

## 5. Права

Комплаенс-офицер имеет право:

- 5.1. получать информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей;
- 5.2. знакомиться с проектами решений руководства, касающимися его деятельности;
- 5.3. на все предусмотренные законодательством социальные гарантии;
- 5.4. оплату дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в случаях повреждения здоровья вследствие несчастного случая на производстве и получения профессионального заболевания;
- 5.5. требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам;
- 5.6. самостоятельно принимать решения в рамках компетенции и организовывать их выполнение сотрудниками;
- 5.7. требовать от руководства оказания содействия в исполнении профессиональных обязанностей и осуществлении прав;
- 5.8. повышать профессиональную квалификацию;
- 5.9. подписывать и визировать документы в пределах компетенции.

## 6. Оценка работы:

Оценка работы комплаенс-офицера проводится Наблюдательным советом по итогам работы за квартал (год) на основании учета качественных и количественных показателей его работы соблюдения им требований официальных основополагающих документов, правил трудовой дисциплины, морально-этических норм, общественной активности.

## 7. Ответственность

Комплаенс-офицер несет ответственность за:

- 6.1. необеспечение выполнения своих функциональных обязанностей, соблюдения трудовой и исполнительской дисциплины;
- 6.2. недостоверную информацию о состоянии выполнения планов работ;

### Лист регистрации изменений

№	№ раздела, пункта стандарта, в которое внесено изменение	Дата внесения изменения	ФИО лица, внесшего изменения
1			

### Лист ознакомления

№	ФИО	Должность	Дата	Подпись
1				
8				