

УТВЕРЖДЕНО
Советом директоров
АО «СП «Байтерек»
Протокол № 2
от 28 февраля 2022 года

**ПОЛИТИКА
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ И МОШЕННИЧЕСТВУ
АО «СП «Байтерек»**

г.Нур-Султан
2022 г.

1. ЦЕЛЬ

Настоящая Политика по противодействию коррупции и мошенничеству (далее - Политика) разработана в целях реализации эффективных мер по предотвращению коррупции и мошенничества в АО СП «Байтерек» (далее Общество).

1.1. Формирование у должностных лиц и работников Общества понимания нулевой терпимости к любым коррупционным проявлениям;

1.2. Информирование должностных лиц и работников Общества о принципах и требованиях антикоррупционного законодательства;

1.3. Обеспечение информационных каналов для сообщения о случаях коррупции и мошенничества;

1.4. Создание у должностных лиц и работников Общества, его контрагентов, инвестиционного сообщества единообразного понимания позиции Общества о неприятии коррупционных и мошеннических действий в любых их формах и проявлениях;

1.5. Формирование комплаенс культуры, приверженность Общества и его должностных лиц и работников высоким стандартам поведения, ведение открытого и честного бизнеса, укрепление деловой репутации и повышение доверия к Обществу.

1.6. Снижение рисков возникновения коррупции и мошенничества в Общества.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И НАЗНАЧЕНИЕ

2.1. Настоящая Политика является обязательной для ознакомления и неукоснительного соблюдения всеми должностными лицами и работниками Общества.

2.2. Политика устанавливает:

1. основные принципы противодействия мошенничеству и коррупции Общества;

2. управленческие и организационные основы по предупреждению мошеннических и коррупционных правонарушений;

3. мероприятия по борьбе, минимизации и (или) ликвидации последствий мошеннических и коррупционных деяний;

4. воспитание у всех работников Общества строгого соблюдения законодательных актов Республики Казахстан, а также внутренних нормативных документов, регламентирующих деятельность Общества;

5. общие принципы принятия, дарения подарков, оказания и принятия актов гостеприимства, а также деятельность структурных подразделений Общества при регистрации подарков и проявлении актов гостеприимства.

6. Формирование правовой культуры работников Общества, обеспечивающей принципы честности и прозрачности при исполнении должностных обязанностей, является основной целью настоящей Политики.

7. Политика внедряет эффективную систему контроля по противодействию коррупции и мошенничеству, включая комплаенс культуру.

8. Формирование корпоративной культуры «абсолютной нетерпимости» к случаям мошенничества, растраты и присвоения вверенного

имущества, предусматривает дисциплинарные меры в отношении работников, должностных лиц Общества, в которых были выявлены случаи мошенничества.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящей Политике применяются следующие определения и сокращения:

1. **Коррупция** – незаконное использование лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, лицами, приравненными к лицам, **уполномоченным на выполнение государственных функций, должностными лицами своих должностных (служебных) полномочий и связанных с ними возможностей в целях получения или извлечения лично, или через посредников имущественных (неимущественных) благ и преимуществ для себя либо третьих лиц, а равно подкуп данных лиц путем предоставления благ и преимуществ;**

2. **Коррупционные действия** – умышленные деяния, совершаемые работником Общества, используя свое служебное положение в целях получения выгоды в виде имущества или иных выгод и/или привилегий, за которое законом установлена административная или уголовная ответственность;

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

4. **Предупреждение коррупции** - деятельность Общества по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, путем разработки и внедрения системы превентивных мер;

5. **Коррупционный риск** – возможные возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

6. **Корпоративная система комплаенс** – комплекс мероприятий и предупреждающих действий, направленных на недопущение нарушений требований законодательства, отраслевых норм и нормативных документов Общества.

7. **Мошенничество** – умышленные действия или бездействие физических и/или юридических лиц с целью получить личную выгоду и/или выгоду иного лица за счет компании и/или причинить Обществу материальный и/или нематериальный ущерб путем обмана, злоупотребления доверием, введения в заблуждение или иным образом. Корпоративное мошенничество проявляется в виде искажение финансовой отчетности, а также хищение чужого имущества или приобретение права на чужое имущество путем обмана или злоупотребления доверием.

8. **Материальный ущерб** – реальное уменьшение имущества Общества или ухудшение состояния такого имущества, произошедшее в результате виновных действий (бездействия) работника Общества, а также

дополнительные затраты либо иные выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

9. Конфликт интересов – противоречие между личными интересами должностных лиц и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к ненадлежащему исполнению ими своих должностных полномочий, способное в том числе, привести к причинению вреда законным интересам Общества;

10. Близкие родственники – под близкими родственниками понимаются родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, бабушка, бабушка, внуки, под свойственниками – братья, сестры, родители и дети супруга (супруги).

11. Контрагент – юридическое или физическое лицо, являющееся стороной по договору, заключаемому с Обществом, дочерней организацией и принявшее на себя те или иные обязательства в качестве потенциального поставщика (исполнителя или заказчика).

12. Работник – лицо, состоящее в трудовых отношениях с работодателем (Обществом) и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору.

13. Должностное лицо – лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в квазигосударственном секторе Республики Казахстан.

14. Лицо, исполняющее управленческие функции в квазигосударственном секторе – лицо, постоянно, временно либо по специальному полномочию исполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в указанной организации;

15. Организационно-распорядительные функции – предоставленное в установленном законом Республики Казахстан порядке право издавать приказы и распоряжения, обязательные для исполнения подчиненными по службе лицами, а также применять меры поощрения и дисциплинарные взыскания в отношении подчиненных;

16. Административно-хозяйственные функции – предоставленное в установленном законом Республики Казахстан порядке право управления и распоряжения имуществом, находящимся на балансе организации;

17. Лицо, приравненное к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций – лицо, исполняющее управленческие функции в государственной организации или субъекте квазигосударственного сектора, а именно:

- лицо, имеющее право издавать приказы и распоряжения, обязательные для исполнения подчиненными по службе лицами, а также применять меры поощрения и дисциплинарные взыскания в отношении подчиненных;

- лицо, имеющее право управления и распоряжения имуществом, находящимся на балансе Общества;

- Акционеры Общества и иные работники Общества, уполномоченные принимать управленческие решения, влияющие на дальнейшее развитие и деловые перспективы Общества.

- лицо, уполномоченное на принятие решений по организации и проведению закупок, в том числе государственных, либо ответственное за отбор и реализацию проектов, финансируемых из средств государственного бюджета и Национального фонда Республики Казахстан, занимающее должность не ниже руководителя самостоятельного структурного подразделения в указанных организациях.

18. Субъекты квазигосударственного сектора – государственные предприятия, товарищества с ограниченной ответственностью, акционерные общества, в том числе национальные управляющие холдинги, национальные холдинги, национальные компании, учредителем, участником или акционером которых является государство, а также дочерние, зависимые и иные юридические лица, являющиеся аффилированными с ними в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан.

19. ОРК – офицер по рискам и комплаенс.

20. Брендированный сувенир – брендированная продукция с указанием наименования и/ или логотипа Товарищества/Общества (например, блокноты, ручки или календари и т.д.).

21. Подарок – предмет любой ценности, выгода или преимущество, получаемые работником от любого третьего лица, или передаваемый третьему лицу работником Общества от имени Общества на безвозмездной основе в ходе исполнения трудовых обязанностей работников Общества или в связи с деловыми отношениями, существующими между Обществом и третьим лицом.

22. Журнал – Журнал регистрации подарков и гостеприимства.

23. Представительские расходы – расходы на проведение приемов, на посещение культурно-зрелищных мероприятий, на буфетное обслуживание, на оплату услуг переводчика и т.д.

24. Протокольное мероприятие – мероприятие, при проведении которого предусмотрен сложившийся в результате корпоративных, международных, национальных и культурных особенностей церемониал и/или ведение процедур протокола – документа, фиксирующего ход проведения мероприятия (в том числе, деловые встречи, переговоры).

25. Обращение - направленное в Общество/Товарищество индивидуальное или коллективное письменное предложение, заявление, жалоба или запрос, а также устное обращение.

4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ВНД -Внутренние нормативные документы

ВР - Руководство (Генеральный директор, руководители структурных подразделений

СП Структурные подразделения Общества

ДИ Должностная инструкция

МС Международный стандарт

НПА Нормативно-правовые акты

НД Нормативная документация

УОПО Управление организационно-правового обеспечения
ООКиПРУОПО Отдел организационно- кадровой и правовой работы
Управления организационно-правового обеспечения
ДВОУ Договор возмездного оказания услуг
ОЭОиБУ отдел экономического анализа и бухгалтерского учета
ПП Положение о подразделении
РК Республика Казахстан

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОБЯЗАННОСТЬ

5.1. Генеральный директор несет ответственность за:

- анализ и утверждение данной политики;
- утверждение состава Комиссии на проведение служебного расследования;
- принятие решений по результатам служебного расследования согласно рекомендациям Комиссии;
- обеспечение необходимыми ресурсами для осуществления данной Политики.

5.2. Должностные лица и работники Общества несут ответственность за:

- неисполнение требований, установленных настоящей Политикой по противодействию коррупции и мошенничеству;
- совершение мошеннических и коррупционных действий в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан: уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность;
- совершение мошеннических и коррупционных действий к которым применены меры гражданско-правовой и дисциплинарной ответственности не освобождаются от ответственности вплоть до полного возмещения материального ущерба.
- разглашение информации, полученной в ходе выполнения требований данной Политики.

5.3. Руководители структурного подразделения несут ответственность за:

- ознакомление своих работников с данной Политикой;
- принятие необходимых мер для обеспечения соблюдения работниками вверенного ему структурного подразделения антикоррупционного законодательства и положений настоящей Политики.

5.4. Работники, выполняющие работу в рамках договорных отношений, либо по поручению вышестоящего органа:

- так же несут ответственность по противодействию коррупции и мошенничеству.

5.5. Комплаенс офицер несет ответственность за:

- организацию деятельности по реализации положений, установленных настоящей Политикой, и контроль исполнения данной Политики.
- проведение объективного, полного и всестороннего расследования по материалам служебной проверки;
- сохранение полной конфиденциальности Обращений;

- внесение изменений и дополнений в настоящую Политику и ее поддержания в актуальном состоянии.

- Координацию антикоррупционной работы в Обществе.

5.6. Должностные лица и работники Общества, а также лица, действующие

от имени Общества и в его интересах, обязаны:

- внимательно изучить и неукоснительно следовать требованиям, установленным настоящей Политикой;

- изучить, понять и заполнить соответствующую форму ПО-АО -03-Ф01 «Подтверждение» (Приложение 1), которое будет храниться в личном деле должностного лица и работника Общества;

- сообщать о ставших им известными фактах коррупции и мошенничества в порядке, установленном внутренними документами Общества;

- сообщить непосредственному руководителю о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;

- оказывать содействие в проведении служебного расследования по фактам коррупции или мошенничества;

- немедленно информировать комплаенс-офицера в случае возникновения фактов склонения работником к совершению коррупционного правонарушения и/или обладающие информацией об известных фактах или подозрениях относительно склонения работника Общества к совершению коррупционного правонарушения;

- проходить обучение в области применения Политики по противодействию коррупции и мошенничеству, иных внутренних процедур в данной области, организованное ООКиП.

- подписывать протокол обучения СТ-АО-02-Ф03, подтверждающий ознакомление с необходимыми документами в ходе прохождения обучения.

6. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕССА

6.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1.1. Настоящая Политика разработана в соответствии с действующим антикоррупционным, административным и уголовным законодательством Республики Казахстан, применимым международным законодательством, Коллективным договором (отсутствует) и другими внутренними нормативными документами Общества.

6.1.2. Субъектами противодействия коррупции являются «государственные органы, субъекты квазигосударственного сектора, общественные объединения, а так же иные физические и юридические лица»

6.1.3. К потенциальным субъектам коррупционных правонарушений, в связи с деятельностью Общества относятся:

- лица, постоянно, временно либо по специальному полномочию исполняющие организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в Обществе;

- лица, приравненные к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций;

6.1.4. Лицо, исполняющее управленческие функции в квазигосударственном секторе, а именно:

- лица, имеющие право издавать приказы и распоряжения, обязательные для исполнения подчиненными по службе лицами, а также применять меры поощрения и дисциплинарные взыскания в отношении подчиненных;

- лица, имеющие право управления и распоряжения имуществом, находящимся на балансе Общества;

6.1.5. Акционеры общества и иные работники Общества, уполномоченные принимать управленческие решения, влияющие на дальнейшее развитие и деловые перспективы Общества.

6.1.6. Лица, уполномоченные на принятие решений по организации и проведению закупок, в том числе государственных, либо ответственное за отбор и реализацию проектов, финансируемых из средств государственного бюджета и Национального фонда Республики Казахстан, занимающее должность не ниже руководителя самостоятельного структурного подразделения в Обществе.

6.1.7. Физические и юридические лица, действующие от имени Общества, осуществляющие подкуп должностных и иных лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, или лиц, приравненных к ним согласно Закону о коррупции; **(квазигосударственный сектор)**

6.1.8. Физические и юридические лица, действующие от имени Общества, предоставляющие противоправно должностным и иным лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, или лицам, приравненным к ним согласно Закону о коррупции, имущественные блага и преимущества; **(квазигосударственный сектор)**.

6.1.9. Иные лица, ответственность которых за совершение коррупционных правонарушений предусмотрена Уголовным кодексом РК, Кодексом РК об административных правонарушениях, иными законами РК.

7. Виды мошеннических и коррупционных правонарушений, предусмотренных Кодексом Республики Казахстан об административных правонарушениях:

7.1 Административными коррупционными правонарушениями, предусмотренными Кодексом Республики Казахстан об административных правонарушениях, являются:

1. нарушение мер финансового контроля;

2. предоставление физическими и юридическими лицами, уполномоченным на выполнения государственных функций, или лицам, приравненным к ним, незаконного материального вознаграждения, подарков, льгот либо услуг, если эти действия не содержат признаков уголовно наказуемого деяния;

3. получение лицом, уполномоченным на выполнение государственных функций, либо, приравненным к нему лицом лично или через посредника незаконного материального вознаграждения льгот либо услуг, если эти действия не содержат признаков уголовно наказуемого деяния. **(квазигосударственный сектор)**

4. принятие на работу лиц, ранее совершивших коррупционное преступление.

7.2. Коррупционными преступлениями, предусмотренными Уголовным кодексом Республики Казахстан, признаются:

- искажение финансовой отчетности - преднамеренные действия, совершенные одним или несколькими лицами из числа работников и/или руководящего состава с помощью незаконных действий (бездействия) для извлечения незаконных выгод;

- служебный подлог, то есть внесение должностным лицом в официальные документы заведомо ложных сведений либо внесение в указанные документы исправлений, искажающих их действительное содержание, либо выдача заведомо ложных или поддельных документов, в целях извлечения выгод и преимуществ для себя или других лиц или организаций либо нанесения вреда другим лицам или организациям;

- совершение действий по выписке счета-фактуры без фактического выполнения работ, оказания услуг, отгрузки товаров;

- незаконное участие в предпринимательской деятельности;

- халатность;

- бездействие по службе;

- злоупотребление должностными полномочиями;

- служебный подлог;

- неправомерное использование /присвоение/хищение/растрата имущества Общества, хищение денежных средств, нецелевое использование денежных средств, хищение и преднамеренная порча основных средств, товарно-материальных ценностей;

- злоупотребление должностными полномочиями и превышение должностных полномочий; то есть использование своих должностных полномочий для получения имущественной выгоды, нарушения при осуществлении закупок товаров/работ/услуг, в том числе подделка документов, специальное завышение или занижение цены на товары/работы/услуги для получения денежных вознаграждений, дорогостоящих подарков либо выгодных услуг;

- действия, совершаемые контрагентами с целью получения дополнительной прибыли, в том числе, уклонение от уплаты налогов и обязательных платежей в бюджет, вследствие которых может быть нанесен ущерб Обществу;

- предоставление контрагентами заведомо ложной, измененной либо искаженной информации, в целях обмана либо введения в заблуждение и получения прибыли за счет Общества;

- действия, направленные на несанкционированные проникновения в информационные системы Общества или завладение конфиденциальной информацией с целью нанесения ущерба деятельности и/или негативного влияния на репутацию Общества;

- получение взятки, дача взятки, посредничество во взяточничестве;

- **коммерческий подкуп либо иное незаконное использование работником** Общества своего служебного положения вопреки законным интересам Общества и его акционеров в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, подарков и иного имущества или услуг имущественного, физического или морального характера;

- получение Должностным лицом иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;
- получение Должностным лицом иных имущественных благ и преимуществ, согласно законодательству Республики Казахстан о коррупции.

8. Следующие деяния рассматриваются Обществом как недопустимые и несовместимые с деятельностью Общества:

8.1 При реализации настоящей Политики Общество исходит из того, что должностным лицам и работникам прямо или косвенно, лично или через третьих лиц запрещается участвовать в коррупционных действиях и мошеннических действиях, а также:

- предлагать, или осуществлять дачу взятки, т.е. предоставление или обещание предоставить любую финансовую или иную выгоду/преимущество с умыслом побудить какое-либо лицо выполнить его должностные обязанности ненадлежащим образом;

- требовать, соглашаться принять или принимать взятки, то есть получение или согласие получить любую финансовую или иную выгоду/преимущество за исполнение своих должностных обязанностей ненадлежащим образом;

- предлагать, или осуществлять платежи, за исключением предусмотренных применимым законодательством, преподносить подарки лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, а также лицам, приравненным к ним, в том числе иностранным должностным лицам за ускорение или упрощение установленных процедур;

- предлагать, или осуществлять платежи третьим лицам при наличии подозрения, что платежи могут быть использованы для ускорения или упрощения установленных процедур;

- предлагать, или предоставлять трудоустройство в Обществе (в том числе на временной основе) в обмен на получение личной выгоды;

- способствовать принятию или принимать завышенные или фиктивные платежи от ассоциированных/третьих лиц;

- дарить или получать подарки, в том числе в виде наличных денег или знаки гостеприимства, противоречащие требованиям антикоррупционного законодательства РК и внутренним документам Общества.

- принимать членам семьи должностных лиц Общества, материальное вознаграждение, подарки или услуги, предоставляемые за действия (бездействие) этого лица в пользу лиц, предоставивших материальное вознаграждение, подарки или услуги, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия данного лица либо оно в силу своего должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию).

- Примечание: под членами семьи понимаются его супруг (супруга), родители, дети, в том числе совершеннолетние, и лица, находящиеся на иждивении и постоянно проживающие с ним;

- осуществлять платежи фиктивным организациям или организациям, чья структура собственности не является прозрачной;

- осуществлять платежи на офшорные банковские счета;

- осуществлять платежи юридическим лицам, принадлежащим или контролируемым лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций и лицами, приравненные к ним, их близкими родственникам;
- передача незаконного вознаграждения в виде наличных, облигаций и иных ценных бумаг;
- прием близких родственников или представителей коррумпированных лиц в число учредителей, пайщиков, осуществляющих коррупционный подкуп;
- допущение возможности совместной службы (работы) близких родственников, супругов и свойственников;
- незаконное присвоение материальных и нематериальных активов путем обмана либо злоупотребления доверием;
- незаконные действия с использованием недозволенных чеков, долговых обязательств, векселей или фиктивных обменных сделок;
- мошеннические действия с использованием информационных технологий.
- использование в личных целях служебного положения, конфиденциальной и инсайдерской информации, материальных и нематериальных активов Общества;

9. Основные принципы противодействия мошенничеству и коррупции

Противодействие мошенничеству и коррупции в Обществе основывается на следующих основных принципах:

- законность;
- нулевая терпимость к любым проявлениям коррупции;
- публичность и открытость деятельности;
- комплексное использование управленческих, организационных, информационных, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- содействие формированию у работников Общества правовой культуры, отвергающей мошенничество, коррупцию и обеспечивающей принципы честности и неподкупности при осуществлении должностных обязанностей;
- осуществление антикоррупционной пропаганды;
- недопустимости коррупционных и мошеннических действий, в том числе проявления конфликта интересов;
- сотрудничество в области антикоррупционной деятельности с государственными органами, а также партнерами и клиентами Общества.

10. Информирование о коррупции и мошенничестве

10.1 Общество призывает работников и заинтересованных третьих лиц в кратчайшие сроки сообщать о наличии признаков возможных нарушений требований настоящей Политики и фактах, свидетельствующих о совершении корпоративного мошенничества и коррупции. Общество гарантирует конфиденциальность всем работникам и иным лицам, сообщившим о признаках корпоративного мошенничества и коррупции.

Если имеется какое-либо свидетельство о том, что в Обществе имеет место коррупционное правонарушение, совершаемое должностным лицом или

работником Общества, об этом следует незамедлительно сообщить по следующим каналам и средствами связи, обеспечивающим конфиденциальность:

- электронные почтовые адреса:

- bayterek@bayterek.kz, a.kuzhambetov@bayterek.kz

- на телефоны доверия 87776655999-Генеральный директор АО «СП «Байтерек», комплаенс-офицер 87759053803, министерство цифрового развития инноваций аэрокосмической промышленности 8 (7172) 749887, Кол центр 1424 870; на сот тел: 87776655999, 87051490437 WhatsApp

- почтовый адрес: г. Нур-Султан, ул. Бейбітшілік, 14 комплаенс-офицеру АО «СП»Байтерек» с пометкой «Лично».

10.2 В случае если работник предпочитает не обсуждать вопрос, вызывающий обеспокоенность, работник на конфиденциальной и анонимной основе может передавать сообщения о случаях нарушения Кодекса этики, антикоррупционного законодательства, также о фактах или предполагаемых случаях мошенничества, коррупции, дискриминации, неэтичного поведения и других нарушениях, следующими способами:

- На электронную почту – указанную выше

10.3 Общество заявляет, что по отношению к работнику, добросовестно сообщившему о признаках корпоративного мошенничества и коррупции, предполагаемых нарушениях контрольных процедур и иных злоупотреблениях, не будут применены необоснованные санкции, в том числе увольнение, не начисление премии или отказ от повышения в должности.

10.4 Предварительная проверка также может быть инициирована в случае получения информации о мошенничестве, коррупции, хищениях, недостачах, порче материальных ценностей, утрате конфиденциальной и инсайдерской информации и иных фактах нарушения контрольных процедур из следующих источников:

- служебные записки работников Общества
- заявления и письма граждан, направленных в адрес Общества
- сообщения и письма государственных органов;
- сообщения СМИ;
- отчеты по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности, инвентаризаций, ревизий и т.п.
- отчеты по проверкам внутреннего аудита;
- иные материалы или документы.

11. Порядок действий в отношении мошеннических и коррупционных правонарушений

11.1 В целях предотвращения либо выявления фактов мошеннических и коррупционных действий комплаенс-офицер проводит следующие мероприятия:

1. инициирует проведение в Обществе служебного расследования по поступившей информации, обращений работников, физических и юридических лиц о возможных или известных фактах мошенничества, нанесения материального и репутационного ущерба, нарушения «Кодекса этики», антикоррупционного законодательства и иных нормативно-правовых актов;

2. при необходимости проверяет списание, утилизацию, хранение имущества;

3. осуществляет проверки наличия остатков и излишков товарно-материальных ценностей и запасов, а также основных средств и иного имущества;

4. проводит любые действия в целях профилактики, пресечения, выявления и расследования деяний мошеннического и коррупционного характера;

5. проводит проверки кандидатов на работу и действующих работников по имеющимся информационным базам и другим открытым источникам на предмет их благонадежности, наличия возбужденных уголовных и административных дел, соответствия квалификационным требованиям, наличия конфликта интересов в рамках корпоративных комплаенс и кадровых процедур;

6. участвует в тендерных/конкурсных комиссиях по закупке товаров, работ, услуг;

7. изучает годовые и среднесрочные Планы закупок и корректировок к ним на предмет соблюдения процедур мониторинга рынка и ценообразования, анализ потребности в закупе отдельных товаров, работ, услуг;

8. участвует в выборочной приемке фактически выполненных работ, услуг и поставленных товаров;

9. создает в Обществе системы информирования, в том числе анонимного, о любых нарушениях и конфликтах интереса, гарантирующего конфиденциальность лицам, сообщившим о нарушениях;

11.2 СП Общества, осуществляющим закупки, необходимо в обязательном порядке проводить проверку потенциальных контрагентов на предмет лжепредпринимательства, благонадежности, наличия налоговой и иной задолженности через официальные сайты уполномоченных органов (Министерство финансов Республики Казахстан, Фонд и другие) либо посредством направления запросов.

11.3 Должностные лица и работники Общества должны информировать генерального директора и комплаенс-офицера, о своих подозрениях или предоставлять полученные от других лиц сведения о возможных мошеннических и коррупционных действиях, совершенных любым должностным лицом или работником, поставщиком или другими сторонами, имеющими какое-либо отношение к Обществу:

При обращении необходимо указать следующую информацию (при наличии):

- Информацию о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению, а также свидетелей или других лиц, вовлеченных в совершение коррупционных или мошеннических правонарушений;

- Предмет предполагаемого коррупционного правонарушения, к совершению которого склоняется работник Общества, способ склонения к нему (подкуп, шантаж, угроза, вымогательство, предложение взятки и т.п.

- Дату и другие обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению.

- Обращение может быть оставлено анонимно, но, при желании, физическое лицо может указать фамилию, инициалы или контактные данные, что бы могли связаться для уточнения деталей и сообщить о результатах рассмотрения сообщения.

Комплаенс-офицер гарантирует конфиденциальность информации о всех должностных лицах, работниках Общества, а также об иных лицах (контрагентах), добросовестно сообщивших о нарушениях.

11.4 Любое лицо, имеющее достаточные основания полагать, что было совершено противоправное действие, не должно пытаться самостоятельно проводить расследование, обсуждать полученную информацию с другими лицами и т.п.

11.5 Действия после обнаружения признаков коррупции и мошенничества:

- COMPLAINT-офицер, получивший сообщение о наличии признаков возможного корпоративного мошенничества, коррупции или иного нарушения, составляет служебную записку о необходимости проведения служебного расследования на имя Генерального директора Общества с описанием возможного корпоративного нарушения, включая информацию о предполагаемом периоде нарушения, способе обнаружения нарушения, задействованных в нарушении лицах, размере ущерба (если он установлен), а также о предпринятых мерах в рамках своего функционала.

12. Служебное расследование корпоративного мошенничества и коррупции:

- Служебные расследования корпоративного мошенничества и коррупции проводятся COMPLAINT-офицером самостоятельно, либо комиссией, назначаемой приказом Генерального директора Общества в целях выяснения обстоятельств;

- COMPLAINT-офицер, либо члены Комиссии в рамках проведения служебного расследования имеют свободный и беспрепятственный доступ ко всем документам Общества и всем объектам, независимо от того, являются ли они собственностью Общества или арендованы. COMPLAINT-офицер, либо члены Комиссии имеют право в пределах области расследования проверять, фотографировать, снимать на видео и копировать полностью или частично документы имеющие значения при проведении служебного расследования;

- COMPLAINT-офицер, проводивший служебное расследование, обязан соблюдать конфиденциальность полученной информации и защищать репутацию всех связанных сторон, предоставляя доступ к информации, относящейся к заявлениям и расследованию, лишь лицам, которые имеют законное право на этот доступ.

- Результаты служебного расследования предоставляются Генеральному директору Общества.

- В случае выявления возможных фактов мошеннического и коррупционного правонарушения имеющих признаки уголовного преступления со стороны должностных лиц и работников Общества по результатам

расследования, Обществом передаются соответствующие материалы в правоохранительные органы РК.

- Общество вправе предоставить правоохранительным и судебным органам имеющиеся материалы, собранные в ходе проведения служебного расследования проверки.

12.1 . Во всех случаях, когда доказательств достаточно для привлечения лиц к дисциплинарной ответственности, это будет сделано с соблюдением действующего законодательства Республики Казахстан.

12.2 Выработка рекомендации по предотвращению корпоративного мошенничества и коррупции:

- По результатам служебного расследования комплаенс-офицер разрабатывает рекомендации по совершенствованию системы внутреннего контроля. При необходимости комплаенс офицером инициируется внесение изменений во внутренние нормативные документы на основании подготовленных рекомендаций с целью устранения возможности повторения корпоративного мошенничества и коррупции в будущем.

13. Проверка контрагентов

Перед принятием решения о начале или продолжении делового сотрудничества с третьими лицами или участии в совместном предприятии, соответствующие структурные подразделения Общества, инициирующие привлечение третьих лиц, обязаны:

1. соблюдать ограничения и процедуры закупочной деятельности, установленные для акционерных обществ и организаций пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия) которых прямо или косвенно принадлежат на праве собственности или доверительного управления

2. осуществлять мониторинг третьих лиц и партнеров по совместным предприятиям к любым проявлениям коррупции путем проведения следующих процедур (включая, но не ограничиваясь):

- проверка наличия собственных антикоррупционных политик и процедур, готовность соблюдать требования настоящей Политики и осуществлять взаимное сотрудничество в области противодействия коррупции;

- проверка деловой репутации и отсутствия конфликта интересов;

- проверка на предмет лжепредпринимательства, благонадежности, наличия налоговой и иной задолженности, источника денежных средств, а также банка, юрисдикции, из которых отправляются средства, полученных преступным путем, посредством направления запросов в соответствующие уполномоченные государственные органы и организации (Министерство финансов РК, Национальный Банк РК, и другие);

- включать в заключаемые сделки «антикоррупционную оговорку» согласно приложению ПО-АО -03-Ф02.

- Общество оставляет за собой право на расторжение сделок с третьими лицами и партнерами по совместным предприятиям в случае обнаружения фактов коррупции с их стороны;

- Использование антикоррупционной оговорки помогает сохранить доверие между сторонами и предотвратить коррупцию, как при заключении, так и при исполнении договоров.

- информировать третьих лиц и партнеров по совместным предприятиям о принципах и требованиях настоящей Политики.

14. Взаимосотрудничество с третьей стороной

Общество на основе принципа взаимности сотрудничает в области противодействия мошенничеству и коррупции с уполномоченными государственными органами и организациями, партнерами и клиентами, общественными объединениями и неправительственными организациями в целях:

- установления лиц, подозреваемых (обвиняемых) в совершении мошеннических, коррупционных действий и (или) хищения, их местонахождения, а также местонахождения других лиц, причастных к подобным деяниям;
- выявления и передачи обратно либо в пользу государства имущества, полученного в результате совершения мошеннических, коррупционных действий и (или) хищения;
- обмена информацией, сведениями по вопросам противодействия мошенничеству, коррупции;
- координации деятельности и разработки совместных мероприятий по профилактике и противодействию мошенничеству, коррупции.

15. Меры по профилактике мошеннических и коррупционных правонарушений

Профилактика мошеннических и коррупционных правонарушений в Обществе осуществляется путем применения на постоянной основе следующих основных мер:

1. формирование у работников Общества нетерпимости к мошенническим действиям, хищению имущества и коррупционному поведению, путем:
 - проведения руководством Общества совместно с комплаенс-офицером беседы разъяснительного характера с работниками Общества;
 - доведения руководством до сведения работников Общества о выявленных фактах мошенничества и коррупции в Обществе и судебных решениях при их наличии;
 - проведения ежегодных обучающих семинаров для работников Общества по разъяснению норм антикоррупционного законодательства Республики Казахстан;
2. обеспечения работникам Общества, а также третьим лицам права сообщать об известных фактах или подозрениях относительно совершения мошенничества, коррупционных правонарушений, хищения злоупотреблений, возникновение конфликта интересов и других противозаконных действий, любыми, не противоречащими законодательству Республики Казахстан, методами.
3. надлежащий контроль управления рисками возникновения коррупции и мошенничества согласно требованиям внутренних документов по управлению рисками Общества;
4. осуществление необходимых мер для исключения возникновения деловых отношений с организациями, преднамеренно нарушающими

антикоррупционное законодательство и могущими своими действиями негативно повлиять на деловую репутацию Общества;

5. обеспечение в доведении настоящей Политики до контрагентов путем включения в договоры (контракты) обязательства соблюдения антикоррупционного законодательства РК.

6. проведение периодических исследований причин и условий, способствующих возникновению коррупции и мошенничества, а также постоянный мониторинг эффективности мер, реализуемых по их предупреждению;

7. организация по Повышению уровня профессиональной подготовки Работников Общества в сфере противодействия коррупции и мошенничеству;

8. Ежегодно/по мере актуализации Политики комплаенс-офицер проводит обучение должностных лиц и работников Общества на знание политики противодействия мошенничеству, коррупции и внутренних процедур в данной области.

16. Деловые подарки и представительские расходы (гостеприимство)

16.1 Общество признает обмен деловыми подарками и осуществление представительских расходов, в том числе на деловое гостеприимство, необходимой частью ведения бизнеса и общепринятой деловой практикой.

16.2 Общество всячески поощряет атмосферу честности и прозрачности в отношении деловых подарков и расходов на деловое гостеприимство.

16.3 Осуществление представительских расходов, в том числе на деловое гостеприимство Общества с третьими лицами, должны отвечать следующим критериям:

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

- проявление гостеприимства не предназначено и не может восприниматься как предназначенное для оказания влияния или склонения лица, чтобы действовать для вознаграждения этого лица за выполнение его/ее определенного решения роли или функции;

- не создавать репутационного риска для Общества, должностных лиц Общества и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;

- проявление гостеприимства уместно и не выходит за пределы, предусмотренные настоящей Политикой, и не нарушает политики в отношении гостеприимства соответствующей сторонней организации.

- Любое проявление гостеприимства должно осуществляться согласно Правилам использования средств, выделяемых на представительские расходы и должны быть зарегистрированы в Журнале, не позднее 3-х рабочих дней с момента оказания акта гостеприимства, согласно приложения ПО-АО -03-Ф03.

- Все расходы на деловые подарки и деловое гостеприимство, а также рекламные расходы должны быть одобрены руководством Общества.

- Порядок оказания актов гостеприимства определен в Правилах использования средств, выделяемых на представительские расходы.

16.4 В Обществе допускается дарение:

- брендированных сувениров партнерам, клиентам и иным третьим лицам в качестве подарков на памятные даты и праздники, в целях продвижения бренда Общества, а также в рамках маркетинговых программ, рекламных и PR-кампаний (выставки, пресс-туры и др.);

- подарков и брендированных сувениров работникам Общества в качестве знака отличия, соответствующего памятной дате (юбилей одариваемого работника, юбилейный стаж работы в Обществе, выход на пенсию, дни рождения и т.д.) и праздники;

- иных подарков и брендированных сувениров, предназначенных для вручения ограниченному кругу лиц партнеров, клиентам и иным третьим лицам в целях поддержания деловых отношений.

Следит за тем, чтобы получаемые или предоставляемые Подарки были умеренной стоимости, допустимой в соответствии с настоящим Кодексом и действующим законодательством Республики Казахстан (с учетом ограничений);

Поводом для подарка и/или брендированного сувенира могут быть государственные или профессиональные праздники, протокольные мероприятия, знаменательные события в деятельности или истории Общества или одаряемого (юбилей, дни рождения, выход на пенсию)

16.5 В Обществе не допускается дарение и принятие подарков должностными лицами Общества по следующим причинам:

- Во избежание недобросовестного поведения и недопущения способов обхода запрета, регламентированного настоящей Политикой, а также с целью неукоснительного следования положениям, регламентированным Законом РК «О противодействии коррупции» в отношении запрета на принятие подарков лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, получение подарков должностными лицами Общества запрещено.

- Лицам, уполномоченными на выполнение государственных функций, лицам, приравненными к ним, должностным лицам, а также, их членам семьи, не вправе получать материальное вознаграждение, подарки или услуги, предоставляемые за действия (бездействие) этого лица в пользу лиц, предоставивших материальное вознаграждение, подарки или услуги, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия данного лица либо оно в силу своего должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию).

Примечание: под членами семьи лица, понимаются его супруг (супруга), родители, дети, в том числе совершеннолетние, и лица, находящиеся на иждивении и постоянно проживающие с ним.

- Запрещается получение/дарение подарков от потенциальных или действующих поставщиков и/или заказчиков товаров, работ и услуг Общества, потенциальных работников.

- Запрещается получение/дарение подарков в денежной форме (в том числе, наличные деньги, чеки, денежные сертификаты и т.д.).

- Не допускается предложение гостеприимства государственным служащим в Республике Казахстан.

- Дарение должностными лицами Общества, государственным служащим и лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, а также лицам, приравненным к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, любых подарков вне зависимости от причины их дарения, а также вне зависимости от вида, количества, стоимости и иных характеристик подарка, запрещено, в соответствии с Законами РК «О государственной службе Республики Казахстан» и «О противодействии коррупции».

- Подарки, поступившие без ведома лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, лиц, приравненных к ним, должностным лиц, а также, их членов семей подлежат безвозмездной передаче уполномоченному органу по управлению государственным имуществом в течение семи календарных дней со дня получения подарка либо со дня, когда стало известно о получении подарка, а оказанные указанным лицам при тех же обстоятельствах услуги должны быть оплачены путем перечисления денег в республиканский бюджет в течение семи календарных дней со дня оказания услуги либо со дня, когда стало известно об оказании услуги.

16.6 При возникновении сомнений делового подарка или мероприятия требованиям настоящей Политики, должностному лицу Общества следует сообщить комплаенс-офицеру или руководителю по результатам согласования, должностное лицо обязано отказаться от подарка и вернуть его дарителю либо передать его на хранение в ОЭАиБУ.

Получение, а равно и предоставление подарков, услуг, обедов, развлечений с целью оказания влияния на принятие решений недопустимо в работе Общества.

16.7 Должностные лица должны всегда отказываться и сообщать своему непосредственному руководителю или комплаенс-офицеру о подарках, полученных в виде наличных денег, таких как банковский чек, денежный перевод, инвестиционные ценные бумаги или оборотные документы.

Если такой подарок в виде наличных денег получен по неосмотрительности, должностное лицо или работник должно сообщить комплаенс-офицеру и организовать немедленный возврат.

17. Порядок ведения журнала подарков и гостеприимства

17.1 Журнал ведется по форме «ПО-АО-03-Ф02», установленной в Приложении 3 настоящей Политики.

17.2 В Обществе ведется единый журнал для всех СП Обществе.

17.3 В Обществе Журнал ведет, заполняет и хранит ОАЭиБУ. Обновление журнала производится по мере заполнения, срок хранения составляет 3 года после заполнения.

17.4 Ответственность за сохранность подарков несет ОАЭиБУ.

17.5 Журнал ведется на бумажном носителе, пронумеровывается и пронумеровывается в целях исключения корректировок, помарок и подчисток.

17.6 Порядок учета, хранения, оценки и дальнейшего использования имущества, регулируется законодательством РК, а так же соответствующими ВНД Общества.

18. Управление персоналом

Общество придерживается принципов объективности и честности при принятии кадровых решений. С целью исключения коррупционных рисков при найме, оценке, продвижении и увольнении персонала, Общество:

- разрабатывает и утверждает в установленном порядке прозрачные процедуры отбора и найма персонала и соответствующие квалификационные требования к должности;

- в целях предотвращения социальных и трудовых конфликтов, либо фактов мошеннических и коррупционных действий, проникновения в периметр Общества представителей организованной преступности и приверженцев радикальных религиозных течений, комплаенс-офицер и ООКиП осуществляет проверку кандидатов на работу, действующих работников и работников на договорных отношениях на предмет их благонадежности и отсутствия конфликта интересов;

- Все лица при приеме на работу или продолжении трудовых отношений с Обществом принимают на себя «антикоррупционные ограничения» по форме Подтверждение согласно приложению ПО-АО -03-Ф01.

- Непринятие антикоррупционных ограничений должностными лицами Общества влечет отказ в приеме на должность либо увольнение с должности, их несоблюдение в случаях отсутствия признаков уголовно наказуемого деяния и административного правонарушения является основанием для прекращения полномочий.

- Для проверки и выяснения реальных причин увольнения с прошлых мест работы, особенностей характера кандидата, его компетентности, а также отношений с коллегами/подчиненными/руководством, комплаенс-офицер запрашивает указанную информацию с предыдущих мест работы, указанных в резюме.

- После завершения проверки, комплаенс-офицер возвращает приложенные резюме и анкеты кандидатов в подразделение ООКиП.

19. Предотвращение и разрешение конфликта интересов

19.1 Конфликт интересов – это ситуация, когда личные интересы должностного лица, работника Общества вступают в противоречие с интересами компании, т.е. личные, социальные, имущественные, финансовые или политические интересы или деятельность должностного лица, работника противоречат интересам Общества или потенциально могут вступить в противоречие с ними и, тем самым, оказывают или могут оказать влияние на объективность принимаемых решений.

19.2 Конфликт интересов может возникнуть, если должностное лицо, работник либо его близкие родственники:

- Являются стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем по сделке;

- Владеют либо владели акциями стороны, выгодоприобретателя, посредника или представителя по сделке; выгодоприобретателем, посредником или представителем по сделке;

- Занимают должности в органах управления либо являются работником стороны, выгодоприобретателя, посредника или представителя по сделке;

- Работают по совместительству в организации, являющейся стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем по сделке;
- Близкие родственники работника занимают такие должности в Обществе, которые способны повлиять на исполнение должностных обязанностей, либо на оценку его работы.

19.3 Управление конфликтом интересов является одним из важнейших антикоррупционных механизмов. Общество уделяет большое внимание предотвращению реализации рисков, связанных с конфликтом интересов, и их урегулированию.

19.4 Должностные лица и работники Общества при выполнении своих служебных обязанностей обязаны руководствоваться интересами Общества и избегать ситуаций или обстоятельств, при которых их личные интересы будут противоречить интересам Общества.

- Лица, являющиеся кандидатами, обязаны в письменной форме уведомить руководство организации, на занятие должности в которой они претендуют, о работающих в этой организации близких родственниках, супруге и (или) свойственниках.

- В случае возникновения конфликта интересов (или возможности его возникновения) должностные лица и работники Общества обязаны в письменной форме довести данную информацию до сведения непосредственного руководителя либо вышестоящего руководства Общества.

19.5 Не допускается совместная работа близких родственников, так же не допустимо занимать должности, находящиеся в непосредственной подчиненности должностям, занимаемым их близкими родственниками и (или) супругом (супругой), а также свойственниками, т.е. запрещается принимать к себе в подчинение своих либо его близких родственников.

- Лица, нарушившие вышеуказанное требование пункта 19.5, если они добровольно в течение трех месяцев с момента обнаружения указанного нарушения его не устранят, подлежат переводу на должности, исключаяющие такую подчиненность, а при невозможности такого перевода один из этих служащих подлежит увольнению с должности или иному.

20. Оценка коррупционных рисков

20.1 Оценка коррупционных рисков Общества является непрерывным процессом, осуществляемым с целью определения конкретных процессов и видов деятельности Общества, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения должностными лицами Общества коррупционных правонарушений, обеспечения разумной уверенности в части достижения стратегических и операционных целей Общества.

20.2 Оценка коррупционных рисков на периодической плановой основе проводится не реже одного раза в год и по мере необходимости, комплаенс-офицер инициирует проведение оценки рисков в области коррупции.

20.3 Основным под-процессом оценки коррупционных рисков являются:

- Идентификация коррупционных рисков;
- Анализ и оценка присущих коррупционных рисков;

- Идентификация и оценка митигирующего контроля (то есть действия, предпринимаемые для уменьшения тяжести возможных последствий реализации риска);

- Подсчет остаточных рисков;
- Разработка плана мероприятий.

20.4 На основании оценки коррупционных рисков, разрабатывается план мероприятий по минимизации выявленных рисков, которые утверждается Генеральным директором Общества.

21. Лица, виновные в нарушении положений настоящей политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности в порядке законодательства Республики Казахстан.

22. Записи

ПО-АО-03-Ф01	Подтверждение	Приложение 1
ПО-АО-03-Ф02	Антикоррупционная оговорка в заключаемые сделки	Приложение 2
ПО-АО-03-Ф03	Журнал регистрации подарков и гостеприимства	Приложение 3