

**ПОЛИТИКА**  
**противодействия коррупции и корпоративному мошенничеству**  
**в товариществе с ограниченной ответственностью**  
**«Научно-исследовательский проектный институт «Астанагенплан»**

**Раздел 1. Общее положение**

1. Политика противодействия коррупции и корпоративному мошенничеству в товариществе с ограниченной ответственностью «Научно-исследовательский проектный институт «Астанагенплан» (далее – Политика), разработана в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции», международным стандартом ISO 37001:2016 «Системы менеджмента противодействия коррупции» и Уставом товарищества с ограниченной ответственностью «Научно-исследовательский проектный институт «Астанагенплан» (далее — Товарищество).

2. Настоящая политика является намерением и направлением деятельности Товарищества в области противодействия, официально сформулированная высшим руководством Товарищества.

3. В политике используются следующие термины и определения:

1) работник — физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Товариществом и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору, лица, прикомандированные (направленные) в Товарищество в соответствии с трудовым законодательством;

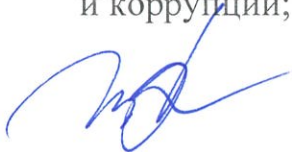
2) руководство — директор Товарищества;

3) должностное лицо — работник, занимающий должность директора, заместителя директора, главного бухгалтера, а также члена наблюдательного совета. Если иное не оговорено настоящей политикой, требования, устанавливаемые для работников, применимы и к должностным лицам;

4) члены семьи — супруг (супруга), родители, дети, в том числе совершеннолетние, и лица, находящиеся на иждивении и постоянно проживающие лица;

5) близкие родственники — родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки;

- 6)свойственники — братья, сестры, родители и дети супруга (супруги);
- 7)кандидат — физическое лицо, претендующее трудоустроиться в Товарищество;
- 8)кандидат в должностные лица — физическое лицо, претендующее на занятие должности директора, заместителя директора, главного бухгалтера, а также независимого члена наблюдательного совета;
- 9)корпоративное мошенничество — действия работника и (или) третьих лиц, направленные на хищения имущества или приобретение права на имущество Товарищества путем обмана или злоупотребления доверием;
- 10)мошеннические действия — умышленные действия или бездействие работников Товарищества или иных лиц направленные на получение выгод за счет Товарищества в том числе направленные на причинение материального и (или) нематериального ущерба (вреда);
- 11)коррупция — незаконное использование работниками 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;
- 12)противодействие коррупции — деятельность Товарищества, 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, расследованию коррупционных правонарушений и устранению их последствий;
- 13)коррупционное правонарушение — имеющее признаки коррупции противоправное виновное деяние (действие или бездействие), за которое законом установлена административная или уголовная ответственность;
- 14)риск мошенничества и коррупции — возможность возникновения причин и условий, способствующих совершения мошеннических действий и коррупционных правонарушений;
- 15)конфликт интересов — противоречие между личными интересами работников, и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к ненадлежащему исполнению ими своих должностных полномочий;
- 16)уполномоченный орган по противодействию коррупции - государственный орган в сфере противодействия коррупции, его ведомства и территориальные подразделения, осуществляющие в пределах своих полномочий функции по реализации антикоррупционной политики Республики Казахстан и координации в сфере противодействия коррупции;
- 17)антикоррупционная комплаенс-служба — независимая структура Товарищества, основной задачей которых является обеспечение соблюдения Товариществом, его работниками, законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции и на которое возложены функции по организации и функционированию системы противодействия корпоративному мошенничеству и коррупции;



18) контрагент (партнер) — юридические и физические лица, являющее поставщиком товаров, работ или услуг, и другие лица, представляющие интерес для Товарищества;

19) третье лицо – юридические и физические лица, не имеющие деловых и иных отношений с Товариществом;

20) СМПК – система менеджмента противодействия коррупции Товарищества в соответствии с требованиями международного стандарта ISO 37001.

4. Целью настоящей политики является искоренение причин и условий коррупции и мошенничеству деятельности Товарищества.

5. Достижение цели противодействия коррупции и корпоративному мошенничеству реализуется посредством решения следующих задач:

1) создание и внедрение механизмов реализации основных принципов противодействия коррупции и мошенничеству;

2) управление риском мошенничества и коррупции с целью защиты деловой репутации Товарищества;

3) обеспечение соблюдения Товариществом и его работниками требований антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, настоящей политики и СМПК;

4) формирование антикоррупционной культуры среди работников;

5) обеспечение функционирования антикоррупционной комплаенс-службы;

6) внедрение и обеспечение устойчивого функционирования СМПК.

6. Положения настоящей политики распространяются на всех работников. Действие положений настоящей политики может распространяться на других юридических и физических лиц, с которыми Товарищество вступает в договорные отношения, при этом такие условия должны быть закреплены в договорах, заключаемых Товариществом с ними.

## Раздел 2. Обязательства руководства

7. Руководство Товарищества принимает на себя следующие обязательства:

1) своевременно выделять ресурсы, обеспечивающие реализацию настоящей политики;

2) личным примером формировать культуру нетерпимости к коррупции;

3) выполнять требования СМПК и участвовать в ее постоянном улучшении;

4) обеспечивать конфиденциальность информирования работниками и любыми заинтересованными лицами о своих сомнениях без страха перед ответными репрессиями;

5) обеспечивать соблюдение законных прав и интересов, защиты деловой репутации работников, партнеров, контрагентов и иных лиц;

6) организовать соблюдение режима коммерческой тайны при осуществлении антикоррупционных мероприятий;

7) обеспечивать информированность работников Товарищества о положениях антикоррупционного законодательства, международного стандарта ISO 37001:2016, настоящей политики и других внутренних документах и процедур по противодействию коррупции;

8)повышать ответственность и разъяснять о последствиях для работников вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений при исполнении ими трудовых обязанностей, невыполнения антикоррупционной политики, стандартов и процедур, требований СМПК;

9)осуществлять контроль и мониторинг эффективности СМПК, внедренных антикоррупционных процедур, а также анализ их исполнения;

10)гарантирует, что персонал не пострадает от преследований, дискриминации или дисциплинарного взыскания (например, угрозы, изоляция, понижение в должности, препятствие продвижения по службе, перевод на другую должность, расторжение трудового договора, психологическое давление, репрессии или другие виды третирования) за:

- отказ от участия или отказ от любого действия, где, по его мнению, уровень коррупционного риска будет выше, чем низкий, и который не был минимизирован Товариществом; или

- выражение беспокойства или сообщение, сделанное, основываясь на честных намерениях, или на основании обоснованного предположения о предпринятой, фактической попытке взяточничества или подозрении на нее, или о нарушении политики или системы менеджмента противодействия коррупции (за исключением случаев, когда лицо является участником нарушения).

### **Раздел 3. Обязательства работников**

8. Все работники Товарищества берут на себя следующие обязательства:

1)соответствовать законодательным требованиям по противодействию коррупции, требованиям международного стандарта ISO 37001:2016, настоящей политике, другим внутренним документами и процедурам в области противодействия коррупции, а также принятым этическим нормам поведения в Товариществе;

2)выявлять, управлять коррупционными рисками, проводить антикоррупционные мероприятия, направленные на положительный результат;

3)обеспечивать функционирование и постоянное улучшение системы менеджмента противодействия коррупции в Товариществе;

4)открыто вести деятельность по информированию партнеров, контрагентов и общественности о принятых антикоррупционных стандартах ведения деятельности Товарищества;

5)создавать в коллективе открытую и дружественную атмосферу.

### **Раздел 4. Антикоррупционная комплаенс-служба**

9. Антикоррупционная комплаенс-служба является независимым структурным подразделением Товарищества и имеет все необходимые полномочия для рассмотрения, анализа, принятия соответствующих мер по предупреждению и выявлению коррупционных схем.



10. Информация о возможных или известных случаях коррупции может быть передана в Товарищество по следующим каналам связи, обеспечивающим конфиденциальность:

- 1) «Обратная связь со антикоррупционная комплаенс-службой» посредством заполнения формы раннего реагирования на сайте Товарищества;
- 2) на электронную почту антикоррупционной комплаенс-службы;
- 3) на телефоны работника антикоррупционной комплаенс-службы или единый колл-центр 1408;
- 4) на почтовый адрес: Республика Казахстан, город Астана, район Сарыарка, улица А. Мамбетова 22, с пометкой «Для антикоррупционной комплаенс-службы»;
- 5) в специальный ящик «Для жалоб и предложений работников и клиентов по улучшению деятельности», на телефоны «горячей линии» комплаенс-службы, на почтовый адрес Товарищества.

### **Раздел 5. Основные принципы противодействия корпоративному мошенничеству и коррупции**


11. Противодействие корпоративному мошенничеству и коррупции осуществляется на основе следующих принципов:

- 1) законности;
- 2) приоритета защиты прав и законных интересов единственного участника, работников и контрагентов Товарищества;
- 3) неприятия в деятельности Товарищества мошенничества, коррупции и других противоправных проявлений в любых формах;
- 4) неотвратимости наказания за совершение мошеннических действий и коррупционных правонарушений;
- 5) применения системных и комплексных мер по предупреждению и противодействию корпоративному мошенничеству и коррупции в деятельности Товарищества.

12. Товарищество придерживается принципа полного неприятия корпоративного мошенничества и коррупции в любых формах и проявлениях при осуществлении как основной, так и иных видов деятельности. В случае любых проявлений корпоративного мошенничества и (или) коррупции, вне зависимости от суммы нанесенного ущерба, Товарищество принимает активные меры противодействия таким случаям, привлечения виновных лиц к ответственности и возмещению ущерба.

13. Товарищество создает организационную структуру с учетом совместимости должностных обязанностей и не допускает одновременного закрепления за одним и тем же работником функций по реализации процесса и контроля (оценки) исполнения данного процесса с целью минимизации возможностей по совершению и сокрытию фактов конфликтов интересов, корпоративного мошенничества и коррупции.

14. Товарищество выявляет, проводит оценку и периодическую переоценку риска мошенничества и коррупции. При выявлении риска Товарищество учитывает всю полноту доступной информации.



15. Товарищество соблюдает должную осмотрительность в отношении своих контрагентов и третьих лиц – перед принятием решения о начале или продолжении деловых и (или) трудовых отношений на предмет их благонадежности и отсутствия конфликта интересов.

16. Товарищество ожидает, что все работники, при исполнении своих должностных обязанностей будут ставить интересы Товарищества выше своих частных интересов и не допускать возникновения ситуаций, которые расцениваются или могут быть расценены как конфликт интересов.

17. Товарищество призывает своих работников, контрагентов и иных заинтересованных лиц, сообщать о своих подозрениях по поводу возможных нарушений и случаев несоблюдения антикоррупционного законодательства и положений настоящей политики, а также предлагать меры по совершенствованию системы предупреждения и противодействия корпоративному мошенничеству и вовлечению в коррупционную деятельность.

18. Товарищество оставляет за собой право придавать гласности информацию о лицах, нарушивших требования применимого законодательства и настоящей политики, в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

#### **Раздел 6. Виды мошенничества и коррупционных правонарушений**

19. Мошеннические действия, с которыми Товарищество может сталкиваться в своей деятельности, могут быть: внутренними, которые осуществляются должностными лицами и работниками и внешними, участниками которых являются контрагенты Товарищества и третьи лица.

20. Корпоративное мошенничество классифицируется по следующим типам:

1) искажение финансовой отчетности и нефинансовых показателей – умышленное искажение и (или) упущение установленных законодательством, принципами и правилами, стандартами формирования финансовой отчетности показателей и раскрытии информации финансовой отчетности для введения в заблуждение внутренних и внешних пользователей информации с целью получения экономических и (или) иных выгод для себя и (или) третьих лиц;

2) неправомерное использование, присвоение и (или) хищение активов – хищение и (или) нецелевое (в личных интересах или интересах третьих лиц) использование денежных средств, основных средств и товарно-материальных ценностей Товарищества;

3) коррупционные правонарушения – противоправное действие и (или) бездействие работников и контрагентов Товарищества, сопряженные с коррупцией или создающие условия для коррупции такие как злоупотребление должностными полномочиями и превышение должностными полномочиями, дача и получение взяток, посредничество во взяточничестве, служебный подлог, коммерческий подкуп в целях извлечения выгод и преимуществ для себя или третьих лиц, либо нанесения вреда третьим лицам.



**21.** Основными факторами, влияющими на возникновение корпоративного мошенничества и коррупции в Товариществе, являются:

- 1) неэффективная организационная структура и кадровая политика;
- 2) низкая корпоративная культура среди работников;
- 3) некачественная нормативная база и несоответствие внутренних документов применимым нормам действующего законодательства, Устава, кодексу корпоративной этики и служебного поведения работников Товарищества, настоящей политики и антикоррупционному стандарту;
- 4) мотивация работников, основанная преимущественно на достижении финансовых результатов;
- 5) непрозрачность выполняемых работ, оказываемых услуг, процессов закупок и реализации имущества Товарищества;
- 6) неэффективность системы внутреннего контроля;
- 7) низкий уровень коммуникации с (между) работниками;
- 8) недостаточное обеспечение ресурсами и функций антикоррупционной комплаенс—службы.

**22.** Основные направления, подверженные риску корпоративного мошенничества и коррупции, в деятельности Товарищества являются:

- 1) неправомерный доступ третьими лицами к служебной и иной охраняемой законом тайны (информации), имеющейся в распоряжении Товарищества;
- 2) проведение закупок товаров, работ и (или) услуг;
- 3) реализация имущества и (или) списание товарно-материальных запасов Товарищества.

## **Раздел 7. Основные меры по профилактике и противодействию корпоративному мошенничеству и коррупции**

**23.** Товарищество применять следующие основные меры противодействия корпоративному мошенничеству и коррупции включают:

- 1) проведение профилактической, информационно-разъяснительной работы по соблюдению требований применимого антикоррупционного законодательства и внутренних документов Товарищества, а также по вопросам предупреждения и противодействия мошенничеству и коррупции;
- 2) своевременное прогнозирование и минимизация рисков вовлечения работников в мошенническую и (или) коррупционную деятельность;
- 3) предупреждение, выявление и пресечение любых форм и проявлений мошенничества и коррупции;
- 4) ликвидация последствий и (или) попыток реализаций мошеннических и коррупционных действий;
- 5) разработка, внедрение и применение внутренних документов, организационных мер и процедур по предупреждению и противодействию мошенничеству и коррупции;
- 6) осуществление профилактической деятельности, направленной на предупреждение возникновения в коллективе негативных процессов и недопущению совершения противоправных действий со стороны работников;



7) осуществление проверочных мероприятий в отношении кандидатов при назначении на должность (приеме на работу) и выявление потенциальных конфликтов интересов среди принимаемых на работу лиц, при назначении работников на должности, связанные с коррупционным риском, заблаговременное (своевременное) их урегулирование;

8) контроль за соблюдением работниками ограничений, запретов и обязанностей, установленных антикоррупционным законодательством и настоящей политикой;

9) экспертиза принимаемых внутренних и организационно-распорядительных документов на предмет отсутствия в них положений, создающих предпосылки для вовлечения в мошеннические или коррупционные действия, и отражению в них, при необходимости, соответствующим упреждающих мер;

10) проведение проверки контрагентов Товарищества и третьих лиц на предмет их аффилированности с работниками и вовлеченности в коррупционные правонарушения до установления деловых отношений и во процессе исполнения договорных обязательств;

11) текущий мониторинг бизнес-процессов, анализ потенциальных уязвимостей, подготовка рекомендаций и предложений по организации и принятию адекватных мер, направленных на минимизацию рисков реализации мошеннических действий и коррупционных проявлений;

12) осуществление практического взаимодействия с правоохранительными органами в целях координации своей деятельности по противодействию мошенничеству и коррупции, профилактики и предупреждению правонарушений;

13) проведение внешнего аудита финансово—хозяйственной деятельности;

14) проведение внешнего и внутреннего анализ коррупционных рисков;

15) организация каналов связи («горячие линии», специальная электронная почта и так далее) для получения информации от работников, представителей контрагентов и третьих лиц о признаках мошеннических действий и коррупционных проявлений;

16) поощрение лиц, сообщивших о факте корпоративного мошенничества и коррупционного правонарушения или иным образом оказывающих содействие в противодействии мошенничеству и коррупции, осуществляемые в форме денежного вознаграждения, грамотой или объявления благодарности;

17) включение антикоррупционной оговорки в заключаемые договора;

18) проведение служебных проверок о возможных случаях корпоративного мошенничества и коррупции;

19) декларирование активов, обязательств, расходов и доходов работников (меры финансового контроля);

20) публикация сведений, отражённых в декларации руководства и его заместителей на интернет-ресурсе Товарищества.

24. Внутренними документами (процедурами) Товарищества в области противодействия корпоративному мошенничеству и коррупции, планом мероприятий по устранению (уменьшению) и контролю рисков мошенничества и коррупции могут быть применены дополнительные меры.

25. В соответствии с нормами антикоррупционного законодательства, в Товариществе, как субъекта противодействия коррупции, применяется следующие меры по противодействию коррупции:

- 1) антикоррупционный мониторинг;
- 2) регулярная оценка (самооценка) и анализ коррупционных рисков;
- 3) утверждение и соблюдение антикоррупционных стандартов;
- 4) установление антикоррупционных ограничений для работников;
- 5) мониторинг и урегулирование конфликта интересов;
- 6) представление отчетности уполномоченному органу по противодействию коррупции о проделанной работе по противодействию коррупции в Товариществе.

#### **Раздел 8. Применение мер по противодействию корпоративному мошенничеству и коррупции**

26. Меры по противодействию корпоративному мошенничеству применяются соразмерно выявленным рискам в соответствии с требованиями настоящей политики и другими внутренними документами (процедурами).

27. Меры по предупреждению и противодействию коррупции осуществляются в соответствии с антикоррупционным законодательством и применением международных стандартов.

28. Антикоррупционный мониторинг в Товариществе осуществляется в целях оценки правоприменительной практики в сфере противодействия коррупции путем сбора, обработки, обобщения, анализа и оценки информации, касающейся антикоррупционной политики, состояния и анализа информации, касающейся эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции. Антикоррупционный мониторинг проводится антикоррупционной комплаенс-службой путем изучения публикаций в средствах массовой информации, ответов аудита и обращений физических и юридических лиц по вопросам противодействия коррупции.

29. В целях предупреждения коррупции в Товариществе разрабатываются и внедряются антикоррупционные стандарты, направленные на неукоснительное установление правил и предотвращение коррупционных проявлений. Все работники обязаны ознакомиться и соблюдать установленные антикоррупционные стандарты. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение антикоррупционных стандартов работники Товарищества несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и внутренними документами Товарищества.

30. Контроль за соблюдением антикоррупционных стандартов возлагается на должностных лиц, руководителей соответствующих структурных подразделений Товарищества и антикоррупционную комплаенс-службу.

31. В целях формирования у работников антикоррупционной культуры, Товариществом реализуется программа подготовки и обучения работников по вопросам противодействия корпоративному мошенничеству и коррупции.



**32.** В целях осуществления мер финансового контроля, работники и их супруги, предоставляют в органы государственных декларацию об активах и обязательствах и (или) декларацию о доходах и имуществе в порядке, установленном действующим законодательством Республики Казахстан.

**33.** Кандидаты и их супруги, до назначения на должность (принятия на работу), предоставляют в органы государственных доходов декларацию об активах и обязательствах, в порядке, установленном налоговым законодательством Республики Казахстан.

**34.** Непредставление декларации об активах и обязательствах и (или) декларации о доходах и имуществе или представление неполных, недостоверных сведений в таких декларациях, — влечет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Республики Казахстан об административных нарушениях.

**35.** Сведения, отраженные должностными лицами в декларации об активах и обязательствах и (или) декларации о доходах и имуществе, подлежат публикации на официальном интернет-ресурсе Товарищества не позднее 31 декабря года, следующего за отчетным календарным годом, в порядке, установленном действующим законодательством Республики Казахстан.

**36.** В целях осуществления мер по предупреждению и противодействию коррупции, в том числе по минимизации причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, в Товариществе функционирует антикоррупционная комплаенс-служба, основной задачей которой является обеспечение соблюдения соответствующей организацией и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

Компетенция, организация и порядок деятельности антикоррупционной комплаенс-службы определяются положением об антикоррупционной службе.

## **Раздел 9. Антикоррупционные ограничения**

**37.** В целях недопущения работниками совершения действий, которые могут привести к использованию ими своих полномочий в личных, групповых и иных неслужебных интересах, указанные лица принимают на себя антикоррупционные ограничения по:

1) недопустимости совместной службы (работы) близких родственников, супругов и свойственников;

2) использованию служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;

3) принятию материального вознаграждения, подарков или услуг за действия (бездействие) в пользу лиц, их предоставивших, если такие действия входят в служебные полномочия должностного лица, они, в силу должностного положения могут способствовать таким действиям (бездействию);

4) осуществлению должностных обязанностей если имеется конфликт интересов.

**38.** Согласие работников на принятие антикоррупционных ограничений фиксируется службой управления персоналом в письменной форме до трудоустройства (назначения на должность).

**39.** Непринятие антикоррупционных ограничений кандидатами влечет отказ в трудоустройстве (назначения на должность), а их несоблюдение, в случаях отсутствия признаков уголовно наказуемого деяния и административного правонарушения, является основанием для прекращения полномочий либо увольнение.

**40.** Члены семьи работника, не вправе получать материальное вознаграждение, подарки или услуги, предоставляемые за действия (бездействие) этого должностного 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).

**41.** Деньги, поступившие на счет работника и (или) членов его семей без их ведома, а также средства, полученные ими в нарушение подпункта 3) пункта 37 настоящей политики, не более чем в двухнедельный срок после их обнаружения подлежат перечислению в республиканский бюджет с представлением объяснения в соответствующий орган государственных доходов об обстоятельствах поступления таких средств.

**42.** Подарки, поступившие без ведома работника и (или) членов его семей; а также полученные ими в нарушение подпункта 3) пункта 37 и пункта 40 настоящей политики, подлежат безвозмездной передаче уполномоченному органу по управлению государственным имуществом в течение семи календарных дней со дня получения подарка либо со дня, когда работнику, стало известно о получении подарка, а оказанные работнику 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 работнику стало известно об оказании услуги.

Работник, передавший подарок уполномоченному органу по управлению государственным имуществом, вправе с уведомлением руководства Товарищества выкупить его по стоимости, определенной в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об оценочной деятельности в Республике Казахстан», на основании договора купли-продажи, заключаемого с уполномоченным органом по управлению государственным имуществом.

**43.** Деятельность, несовместимая с выполнением трудовых обязанностей (функциональных обязанностей) должностным лицом в Товариществе:

1) самостоятельно участвовать в управлении другого хозяйствующего субъекта, осуществляющий деятельность, схожую (аналогичную) деятельности Товарищества, либо заниматься схожей (аналогичной) предпринимательской деятельностью;

2) содействовать удовлетворению материальных интересов организаций или физических лиц путем неправомерного использования своих служебных полномочий с целью получения имущественных или иных благ;

3) заключать с Товариществом сделки, направленные на получение от него имущественных выгод (включая договоры дарения, займа, безвозмездного пользования, купли-продажи и так далее);

4) получать комиссионное вознаграждение как от самого Товарищества, так и от третьих лиц за сделки, заключенные Товариществом с третьими лицами;

5) выступать от имени или в интересах третьих лиц в их отношениях с Товариществом.

Указанные ограничения, распространяются также на членов семьи должностного лица.

**44.** Неисполнение работниками обязательства и ограничений, предусмотренных настоящей политикой является основанием для прекращения ими соответствующих полномочий и (или) расторжения трудового договора по инициативе работодателя.

**45.** Работники не могут занимать должности, находящиеся в непосредственной подчиненности должностям, занимаемым их близкими родственниками и (или) супругом (супругой), а также свойственниками.

Работники, нарушающие требования настоящего пункта, если они добровольно в течение одного месяца с момента обнаружения указанного нарушения его не устранят, подлежат переводу на должности, исключаяющие такую подчиненность, а при невозможности такого перевода один из этих работников подлежит увольнению с должности или иному освобождению от указанных функций.

**46.** Работникам запрещается заключение сделок не под своим именем, на подставных лиц, анонимно, под псевдонимом и (или) иным способом. Такие сделки признаются недействительными в установленном действующим законодательством Республики Казахстан порядке.

**47.** Работникам запрещается осуществлять должностные обязанности, если имеется конфликт интересов.

**48.** Работники, должны принимать меры по предотвращению и разрешению конфликта интересов. Работники обязаны в письменной форме уведомить непосредственного руководителя либо службу управления персоналом, либо антикоррупционную комплаенс-службу, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только им станет об этом известно.

**49.** Руководство Товарищества по обращениям лиц, указанных в части первой настоящего пункта, или при получении информации из других источников обязаны своевременно принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с политикой управления конфликтом интересов.

## **Раздел 10. Подарки, благотворительность и спонсорство**

**50.** Подарком признается любая ценность в материальной или нематериальной форме, за которую отсутствует обязанность платить обычную цену, в том числе деньги, ценные бумаги и иное имущество, выгоды и услуги имущественного характера (работы, услуги, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов, ссуды, скидки, предоставление в пользование имущества, в том числе жилья, благотворительные вклады, пожертвование и прочее), полученная или переданная работником Товарищества с использованием должностных полномочий.

**51.** Подарки членам семьи, близким родственникам или иным близким лицам работника, переданные в связи с совершением таким работником каких-либо действий (бездействия), связанных с осуществлением им трудовой деятельности в Товариществе, для целей настоящей политики считаются подарками работнику.

**52.** Ограничения по приему подарков, установленные разделом 9 настоящей политики не распространяются:

1) работник связан с дарителем, личными отношениями (родители, дети, супруги и иные родственники и близкие люди);

2) подарок представляет собой корпоративную сувенирную продукцию (ручки, блокноты, ежедневники и прочее канцелярские и офисные принадлежности);

3) подарок представляет собой символический знак внимания по случаю праздничного мероприятия (день рождения, знаменательное событие), не связан с исполнением должностных обязанностей и не подразумевает возникновения каких-либо обязательства перед дарителем и (или) другим лицом.

**53.** Допускается обмен подарками с коллегами, а также представителями контрагентов, если он соответствует следующим критериям:

1) не имеет прямой или косвенной цели оказать воздействие на принятие (в прошлом и (или) в будущем) работником или должностным лицом, либо контрагентом решений, влияющих на деятельность Товарищества;

2) не подразумевает возникновение каких-либо обязательств перед дарителем или организатором мероприятий по деловому гостеприимству;

3) не создает риска, который может привести к потере деловой репутации для Товарищества, должностных лиц и работников;

4) не является наличными или безналичными денежными средствами, ценными бумагами, драгоценными металлами, предметом роскоши и не представляет собой иные виды или эквиваленты денежных средств;

5) не носить систематический и регулярный обмен подарками и знаками делового гостеприимства с одним и тем же работником, должностным лицом, или представителем контрагента;

6) имеется общепринятый повод для подарка (дни рождения, знаменательные события, пожертвование и так далее) и а цель дарения подарка не противоречит подпункту 1) настоящего пункта;

7) не содержит приглашение в туристические, лечебно-оздоровительные и иные поездки за счет контрагентов и (или) третьих лиц;

8) сумма подарка не превышает размера двух месячных расчетных показателей на дату дарения.

**54.** Любые неразрешенные подарки, не соответствующие критериям, настоящей политики, должны отклоняться (возвращаться) дарителю с соблюдением этики деловых отношений, а при невозможности отклонения (возвращения) передаются в уполномоченный орган по управлению государственным имуществом и (или) перечисляются в республиканский бюджет, в порядке, установленном разделом 9 настоящей политики.

**55.** При наличии сомнений относительно допустимости подарка или иных вопросов, касающихся порядка обращения с подарками, работник должен обратиться за разъяснениями в антикоррупционную комплаенс—службу.

**56.** Товарищество не оказывает благотворительную и спонсорскую помощь с прямой или косвенной целью оказать воздействие на принятие государственным органом, контрагентом или иными лицами решений, влияющих на деятельность Товарищества, или если подобная помощь может быть воспринята как попытка оказать такое воздействие.

### **Раздел 11. Заключительные положения**

**57.** Все работники обязуются добросовестно следовать настоящей политике с даты её принятия, а вновь принятые с момента начала исполнения должностных и (или) трудовых обязанностей.

**58.** Должностные лица (директор и его заместители) несут персональную ответственность за соблюдение настоящей политики подотчетными им работниками. Руководители структурных подразделений несут персональную ответственность за соблюдение настоящей политики работниками структурного подразделения.

**59.** Несоблюдение работниками настоящей политики, если в их действиях не содержится признаков уголовного или административного правонарушения, влечет дисциплинарную ответственность, а в части возмещения материального вреда и ущерба деловой репутации — гражданско-правовую ответственность.

**60.** Иное, не предусмотренное настоящей политикой регулируется действующим законодательством Республики Казахстан. При наличии противоречий настоящей политики нормам законодательства Республики Казахстан подлежат применению нормы действующего законодательства Республики Казахстан.



«Астана бас жоспары»  
ғылыми-зерттеу жобалау институты»  
жауапкершілігі шектеулі серіктестігі  
Бақылау кеңесі отырысының  
2023 жылғы 31 мамыр № 1  
хаттамасына № 3 қосымша

**«Астана бас жоспары» ғылыми-зерттеу жобалау институты»  
жауапкершілігі шектеулі серіктестігінде сыбайлас жемқорлыққа  
және корпоративтік алаяқтыққа қарсы іс-қимыл  
САЯСАТЫ**

**1-тарау. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР**

1. «Астана бас жоспары» ғылыми-зерттеу жобалау институты» жауапкершілігі шектеулі серіктестігінде сыбайлас жемқорлыққа және корпоративтік алаяқтыққа қарсы іс-қимыл саясаты (бұдан әрі – Саясат) Қазақстан Республикасының Конституциясына, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңына, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесі» ISO 37001:2016 халықаралық стандартына, «Астана бас жоспары» ғылыми-зерттеу жобалау институты» жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің (бұдан әрі – Серіктестік) Жарғысына және басқа да нормативтік құжаттарына сәйкес әзірленген.

2. Осы Саясат ресми түре Серіктестіктің жоғарғы басшылығымен қалыптастырылған, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы Серіктестіктің ниеті және қызметінің бағыты болып табылады.

3. Саясатта мынадай терминдер мен ұғымдар қолданылады:

1) қызметкер – Серіктестікпен еңбек қарым-қатынастағы және еңбек шарты бойынша тікелей жұмыс орындайтын жеке тұлға, еңбек заңнамасына сәйкес Серіктестікке жіберілген тұлғалар;

2) жоғарғы басшылық – Серіктестіктің директоры;

3) лауазымды тұлға – директор, директордың орынбасары, бас бухгалтер, мемлекеттік сатып алу жөніндегі құрылымдық бөлімшенің басшысы лауазымдарын атқаратын қызметкер, сондай-ақ Бақылау кеңесінің мүшесі. Егер басқасы осы Саясатта жазылмаған болса, қызметкерлер үшін белгіленген талаптар басқа да лауазымды тұлғаларға қатысты қолданылады;

4) отбасы мүшелері – жұбайы (зайыбы), ата-анасы, балалары, соның ішінде кәмелет жасындағы, асырауындағы және тұрақты бірге тұратын тұлғалар;

5) жақын туыстар – ата-аналар, балалар, асырап алушылар, асырап алынғандар, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері (қарындастары), атасы, әжесі, немерелері;

6) жекжат – жұбайының (зайыбының) ата-анасы, аға-інілері, апа-сіңлілері (қарындастары) және балалары;

7) кандидат – Серіктестікке жұмысқа орналасуға үміткер жеке тұлға;

8) лауазымды тұлғаға кандидат – директор, директордың орынбасары, бас бухгалтер, сондай-ақ Бақылау кеңесінің тәуелсіз мүшесі лауазымдарын атқаруға үміткер жеке тұлға;

9) корпоративтік алаяқтық – қызметкердің және (немесе) үшінші тұлғалардың алдау немесе сенімді теріс пайдалану жолымен Серіктестік мүлкін жымқыруға немесе мүлік құқығын иемденуге бағытталған әрекеттері;

10) алаяқтық іс-әрекеттер – Серіктестік есебінен пайда алуға, соның ішінде материалдық және (немесе) материалдық емес залал (зиян) келтіруге бағытталған Серіктестік қызметкерлерінің немесе басқа тұлғалардың қасақана әрекеттері немесе әрекетсіздігі;

11) сыбайлас жемқорлық – лауазымды тұлғалардың өздерінің лауазымдық (қызметтік) өкілеттіктерін және соған байланысты мүмкіндіктерін жеке өзі немесе делдалдар арқылы жеке өзіне не үшінші тұлғаларға мүліктік (мүліктік емес) игіліктер мен артықшылықтар алу немесе табу мақсатында заңсыз пайдалануы, сол сияқты игіліктер мен артықшылықтарды беру арқылы осы адамдарды параға сатып алу;

12) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл – сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл субъектілерінің өз өкілеттіктері шегіндегі сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, оның ішінде қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және жою жөніндегі, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтау, жолын кесу, ашу және тергеп-тексеру және олардың салдарын жою жөніндегі Серіктестік қызметі;

13) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық – бұл үшін заңда әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылық белгіленген, сыбайлас жемқорлық белгілері бар құқыққа қайшы, кінәлі түрдегі іс-әрекет (әрекет немесе әрекетсіздік);

14) алаяқтық және сыбайлас жемқорлық тәуекелі – алаяқтық іс-әрекеттерді және сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі;

15) мүдделер қақтығысы – қызметкердің жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, мұндай жағдайда аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық өкілеттіктерін (міндеттерін) орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына алып келуі мүмкін;

16) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган – Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын қалыптастыру мен іске асыруды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласында үйлестіруді, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алуды, анықтауды, жолын кесуді, ашуды және тергеп-тексеруді жүзеге асыратын мемлекеттік орган және оның аумақтық бөлімшелері;

17) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі – Серіктестік қызметкерлері Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын қадағалауын қамтамасыз ету негізгі міндеті болып табылатын және корпоративтік алаяқтық пен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-

қимыл ұйымдастыру мен қызметін жүргізу бойынша функциялар жүктелген Серіктестіктің тәуелсіз құрылымы.

18) контрагент (серіктес) – тауарлардың, жұмыстардың немесе қызметтердің жеткізілімшісі болып табылатын заңды және жеке тұлғалар, сондай-ақ Серіктестікке мүдделі басқа да тұлғалар;

19) үшінші тұлға – Серіктестікпен іскерлік және басқа да қатынасы жоқ заңды және жеке тұлғалар;

20) СЖҚІМЖ – ISO 37001 халықаралық стандартының талаптарына сәйкес Серіктестіктің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесі.

4. Осы Саясаттың мақсаты Серіктестік қызметінде сыбайлас жемқорлық және алаяқтық себептері мен жағдайларын жою болып табылады.

5. Сыбайлас жемқорлық пен корпоративтік алаяқтыққа қарсы іс-қимыл мақсаттарына қол жеткізу мынадай міндеттерді шешу арқылы іске асырылады:

1) Сыбайлас жемқорлық пен корпоративтік алаяқтыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарын іске асыру тетіктерін құру және енгізу;

2) Серіктестіктің іскерлік беделін қорғау мақсатында сыбайлас жемқорлық пен алаяқтық тәуекелдерін басқару;

3) Серіктестік пен оның қызметкерлері Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама, осы саясат пен СЖҚІМЖ талаптарын қадағалауын қамтамасыз ету;

4) қызметкерлер арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру;

5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің жұмысын қамтамасыз ету;

6) СЖҚІМЖ ендіру және тұрақты жұмыс істеуін қамтамасыз ету.

6. Осы саясаттың ережелері барлық қызметкерлерге қатысты қолданылады. Осы саясаттың ережелері Серіктестікпен шарттық қарым-қатынас құратын басқа да заңды және жеке тұлғаларға да таралады, бұл ретте мұндай талап Серіктестікпен жасасатын шарттарда көрсетілуі тиіс.

## **2-тарау. Жоғарғы басшылықтың міндеттемелері**

7. Серіктестіктің жоғарғы басшылығы өзіне келесі міндеттемелерді қабылдайды:

1) осы саясаттың іске асырылуын қамтамасыз ететін ресурстарды уақтылы бөлу;

2) жеке үлгісімен сыбайлас жемқорлыққа төзімсіздік мәдениетін қалыптастыру;

3) СЖҚІМЖ талаптарын орындау және оны тұрақты түрде жақсартуға қатысу;

4) жауап қайтарулардан қорықпай өздерінің күмәндері туралы қызметкерлердің және кез келген мүдделі тұлғалардың ақпараттандырудың құпиялылығын қамтамасыз ету;

5) қызметкерлердің, серіктестердің, контрагенттер мен өзге де тұлғалардың заңды құқықтары мен мүдделерінің сақталуын, іскерлік беделінің қорғалуын қамтамасыз ету;

6) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шараларын жүзеге асыру кезінде коммерциялық және заңмен қорғалатын өзге де құпияны сақтау режимінің сақталуын ұйымдастыру;

7) серіктестік қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама, ISO 37001:2016 халықаралық стандарты, осы саясат пен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі өзге де ішкі құжаттар мен рәсімдердің ережелері туралы ақпараттандырылуын қамтамасыз ету;

8) лауазымдық міндеттерін орындау кезінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасаған, сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты, стандарттар мен рәсімдерді, СЖҚІМЖ талаптарын сақтамаған жағдайда қызметкерлердің лауазымына, жұмыс өтіліне және басқа да жағдайларына қарамастан қызметкерлердің жауапкершілігін арттыру және салдарын түсіндіру;

9) СЖҚІМЖ, ендірілген сыбайлас жемқорлыққа қарсы рәсімдердің тиімділігін бақылау және мониторингілеуді жүзеге асыру, сондай-ақ олардың орындалуына талдау жасау;

10) персонал:

- қатысудан бас тартқаны немесе оның пікірінше, сыбайлас жемқорлық тәуекелінің деңгейі төмен деңгейден жоғары болатын және Серіктестікпен барынша азайтылмаған кез келген әрекетті қабылдаудан бас тартқаны үшін; немесе

- алаңдаушылық білдіру немесе адал ниетпен, немесе пара алуға әрекеттену, іс жүзінде әрекет ету немесе оған күдік туғызу туралы немесе саясатты не сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесін бұзу (адам бұзушылықтың қатысушысы болмаса) туралы ақылға қонымды болжам негізінде жасалған хабарлама үшін қудалауға, кемсітуге немесе тәртіптік жазаға ұшырамайтынына (мысалы, қорқыту, оқшаулау, лауазымын төмендету, көтерілуіне кедергі жасау, басқа қызметке ауыстыру, еңбек шартын бұзу, психологиялық қысым көрсету, қуғындау немесе қорлаудың басқа түрлері) кепілдік береді.

### **3-тарау. Қызметкерлердің міндеттемелері**

8. Серіктестіктің барлық қызметкерлеріне мынадай міндеттемелер жүктеледі:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі заңнамалық талаптарға, ISO 37001:2016 халықаралық стандартының талаптарына, осы саясатқа, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы өзге де ішкі құжаттар мен рәсімдерге, сондай-ақ серіктестікте қабылданған корпоративтік әдеп және қызметтік мінез-құлық нормаларына сәйкес болу;

2) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау, басқару, оң нәтижеге бағытталған сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шараларды жүргізу;

3) серіктестікте сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесінің жұмыс істеуін және тұрақты түрде жетілдірілуін қамтамасыз ету;

4) серіктестік қызметін жүргізудің қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттары туралы серіктестерді, контрагенттерді және жұртшылықты ақпараттандыру жөніндегі іс-шараларды ашық түрде жүзеге асыру;

5) ұжымда ашық және достық атмосфераны құру.

#### **4-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі**

9. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі Серіктестіктің тәуелсіз құрылымы болып табылады және сыбайлас жемқорлық схемаларын қарау, талдау, алдын-алу және анықтау бойынша тиісті шаралар қабылдау үшін барлық қажетті өкілеттіктерге ие.

10. Сыбайлас жемқорлықтың ықтимал немесе белгілі жағдайлары туралы ақпарат серіктестікке құпиялылықты қамтамасыз ететін келесі байланыс арналары арқылы берілуі мүмкін:

1) Серіктестіктің сайтында ертерек жауап беру формасын толтыру арқылы «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметімен кері байланыс»;

2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің [anticorr@astanagenplan.org.kz](mailto:anticorr@astanagenplan.org.kz) электронды поштасына;

3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі қызметкерінің телефонына немесе 1408 бірыңғай колл-орталыққа;

4) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі үшін» деген белгімен Қазақстан Республикасы, Астана қаласы, «Сарыарқа» ауданы, Ә. Мәмбетов көшесі, 22 пошта мекенжайына;

5) «Шағымдар мен ұсыныстарға арналған» арнайы жәшікке.

#### **5-тарау. Алаяқтық пен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттары**

11. Корпоративтік алаяқтық пен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл:

1) заңдылық;

2) Серіктестіктің жалғыз қатысушысының, қызметкерлердің және контрагенттердің құқықтарын, бостандықтары мен заңды мүдделерін қорғау басымдығы;

3) Серіктестік қызметінде алаяқтыққа, сыбайлас жемқорлыққа және кез келген нысандағы құқыққа қарсы әрекеттерге жол бермеу;

4) алаяқтық әрекеттер мен сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды жасағаны үшін жазаның бұлтартпастығы;

5) Серіктестік қызметінде корпоративтік алаяқтық пен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және оның алдын алу бойынша шараларын жүйелі және кешенді пайдалану қағидаттары негізінде жүзеге асырылады.

12. Серіктестік негізгі және басқа қызмет түрлерін жүргізу кезінде корпоративтік алаяқтық пен сыбайлас жемқорлықтың барлық көріністерінде оны қабылдамау қағидатын ұстанады. Корпоративтік алаяқтық және (немесе)

сыбайлас жемқорлықтың кез келген көріністерінде, келтірілген залал сомасына қарамастан, Серіктестік мұндай жағдайда кінәлілерді жауапкершілікке тартып, залалды өтеу бойынша белсенді қарсы іс-қимыл шараларын қолданады.

13. Серіктестік қызметтік міндеттердің қоса атқару мүмкіндігін есепке ала отырып, ұйымдық құрылымды құрастырады және мүдделер қақтығысы, корпоративтік алаяқтық пен сыбайлас жемқорлық фактілерін жасау және жасыру мүмкіндіктерін азайту мақсатында процесті іске асыру және осы процестің орындалуын бақылау (бағалау) үшін бір мезгілде бір қызметкерді бекітуге жол бермейді.

14. Серіктестік алаяқтық пен сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтайды, бағалайды және кезең-кезеңмен қайта бағалау жүргізеді. Тәуекелді айқындаған кезде Серіктестік толық қолжетімді ақпаратты есепке алады.

15. Серіктестік сенімділік және мүдделер қақтығысының болмауына іскерлік және (немесе) еңбек қатынастарының басталуы немесе жалғасуы туралы шешім қабылдар алдында өз контрагенттері мен үшінші тұлғаларға тиісті сақтық шараларын қадағалайды.

16. Серіктестік қызметкерлері қызметтік міндеттерін орындау кезінде Серіктестік мүддесін жеке мүдделерінен жоғары бағалайды деп күтеді және мүдделер қақтығысы ретінде бағалануы мүмкін жағдайларды тудырмайды деп сенеді.

17. Серіктестік өз қызметкерлерін, контрагенттерін және басқа мүдделі тұлғаларды ықтимал бұзушылықтар туралы күдіктері туралы және сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама талаптарының және осы саясат ережелерінің қадағаланбау жағдайлары жөнінде хабарлауға шақырады, сондай-ақ корпоративтік алаяқтыққа және жемқорлық қызметке тартуға қарсы іс-қимыл мен алдын алу жүйесін жетілдіру бойынша шаралар ұсынуын күтеді.

18. Серіктестік қолданыстағы заңнамада белгіленген тәртіп пен шарттарда қолданыстағы заңнама және осы саясат талаптарын бұзған тұлғалар туралы ақпаратты жария ету құқығын өзіне қалдырады.

## **6-тарау. Алаяқтық пен сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық түрлері**

19. Серіктестік қызметінде орын алуы ықтимал алаяқтық іс-әрекеттер лауазымды тұлғаларға және қызметкерлерге қатысты ішкі және Серіктестіктің контрагенттері мен үшінші тұлғалар қатысушысы болуы ықтимал сыртқы болады.

20. Корпоративтік алаяқтық келесі түрлерге жіктеледі:

1) қаржы есептілігін және қаржылық емес көрсеткіштерді бұрмалау – экономикалық және (немесе) басқа да пайданы өзі және (немесе) үшінші тұлғалар үшін алу мақсатында сыртқы және ішкі ақпарат пайдаланушыларды алдау үшін заңнамамен белгіленген қағидаттар мен ережелерді, қаржылық есеп көрсеткіштерін қалыптастыру стандарттарын және қаржылық есеп ақпаратты қасақана бұрмалау және (немесе) жылыстау;

2) активтерді заңсыз пайдалану және (немесе) иемдену және (немесе) ұрлау – Серіктестіктің ақша қаражатын ұрлау, ақша қаражатын мақсатсыз пайдалану, негізгі құралдарды, тауар-материалдық құндылықтарды ұрлау;

3) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық – өзі немесе үшінші тұлғалар үшін немесе үшінші тұлғаларға зиян келтіруі үшін пайда табу және басымдық алу үшін өзінің лауазымдық өкілеттіктерін және олармен байланысты мүмкіндіктерін пайдалану, пара беру және алу, паракорға делдал болу, қызметтік пара сияқты жемқорлыққа қатысты немесе жемқорлық үшін жағдай қалыптастыратын Серіктестік қызметкерлерінің және контрагенттерінің заңсыз әрекеттері және (немесе) әрекетсіздігі.

21. Серіктестікте корпоративтік алаяқтық пен сыбайлас жемқорлықтың туындауына әсер ететін негізгі факторлар:

- 1) тиімсіз ұйымдық құрылым және кадрлық саясат;
- 2) қызметкерлер арасындағы төмен корпоративтік мәдениет;
- 3) сапасыз нормативтік база және ішкі құжаттардың қолданыстағы заңнама нормаларына, Жарғыға, Корпоративтік әдеп және қызметтік мінез-құлық кодексіне, осы саясатқа және сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартқа сәйкес келмеуі;
- 4) қаржылық нәтижеге қол жеткізуге негізделген қызметкерлердің мотивациясы;
- 5) Серіктестік орындайтын жұмыстардың, көрсететін қызметтердің, сатып алу және мүлікті өткізу процестерінің ашық болмауы;
- 6) Ішкі бақылау жүйесінің тиімсіз болуы;
- 7) Қызметкерлермен (арасында) коммуникацияның төмен болуы;
- 8) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің ресурстармен және функциялармен жеткіліксіз қамтамасыз етілуі.

22. Серіктестік қызметіндегі корпоративтік алаяқтық пен сыбайлас жемқорлық тәуекеліне бейім негізгі бағыттар:

- 1) Серіктестік иелігіндегі қызметтік және басқа да заңмен қорғалатын құпияға (ақпаратқа) үшінші тұлғалардың заңсыз қолжетімділігі;
- 2) Тауарларды, жұмыстарды және (немесе) қызметтерді сатып алу;
- 3) Серіктестіктің мүлкін өткізу және (немесе) тауарлық-материалдық қорды есептен шығару.

### **7-тарау. Корпоративтік алаяқтық пен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және алдын алу бойынша негізгі шаралар**

23. Серіктестік корпоративтік алаяқтық пен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың мынадай негізгі шараларын қолданады:

- 1) Серіктестіктің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама мен ішкі құжаттардың талаптарын қадағалау бойынша, сондай-ақ алаяқтық пен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және алдын алу мәселелері бойынша алдын алу, ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын жүргізу;
- 2) уақтылы болжам жасау және қызметкерлерді алаяқтық пен (немесе) сыбайлас жемқорлық қызметке тарту тәуекелін азайту;
- 3) алаяқтық пен сыбайлас жемқорлықтың кез келген көріністерінің алдын алу, анықтау және жол бермеу;

4) алаяқтық пен сыбайлас жемқорлық әрекеттерді іске асыру тәуекелін және оның салдарын жою;

5) алаяқтық пен сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне қарсы іс-қимыл және алдын алу бойынша ішкі құжаттарды, ұйымдастыру шаралары мен рәсімдерін әзірлеу, енгізу және қолдану;

6) ұжымда теріс процестердің туындауын алдын алуға және қызметкерлер тарапынан заңсыз әрекеттерді жасауға жол бермеуге бағытталған алдын алу қызметін жүргізу;

7) қызметке тағайындау (жұмысқа қабылдау) кезінде кандидаттарға қатысты тексеру шараларын жүргізу және жемқорлық тәуекеліне байланысты қызметке қызметкерді тағайындаған кезде жұмысқа қабылданатын тұлғалар арасында мүдделер қақтығысын анықтау, оларды уақтылы реттеу;

8) қызметкерлердің жемқорлыққа қарсы заңнамамен және осы саясатпен белгіленген шектеулерді, тыйымдарды және міндеттерді қадағалауын бақылау;

9) қабылданатын ішкі және ұйымдық-өкімдік құжаттарды алаяқтық пен сыбайлас жемқорлық іс-әрекетке тарту үшін алғышарттар құратын ережелердің болмауы мәніне және қажет болғанда тиісті алдын алу шараларын көрсететінін сараптау;

10) іскерлік қарым-қатынас құрылғанға дейін және шарт міндеттемелерін орындау кезінде жемқорлық құқық бұзушылыққа тарту және қызметкерлермен аффилиирлену мәніне Серіктестіктің контрагенттері мен үшінші тұлғаларға тексеру жүргізу;

11) бизнес-процестерге ағымдағы мониторинг жүргізу, әлеуетті осал тұстарды талдау, алаяқтық іс-әрекеттер мен жемқорлық көріністерін іске асыру тәуекелдерін азайтуға бағытталған тиісті шараларды ұйымдастыру және қабылдау бойынша ұсыныстарды дайындау;

12) алаяқтық пен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша қызметті үйлестіру, құқық бұзушылықтардың алдын алу және ескерту мақсатында құқық қорғау органдарымен практикалық өзара іс-қимыл жүргізу;

13) қаржы-шаруашылық қызметке сыртқы аудит жүргізу;

14) сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне сыртқы және ішкі талдау жүргізу;

15) алаяқтық пен сыбайлас жемқорлық көріністері туралы қызметкерлерден, контрагент өкілдерінен және үшінші тұлғалардан ақпарат алу үшін байланыс арналарын ұйымдастыру («жедел желілер», арнайы электрондық пошта, т.б.);

16) корпоративтік алаяқтық пен жемқорлық құқық бұзушылық фактісі туралы хабардар еткен немесе алаяқтық пен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға басқа да ықпал ететін тұлғаларды ақшалай сыйақы, мақтау қағазы немесе алғыс түрінде ынталандыру;

17) жасалатын шарттарда сыбайлас жемқорлық мазмұнын енгізу;

18) ықтимал корпоративтік алаяқтық пен сыбайлас жемқорлық жағдайлары туралы қызметтік тексеру жүргізу;

19) қызметкерлердің активтерін, міндеттемелерін, шығыстары мен кірістерін (қаржылық бақылау шаралары) декларациялау;

20) басшылықтың және оның орынбасарларының декларациясында көрсетілген мәліметтерді Серіктестіктің интернет-ресурсында жариялау.

24. Серіктестіктің корпоративтік алаяқтық пен жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы ішкі құжаттары (рәсімдері), корпоративтік алаяқтық пен жемқорлық тәуекелдерін жою (азайту) және бақылау бойынша шаралар жоспары бойынша қосымша шаралар қолданылуы мүмкін.

25. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама нормаларына сәйкес Серіктестікте сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл субъектісі ретінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша мынадай шаралар қолданылады:

- 1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг;
- 2) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін үнемі бағалау (өзін-өзі бағалау) және талдау;
- 3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды белгілеу және қадағалау;
- 4) қызметкерлер үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді белгілеу;
- 5) мүдделер қақтығысын мониторингілеу және реттеу;
- 6) Серіктестікте сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша жұмыстарды атқару туралы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға есеп беру.

#### **8-тарау. Корпоративтік алаяқтыққа және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша шаралар қолдану**

26. Корпоративтік алаяқтыққа қарсы іс-қимыл бойынша шаралар осы саясаттың 5-тарауына және басқа да ішкі құжаттарға (рәсімдерге) сәйкес анықталған тәуекелдерге мөлшерлес қолданылады.

27. Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамаға сәйкес және халықаралық стандарттарды қолданумен жүзеге асырылады.

28. Серіктестікте сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы құқық қолдану практикасын сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатқа қатысты ақпаратты жинау, өңдеу, жинақтау, талдау және бағалау, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша қабылданатын шаралардың тиімділігіне қатысты ақпараттың жай-күйі мен оны талдау арқылы бағалау мақсатында жүзеге асырылады. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторингті сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс–қызметі бұқаралық ақпарат құралдарындағы жарияланымдарды, аудит есептерін және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін зерделеу арқылы жүргізеді.

29. Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу мақсатында Серіктестікте белгіленген қағидаларды мүлтіксіз сақтауға және сыбайлас жемқорлық көріністерінің алдын алуға бағытталған сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар әзірленеді және енгізіледі. Барлық қызметкерлер белгіленген сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттармен танысуға және сақтауға міндетті. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Серіктестік

қызметкерлері қолданыстағы заңнамаға және Серіктестіктің ішкі құжаттарына сәйкес жауапкершілік артады.

30. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттардың орындалуын бақылау лауазымды тұлғаларға, тиісті құрылымдық бөлімшелердің басшыларына және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметіне жүктеледі.

31. Қызметкерлер арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мақсатында Серіктестікпен қызметкерлерді корпоративтік алаяқтық пен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша даярлау және оқыту бағдарламасы іске асырылуда.

32. Қаржылық бақылау шараларын жүзеге асыру мақсатында, қызметкерлер және олардың жұбайлары Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен белгіленген тәртіпте Мемлекеттік кіріс органдарына активтері мен міндеттемелері туралы және (немесе) кірістері мен мүлкі туралы декларация тапсырады.

33. Кандидаттар және олардың жұбайлары мемлекеттікке теңестірілген функцияларды жүзеге асырумен байланысты лауазымға тағайындалғанға (жұмысқа қабылданғанға) дейін Қазақстан Республикасының салық заңнамасымен белгіленген тәртіпте Мемлекеттік кіріс органдарына активтері мен міндеттемелері туралы декларация тапсырады.

34. Активтер мен міндеттемелер туралы декларацияны және (немесе) кірістері мен мүлкі туралы декларацияларды тапсырмау немесе мұндай декларацияларда толық, дәйексіз мәліметтер ұсыну Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы кодексімен көзделген жауапкершілікті артады.

35. Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл жөніндегі, оның ішінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды барынша азайту жөніндегі шараларды жүзеге асыру мақсатында Серіктестікте сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі жұмыс істейді, олардың негізгі міндеті тиісті ұйымның және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету болып табылады.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің құзыреті, ұйымдастыру және тәртібі сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет туралы қағидамен айқындалады.

### **9-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулер**

36. Қызметкерлердің өз өкілеттіктерін жеке, топтық және өзге де қызметтік емес мүдделерде пайдалануына әкеп соғуы мүмкін іс-әрекеттер жасауына жол бермеу мақсатында аталған тұлғалар өзіне төмендегідей сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдайды:

1) жақын туыстарының, жұбайлары мен жекжаттарының бірге қызмет (жұмыс) істеуіне жол бермеу;

2) мүліктік және мүліктік емес игіліктер алу мен артықшылықтар табу мақсатында ресми таратылуға жатпайтын қызметтік және өзге де ақпаратты пайдалану;

3) материалдық сыйақыны, сыйлықтарды немесе көрсетілетін қызметтерді қабылдау оларды берген адамдардың пайдасына жасалған әрекеттер (әрекетсіздік)

үшін, егер мұндай әрекеттер лауазымды адамның қызметтік өкілеттіктеріне кіретін болса, олар лауазымдық жағдайына байланысты осындай әрекеттерге (әрекетсіздікке) ықпал ете алады.;

4) егер мүдделер қақтығысы орын алған болса, лауазымдық міндеттерін жүзеге асыруға құқығы бар.

Мемлекеттік функцияларды орындауға теңестірілген функцияларды орындайтын лауазымды адамдарға Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы қолданыстағы заңнамасында белгіленген сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулер қолданылады.

37. Қызметкерлердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдауға келісімін персоналды басқару қызметі жұмысқа орналастырғанға (лауазымға тағайындалғанға) дейін жазбаша түрде белгілейді.

38. Кандидаттардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдамауы жұмысқа орналасудан (лауазымға тағайындаудан) бас тартуға әкеп соғады, ал оларды сақтамау, қылмыстық жазаланатын іс-әрекет белгілері және әкімшілік құқық бұзушылық болмаған жағдайда өкілеттіктерін тоқтату немесе жұмыстан босату үшін негіз болып табылады.

39. Қызметкердің отбасы мүшелерінің материалдық сыйақы, сыйлықтар немесе қызметтер ұсынған адамдардың пайдасына осы лауазымды адамның әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін ұсынылатын материалдық сыйақы, сыйлықтар немесе қызметтер алуға құқығы жоқ, егер мұндай әрекеттер (әрекетсіздік) осы тұлғаның қызметтік өкілеттіктеріне кіретін болса немесе ол өзінің лауазымдық жағдайына байланысты осындай әрекеттерге (әрекетсіздікке) ықпал етуі мүмкін).

40. Қызметкердің және (немесе) оның отбасы мүшелерінің шотына түскен ақша, сондай-ақ олар осы саясаттың 37-тармағының 3) тармақшасын бұза отырып алынған қаражат оларды анықтағаннан кейін екі аптадан аспайтын мерзімде тиісті мемлекеттік кірістер органына мұндай қаражаттың түсуі туралы түсініктеме бере отырып, республикалық бюджетке аударылуға жатады.

41. Қызметкер және (немесе) оның отбасы мүшелері білмей келіп түскен, сондай-ақ олар осы саясаттың 37-тармағының 3) тармақшасын және 40-тармағын бұза отырып алған сыйлықтар сыйлық алған немесе қызметкерге белгілі болған күннен бастап күнтізбелік жеті күн ішінде мемлекеттік мүлікті басқару жөніндегі уәкілетті органға өтеусіз берілуге тиіс, ал қызметкерге нақ сондай мән-жайлар кезінде көрсетілген қызметтер қызмет көрсетілген күннен бастап немесе қызметкерге қызмет көрсету туралы белгілі болған күннен бастап күнтізбелік жеті күн ішінде республикалық бюджетке ақша аудару арқылы төленуге тиіс.

Сыйлықты мемлекеттік мүлікті басқару жөніндегі уәкілетті органға тапсырған қызметкер Серіктестік басшылығына хабарлай отырып, оны Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасындағы бағалау қызметі туралы» Заңына сәйкес белгіленген құн бойынша мемлекеттік мүлікті басқару жөніндегі уәкілетті органмен жасалатын сатып алу-сату шарты негізінде сатып алуға құқылы.

42. Серіктестікте еңбек міндеттерін (функционалдық міндеттер) орындаумен сыйыспайтын қызмет:

1) Серіктестіктің қызметіне ұқсас (сол сияқты) қызметті жүзеге асыратын басқа шаруашылық жүргізуші субъектінің басқаруына дербес қатысуға не осындай (сол сияқты) кәсіпкерлік қызметпен айналысуға;

2) мүліктік немесе өзге де игіліктер алу мақсатында өздерінің қызметтік өкілеттіктерін құқыққа сыйымсыз пайдалану арқылы ұйымдардың немесе жеке тұлғалардың материалдық мүдделерін қанағаттандыруға жәрдемдесуге;

3) Серіктестікпен одан мүліктік пайда алуға бағытталған мәмілелер жасасуға (сыйға тарту, қарыз алу, өтеусіз пайдалану, сатып алу-сату шарттарын және т. б. қоса алғанда);

4) Серіктестіктің үшінші тұлғалармен жасаған мәмілелері үшін Серіктестіктің өзінен де, үшінші тұлғалардан да комиссиялық сыйақы алуға;

5) Серіктестікпен қарым-қатынаста өз атынан немесе үшінші тұлғалардың мүдделері үшін әрекет етуге.

Аталған шектеулер лауазымды тұлғаның отбасы мүшелеріне де қатысты.

43. Қызметкерлердің осы саясатта көзделген міндеттемелер мен шектеулерді орындамауы олардың тиісті өкілеттіктерін тоқтатуы және (немесе) жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шартын бұзуы үшін негіз болып табылады.

44. Қызметкерлер жақын туыстары және (немесе) жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жекжаттары атқаратын лауазымдарға тікелей бағынысты болатын лауазымдарды атқара алмайды.

Осы тармақтың талаптарын бұзатын қызметкерлер, егер олар көрсетілген бұзушылық анықталған кезден бастап бір ай ішінде оны өз еркімен жоймаса, осындай бағыныстылықты болғызбайтын лауазымға ауысуға жатады, ал мұндай ауысу мүмкін болмаған кезде осы қызметкерлердің біреуі лауазымынан шығарылуға немесе көрсетілген функциялардан өзге де босатылуға жатады.

45. Қызметкерлерге жасырын, бүркеншік атпен және (немесе) өзге де тәсілмен өз атынан емес мәмілелер жасауға тыйым салынады. Мұндай мәмілелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен белгіленген тәртіпте жарамсыз деп танылады.

46. Қызметкерлерге мүдделер қақтығысы орын алған жағдайда лауазымдық міндеттерін жүзеге асыруға тыйым салынады.

47. Қызметкерлер мүдделер қақтығысының алдын алу және шешу үшін шаралар қолдануы тиіс. Қызметкерлер туындаған мүдделер қақтығысы немесе оның туындау мүмкіндігі туралы өздеріне бұл жөнінде мәлім болысымен жазбаша түрде тікелей басшынына немесе персоналды басқару қызметіне, сыбайлас жемқорлыққа қарсы компаенс-қызметіне хабардар етуге міндетті.

48. Серіктестік басшылығы осы тармақтың бірінші бөлігінде аталған тұлғалардың өтініштері бойынша немесе басқа көздерден ақпарат алған кезде мүдделер қақтығысын басқару саясатына сәйкес мүдделер қақтығысының алдын алу және реттеу жөніндегі шараларды уақтылы қабылдауға міндетті.

## 10-тарау. Сыйлықтар, қайырымдылық және демеушілік

49. Серіктестіктің қызметкері алған немесе лауазымдық өкілеттіктерін пайдалана отырып берген, әдеттегі бағаны, оның ішінде ақшаны, бағалы қағаздарды және өзге де мүлікті, мүліктік сипаттағы пайданы және көрсетілетін қызметтерді (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді, ойын-сауықты, демалысты, көлік шығыстарын, несиелерді, жеңілдіктерді төлеу, мүлікті, оның ішінде тұрғын үйді пайдалануға беру, қайырымдылық шаралары және басқалар) төлеу міндеті жоқ материалдық немесе материалдық емес нысандағы кез келген құндылық сыйлық болып саналады.

50. Қызметкердің отбасы мүшелеріне, жақын туыстарына немесе қызметкердің өзге де жақын адамдарына осындай қызметкердің жасауына байланысты берілген сыйлықтар осы саясаттың мақсаттары үшін Серіктестікте өзінің еңбек қызметін жүзеге асыруына байланысты қандай да бір әрекеттер (әрекетсіздік) қызметкерге сыйлықтар болып саналады.

51. Осы саясаттың 9-тарауында белгіленген сыйлықтарды қабылдау бойынша шектеулер мынадай жағдайда қолданылмайды:

1) қызметкер сыйлық берушімен жеке қарым-қатынаста болса (ата-анасы, балалары, жұбайы және басқа да жақын адамдары);

2) сыйлық корпоративтік кәдесый өнімін (қаламдар, блокноттар, күнделіктер, өзге де кеңсе және кеңсеге керек-жарақтар) білдіреді;

3) сыйлық мерекелік іс-шараға (туған күн, айтулы оқиға) байланысты символикалық белгіні білдіреді, лауазымдық міндеттерін атқаруға байланысты емес және сыйға тартушы және (немесе) басқа тұлға алдында қандай да бір міндеттеменің туындауын білдірмейді.

52. Егер мынадай критерийлерге сәйкес келсе, әріптестерімен, сондай-ақ контрагенттердің өкілдерімен сыйлықтар алмасуға жол беріледі:

1) қызметкердің, лауазымды тұлғаның немесе контрагенттің Серіктестік қызметіне әсер ететін шешімдер қабылдауына ықпал етуі тікелей немесе жанама мақсаты болмаса;

2) іскерлік қонақжайлық жөніндегі іс-шараларды сыйға тартушы немесе ұйымдастырушы алдында қандай да бір міндеттемелердің туындауын білдірмесе;

3) Серіктестік, лауазымды тұлғалар және қызметкерлер үшін іскерлік беделінің жоғалуына әкелуі мүмкін тәуекелдер туғызбаса;

4) қолма-қол немесе қолма-қол емес ақша қаражаты, бағалы қағаздар, бағалы металдар, сән-салтанат заты болып табылмаса және ақша қаражатының өзге де түрлерін немесе баламаларын көрсетпесе;

5) бір қызметкермен, лауазымды тұлғамен немесе контрагент өкілімен іскерлік қонақжайлылық сыйлықтары мен белгілерімен жүйелі және тұрақты алмасып тұрмаса;

6) сыйлыққа көпшілік мақұлдаған себеп болса (туған күндер, айрықша оқиғалар, қайырымдылық және т. б.), ал сыйлық сыйлау мақсаты осы тармақтың

1) тармақшасына қайшы келмесе;

7) контрагенттер және (немесе) үшінші тұлғалар есебінен туристік, емдеу-сауықтыру орындарына және өзге де сапарларға шақырту болмаса;

8) сыйлық сомасы сыйға тарту күніне екі айлық есептік көрсеткіш мөлшерінен аспаған жағдайда.

Көпшілік мақұлдаған себеп (туған күн, айрықша оқиғалар, қайырымдылық және т.б.) бойынша корпоративішілік (әріптестер арасындағы) сыйлық алмасудағы сыйлық құны сомасының аталған сыйлық 1) тармақшаға қайшы келмейтін және әріптестердің ерік-жігерінің толық көрінісі болып табылатын жағдайда шегі жоқ.

53. Осы саясаттың критерийлеріне сәйкес келмейтін кез-келген рұқсат етілмеген сыйлықтар іскерлік қатынастар әдептерін сақтай отырып кері қайтарылуы (қайтарылуы) тиіс, ал кері қайтарылмаған немесе бас тарту (қайтару) мүмкін болмаған кезде мемлекеттік мүлікті басқару жөніндегі уәкілетті органға беріледі және (немесе) осы саясаттың 9-тарауында белгіленген тәртіпте республикалық бюджетке аударылады.

54. Сыйлықтың рұқсат етілуіне немесе сыйлықтармен жұмыс істеу тәртібіне қатысты өзге де мәселелерге қатысты күмән болған жағдайда қызметкер сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметіне түсініктеме алу үшін жүгінуге тиіс.

55. Серіктестік мемлекеттік органның, контрагенттің немесе өзге де тұлғалардың Серіктестік қызметіне әсер ететін шешімдер қабылдауына ықпал ету мақсатында тікелей немесе жанама мақсатта қайырымдылық және демеушілік көмек көрсетпейді немесе егер мұндай көмек мұндай ықпал жасау әрекеті ретінде қабылданса, серіктестік қайырымдылық және демеушілік көмек көрсетпейді.

### **11-тарау. Қорытынды ережелер**

56. Барлық қызметкерлер осы саясатты қабылданған күннен бастап, ал жаңадан қабылданғандар лауазымдық және (немесе) еңбек міндеттерін орындау басталған кезден бастап адал ұстануға міндеттенеді.

57. Лауазымды тұлғалар (директор және оның орынбасарлары) өзіне бағынышты қызметкерлерінің осы саясатты сақтауы үшін жауапты болады. Құрылымдық бөлімшедердің басшылары құрылымдық бөлімше қызметкерлерінің осы саясатты сақтауы үшін дербес жауапты болады.

58. Қызметкерлердің осы саясатты сақтамауы, егер олардың іс – әрекеттерінде қылмыстық немесе әкімшілік құқық бұзушылық белгілері болмаса, тәртіптік жауаптылыққа, ал материалдық зиянды және іскерлік беделге келтірілген залалды өтеу бөлігінде азаматтық-құқықтық жауаптылыққа әкеп соғады.

59. Осы Саясатта көзделмеген өзге жағдай Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен реттеледі. Осы Саясаттың Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларына қайшылықтары болған кезде Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормалары қолданылуға жатады.