до конечного бенефициара (ФИО, наименование, место регистрации, % содержания долей/акций)	
12	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
13	Виды деятельности (кратко)	
14	Перечень лицензий организации	Номер, дата, кем выдана, срок действия
		Виды деятельности
		Номер, дата, кем выдана, срок действия
		Виды деятельности
15	Дочерние общества, филиалы	Местонахождение
		Виды деятельности
16	Доходы и расходы организации за последний отчетный период	
17	Доходы и расходы организации за аналогичный период предыдущего года	
18	Перечень выполненных организацией работ за последние три года (работы, аналогичные заявленным)	
19	Координаты заказчиков, которые могут охарактеризовать выполненные организацией работы	
20	Численность и квалификация персонала в организации по заявленному направлению деятельности	
21	Перечень технических средств и/или программного обеспечения для выполнения работ	
22	Сведения о судебных разбирательствах с участием организации	

Контрагент (поставщик/исполнитель/заказчик/покупатель) _____ подтверждает, что ознакомлен с Кодексом этики и комплаенс и согласен с разделом контракта/положением «Антикоррупционные условия» и соблюдением норм антикоррупционного законодательства.

Руководитель организации _____ (подпись, печать, Ф.И.О.)