

СТАНДАРТ ПРЕДПРИЯТИЯ

Рассмотрена и утверждена
на заседании Наблюдательного
совета
от ____ ____ 20__ года
Протокол № ____

ГКП на ПХВ «Городской центр репродукции человека»

ПОЛИТИКА ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

Алматы

1 Общие положения

1.1 Политика по противодействию коррупции ГКП на ПХВ «Городской центр репродукции человека» (далее – Предприятие) считается основным документом, определяющим задачи, принципы и направления антикоррупционной деятельности, цель его принятия заключается в снижении коррупционных рисков сотрудников Предприятия.

1.2 Политика по противодействию коррупции свидетельствует о том, что Предприятие и его сотрудники придерживаются высоких этических стандартов прозрачного и честного обслуживания, совершенствования корпоративной культуры, использования лучших практик корпоративного управления, поддержания деловой репутации Предприятия на надлежащем уровне.

1.3 Предприятие размещает в свободном доступе на своем официальном сайте в сети Интернет настоящую политику по противодействию коррупции, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение положений настоящей политики всеми сотрудниками, а также подрядчиками Предприятия, сообщает, что способствует повышению уровня антикоррупционной культуры сотрудников Предприятия.

1.4 Политика по противодействию коррупции Предприятия (далее - Политика) разработана в соответствии с законодательством Республики Казахстан, в частности, но не ограничиваясь: Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее – Закон), Концепцией антикоррупционной политики Республики Казахстан на 2022-2026 годы, а также внутренними нормативными документами Предприятия.

1.5 Настоящая Политика определяет основные цели и задачи системы противодействия коррупционным правонарушениям в Предприятии, принципы предупреждения коррупционных действий, участников процесса, их задачи, функции, полномочия и ответственность, в том числе, в отношениях с третьими лицами, включая физических, юридических лиц, государственные органы власти и их представителей.

1.6 Предприятие в своей деятельности придерживается принципа нетерпимости к любому виду коррупционных проявлений. Политика устанавливает управленческие и организационные основы предупреждения коррупционных действий, а также меры минимизации их последствий.

1.7 Политика обязательна для ознакомления и соблюдения всеми сотрудниками Предприятия.

1.8 Предприятие ожидает от сотрудников (независимо от занимаемой должности в Предприятии) согласия с определенными этическими принципами, заложенными в том числе, и в Кодексе этики Предприятия, подходами и требованиями настоящей Политики, с учетом установленных настоящей Политикой допущений и ограничений.

1.9 Политика является основой для разработки внутренних нормативных документов (далее – ВНД) в области профилактики коррупции Предприятия.

2 Термины и определения

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

Антикоррупционная политика – правовые, административные и организационные меры, направленные на снижение коррупционных рисков, повышение доверия Предприятия к деятельности государственных органов, и иные меры в соответствии с Законом.

Кодекс этики - свод основных этических принципов и норм служебного поведения сотрудников Предприятия.

Антикоррупционные ограничения – ограничения, установленные Законом и направленные на предупреждение коррупционных правонарушений.

Антикоррупционный стандарт – установленная для деятельности Предприятия система рекомендаций, направленная на предупреждение коррупции.

Внутренний анализ коррупционных рисков – деятельность Предприятия по выявлению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений.

Комплаенс риск – вероятность возникновения потерь вследствие несоблюдения Предприятием и его сотрудниками требований законодательства Республики Казахстан, нормативных правовых актов уполномоченного органа, ВНД Предприятия.

Контрагент – сторона по сделке, заключаемой с Предприятием.

Конфликт интересов – ситуация, при которой возникает противоречие между личной заинтересованностью должностных лиц Предприятия и (или) его сотрудников и ненадлежащим исполнением ими своих должностных полномочий или имущественными и иными интересами Предприятия и (или) его сотрудников, которое может повлечь за собой неблагоприятные последствия для Предприятия.

Коррупционный риск – возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений.

Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам Предприятия и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами; а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

Лицо, исполняющее управленческие функции в государственной организации или субъекте квазигосударственного сектора – лицо, постоянно, временно либо по специальному полномочию исполняющее организационно – распорядительные или административно-хозяйственные функции в Предприятии.

Лицо, приравненное к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций – лицо, исполняющее управленческие функции в организации, а также 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, занимающее должность не ниже руководителя структурного подразделения.

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

Предупреждение коррупции – деятельность субъектов противодействия коррупции по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, путем разработки и внедрения систем превентивных мер.

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

Процедура Комплаенс – комплекс мероприятий, представляющий собой самостоятельный процесс или встроенные в различные этапы других процессов, должным образом регламентированный и осуществляемый на постоянной основе, направленный на обеспечение соответствия деятельности Предприятия законодательству Республики Казахстан, и требованиям ВНД Предприятия.

Сотрудники Предприятия - руководство Предприятия, руководители структурных подразделений, иные сотрудники Предприятия, исполняющие свои функциональные обязанности на основании заключаемых с ними трудовых договоров.

3 Цель и задачи политики по противодействию коррупции Предприятия

Целью политики является предупреждение и устранение причин и условий, порождающих и (или) которые могут вызвать коррупцию в Предприятии и направлена на формирование у всех сотрудников Предприятия единообразного понимания сути коррупционных действий, их форм и проявлений для предотвращения и пересечения ситуаций и действий, которые, в том числе потенциально, могут нарушить требования законодательства Республики Казахстан.

Задачами политики по противодействию коррупции Предприятия являются разработка и реализация мер по предупреждению, пресечению, уменьшению или устранению последствий коррупции в Предприятии, в том числе:

- формирование у сотрудников Предприятия, лиц, взаимодействующих с Предприятием, антикоррупционного сознания, характеризующегося нетерпимостью ко всем формам и проявлениям коррупции;
- снижение риска вовлечения сотрудников Предприятия в коррупционную деятельность;
- предотвращение соучастия в коррупционных правонарушениях, обеспечение привлечения к ответственности виновных в коррупционных правонарушениях;
- создание правового механизма противодействия коррупции в Предприятии;
- поощрение на должности в Предприятии лиц, не склонных к коррупции, коррупционным действиям и не совершивших коррупционных правонарушений;
- создание эффективных механизмов, процедур, контрольных и иных мероприятий, направленных на профилактику коррупционных действий и минимизацию рисков вовлечения Предприятия, а также сотрудников в коррупционную деятельность;
- формирование культуры этического поведения и нетерпимости ко всем проявлениям коррупционной направленности, в том числе единого стандарта антикоррупционного поведения среди сотрудников Предприятия;
- интегрирование антикоррупционных принципов в стратегическое и оперативное управление на всех уровнях деятельности Предприятия;
- формирование у сотрудников Предприятия, контрагентов и других лиц единого понимания принципов настоящей политики;
- информирование наблюдательного совета Предприятия о коррупционных действиях и мерах, принимаемых в рамках профилактики коррупции;
- применение мер ответственности за совершение коррупционных действий.

4 Основные принципы противодействия коррупции

Предприятие осуществляет антикоррупционную деятельность на основе следующих принципов:

- 1) бескомпромиссное отношение и неприятие коррупции в любых формах и проявлениях при осуществлении уставной деятельности, в том числе при взаимодействии с контрагентами, представителями органов власти, политических партий, сотрудниками Предприятия и иными лицами (принцип «нулевой терпимости»);
- 2) личный пример руководства Предприятия в формировании культуры нетерпимости к коррупции и создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции;
- 3) привлечение сотрудников Предприятия к антикоррупционной деятельности;
- 4) антикоррупционные процедуры должны измерять риск коррупции;
- 5) прозрачность бизнес-процессов (информирование контрагентов и сотрудников Предприятия о принятых Предприятием антикоррупционных стандартах ведения

деятельности, взаимодействие с государством, коллегами и контрагентами по вопросам противодействия коррупции);

- б) признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- 7) законность;
- 8) неотвратимость ответственности за коррупционные правонарушения;
- 9) специальное применение мер по предупреждению коррупции.

5 Сотрудничество и компетенции в области противодействия коррупции

5.1 Предприятие сотрудничает в области противодействия коррупции с уполномоченными государственными органами в целях:

- 1) информирования о случаях совершения нарушений, имеющих признаки коррупции;
- 2) содействия при проведении проверок нарушений, имеющих признаки коррупции;
- 3) установления лиц, причастных к совершению коррупционных действий, их местонахождениях;
- 4) координации деятельности по профилактике коррупционных проявлений;
- 5) выявления имущества, полученного в результате совершения коррупционных действий.

5.2 Превентивные меры по противодействию коррупции

5.2.1 Противодействие коррупции выражается в деятельности Предприятия в пределах своих полномочий по:

- 1) формированию нетерпимости к коррупционным действиям в любой форме;
- 2) проведению внутреннего анализа коррупционных рисков;
- 3) формированию корпоративной и социальной ответственности в области противодействия коррупционным правонарушениям;
- 4) профилактике коррупционных правонарушений;
- 5) доведению правил и требований настоящей Политики до всех сотрудников Предприятия;

б) недопущению принятия материального вознаграждения, подарков или услуг за действия (бездействия) в пользу лиц, приравненных к лицам, уполномоченных на выполнение государственных функций.

5.2.2 Направление деятельности Предприятия, где возможно возникновение коррупционного риска:

- 1) подарки и представительские расходы;
- 2) привлечение третьих лиц в вопросах противодействия коррупции;
- 3) управление персоналом;
- 4) оказание услуг, в т.ч. государственных;
- 5) осуществление государственных закупок и другие

5.3 Внутренний анализ коррупционных рисков

Под внутренним анализом коррупционных рисков понимается деятельность по выявлению и изучению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений.

Внутренний анализ коррупционных рисков в Предприятии проводится лицом, уполномоченным на проведение внутреннего анализа коррупционных рисков, определяемым первым руководителем субъекта внутреннего анализа коррупционных рисков или создаваемой его решением рабочей группой.

Периодичность проведения внутреннего анализа коррупционных рисков определяется Предприятием, но не реже одного раза в восемнадцать месяцев.

В случаях системных проявлений коррупции по решению руководителя Предприятия внутренний анализ коррупционных рисков может проводиться ранее вышеуказанного срока.

В случае проведения уполномоченным органом по противодействию коррупции внешнего анализа коррупционных рисков в деятельности Предприятия, внутренний анализ коррупционных рисков проводится по истечению 1 года со дня его завершения.

Внутренний анализ коррупционных рисков осуществляется по следующим направлениям:

- 1) Выявление коррупционных рисков в нормативных правовых актах, затрагивающих деятельность Предприятия;
- 2) Выявление антикоррупционных рисков в организационно-управленческой деятельности Предприятия;
- 3) В нормативных правовых актах, затрагивающих деятельность Предприятия, выявляются дискреционные полномочия и нормы, способствующие совершению коррупционных правонарушений.

Под организационно-управленческой деятельностью Предприятия понимаются вопросы:

- 1) Управление персоналом, в том числе сменяемость кадров;
- 2) Урегулирования конфликта интересов;
- 3) Оказания государственных услуг;
- 4) Реализации разрешительных функций;
- 5) Реализация контрольных функций;
- 6) Иные вопросы, вытекающие из организационно-управленческой деятельности.

По результатам внутреннего анализа коррупционных рисков готовится аналитическая справка, содержащая:

- 1) Информацию о выявленных коррупционных рисках;
- 2) Рекомендации по их устранению;
- 3) Сроки реализации рекомендаций по устранению выявленных коррупционных рисков.

Аналитическая справка с рекомендациями по устранению выявленных коррупционных рисков вносится Наблюдательному совету, руководству Предприятия для рассмотрения и принятия мер.

5.4 Антикоррупционный стандарт

Антикоррупционный стандарт Предприятия определяет действия и решения лиц, работающих в Предприятии, направленные на неукоснительное соблюдение антикоррупционных требований и предотвращение коррупционных проявлений.

Антикоррупционный стандарт учитывается при разработке внутренних документов Предприятия.

Задачами антикоррупционного стандарта являются:

- 1) Формирование устойчивого антикоррупционного поведения и ответственности сотрудников Предприятия при осуществлении ими своих прав и обязанностей;
- 2) Своевременное выявление коррупционных проявлений и предотвращений их негативных последствий.

Антикоррупционный стандарт определяет действия и решения лиц, работающих в Предприятии, и направлен на соблюдение ими установленных внутренними нормативными документами Предприятия норм поведения.

5.5 Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

Конфликт интересов в Предприятии возникает в ситуации, когда личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника Предприятия влияет или может повлиять на объективное и беспристрастное выполнение им должностных обязанностей,

которая способна причинить вред правам и законным интересам Предприятия, третьих лиц или государства.

Под личной заинтересованностью сотрудника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения им от третьих лиц при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

В целях недопущения, предотвращения и урегулирования конфликта интересов сотрудники Предприятия обязаны:

- 1) принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в Предприятии;
- 2) сообщить в случае его возникновения, как только станет об этом известно непосредственному руководителю и комплаенс-офицеру;
- 3) минимизировать риск возникновения конфликта интересов при осуществлении своих функциональных обязанностей.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения сотрудника Предприятия, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения служебных обязанностей в установленном порядке и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

5.6 Информирование о нарушениях

Сотрудники Предприятия должны уведомлять своих непосредственных руководителей и комплаенс-официера Предприятия о любых случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных действий.

При появлении у любого сотрудника информации или наличии подозрений о возможных коррупционных действиях или бездействиях других сотрудников, контрагентов или иных лиц, взаимодействующих с Предприятием, необходимо сообщить об этом непосредственному руководителю и комплаенс-офицеру Предприятия.

Сотрудники Предприятия самостоятельно несут ответственность за коррупционные правонарушения при взаимодействии с государственными служащими в соответствии с антикоррупционным законодательством Республики Казахстан.

5.7 Общие правила обращения с подарками и представительскими расходами

Сотрудникам Предприятия запрещается предлагать, обещать, дарить, предоставлять, требовать, просить, принимать любые подарки /знаки делового гостеприимства/ представительские расходы в случаях, если подобные действия /подарки:

- 1) Имеют прямую или косвенную цель оказать выборочные воздействие на принятие решений, влияющих на сохранение, расширение или оптимизацию деятельности Предприятия или на получение какого-либо преимущества или выгоды;
- 2) Создают репутационный или иной риск для Предприятия и его сотрудников;
- 3) Являются его наличными или безналичными денежными средствами, ценными бумагами, драгоценными металлами или представляют собой иные виды или эквиваленты денежных средств и /или предметов роскоши.

Запрещается принимать подарки и знаки гостеприимства от любого потенциального участника закупок, осуществляемых Предприятием. При возникновении сомнений в соответствии делового подарка или мероприятия требованиям настоящей Политики, сотруднику Предприятия следует обратиться непосредственному руководителю и комплаенс-офицеру.

Предприятие не оказывает спонсорскую, благотворительную и финансовую помощь с прямой или косвенной целью оказать воздействие на принятие представителями

государства, организаций или иными лицами решений, влияющих на сохранение, расширение или оптимизацию его деятельности.

Предприятие не запрещает сотрудникам оказывать благотворительную и /или спонсорскую от своего имени.

5.8 Антикоррупционные ограничения

Сотрудники Предприятия в целях недопущения совершения действий, которые могут привести к использованию ими своих полномочий в личных, групповых и иных неслужебных интересах, принимают на себя антикоррупционные ограничения по:

- 1) Осуществлению деятельности, несовместимой с выполнением основных функций;
- 2) Недопустимости совместной службы (работы) близких родственников, супругов и др в непосредственной подчиненности;
- 3) Использованию служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;
- 4) Принятию материального вознаграждения, подарков или услуг за действия (бездействия) в пользу лиц, их представивших, если такие действия входят в служебные полномочия сотрудников Предприятия или если они в силу должностного положения могут способствовать таким действия (бездействию).

Согласие сотрудников Предприятия на принятие антикоррупционных ограничений фиксируется HR-службой Предприятия и отражается в трудовых договорах. В свою очередь, руководство Предприятия, первый заместитель, главные бухгалтер и экономист собственноручно подписывают согласие о принятии антикоррупционных ограничений.

Непринятие антикоррупционных ограничений влечет отказ в приеме на должность либо увольнение с должности (освобождение от должности), их несоблюдение в случаях отсутствия признаков уголовного наказуемого деяния и административного правонарушения является основанием для прекращения ими службы или иной соответствующей деятельности.

5.9 Управление персоналом

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

- 1) Разрабатывает и утверждает в установленном порядке прозрачные процедуры отбора и найма персонала и соответствующие квалификационные требования к должности;
- 2) Осуществляет проверку кандидатов на трудоустройство перед принятием решения о начале или продолжении трудовых отношений на предмет их благонадежности и отсутствия конфликта интересов;
- 3) Производят оценку деятельности персонала на выплату вознаграждения, исходя из результативности своих ключевых показателей деятельности и профессиональных достижений;
- 4) Принимает решение о продвижении на вышестоящую должность, исходя из деловых качеств и квалификации сотрудника;
- 5) Осуществляет процедуру расторжения трудовых отношений с сотрудником по основаниям, предусмотренным законодательством Республики Казахстан.

5.10 Антикоррупционные меры при взаимодействии с контрагентами

Требования настоящей Политики учитываются при установлении Предприятием договорных и иных деловых отношений с физическими и юридическими лицами. Предприятие ожидает от контрагентов, представителей Предприятия, органов управления

и сотрудников, а также иных лиц соблюдения соответствующих обязанностей по противодействию коррупции, которые закреплены в договорах Предприятия с ними, либо прямо вытекают из Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции».

Предприятие прилагает разумные усилия для минимизации риска деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность.

5.11 Ответственность

Все сотрудники Предприятия, независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность за соблюдение принципов и требований Политики, а также за действия (бездействия) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

Нарушение требований Политики может служить основанием для наложения дисциплинарных взысканий.

6 Полномочия и обязанности сотрудников Предприятия в сфере противодействия коррупции

Реализация политики по противодействию коррупции Предприятия осуществляется сотрудниками Предприятия, которые наделены следующими полномочиями и выполняют следующие задачи:

6.1 Главный врач:

- 1) обеспечивает рассмотрение изменений и дополнений в политику по противодействию коррупции Предприятия;
- 2) контролирует общие результаты реализации политики по противодействию коррупции Предприятия;
- 3) несет ответственность за обеспечение реализации политики по противодействию коррупции Предприятия.

6.2 Комплаенс-офицер:

- 1) организует работу по пересмотру и изменению политики по противодействию коррупции Предприятия и (или) антикоррупционных процедур;
- 2) осуществляет текущий контроль за реализацией политики по противодействию коррупции Предприятия;
- 3) обеспечивает соблюдение внешних нормативных требований и лучших мировых практик по вопросам противодействия коррупции;
- 4) обеспечивает соблюдение антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, внутренних антикоррупционных документов Предприятия, сотрудников Предприятия;
- 5) осуществляет контроль за внедрением системы противодействия коррупции;
- 6) контролирует деятельность структурных подразделений Предприятия в сфере реализации политики по противодействию коррупции Предприятия;
- 7) дает рекомендации руководству Предприятия по результатам проведенного мониторинга;
- 8) участвует в разработке документов Предприятия в сфере противодействия коррупции, осуществляет правовое обеспечение деятельности Предприятия в сфере противодействия коррупции;
- 9) координирует деятельность структурных подразделений Предприятия в сфере реализации политики по противодействию коррупции Предприятия;
- 10) дает личные консультации сотрудникам Предприятия и другим заинтересованным лицам по мере необходимости;
- 11) ведет мониторинг за внутренними правовыми актами Предприятия в части соответствия антикоррупционному законодательству Республики Казахстан;
- 12) выступает с инициативой перед Дисциплинарной комиссией Предприятия о привлечении сотрудников Предприятия к дисциплинарной ответственности за нарушения этики и/или других противозаконных действий.

6.3 Заместители главного врача, руководители структурных подразделений:

- 1) реализуют систему противодействия коррупции в соответствии с Законом Республики Казахстан "О противодействии коррупции";
 - 2) проводят мероприятия, направленные на реализацию политики по противодействию коррупции Предприятия;
 - 3) осуществляют деятельность по предупреждению, выявлению, рассмотрению и пресечению коррупционных действий, конфликта интересов;
 - 4) придерживаются политики по противодействию коррупции и этических принципов при взаимодействии с органами государственной власти и органами местного самоуправления, с иными учреждениями;
 - 5) выявляют коррупционные риски, характерные для сферы деятельности Предприятия;
 - 6) вправе проводить внутренний анализ коррупционных рисков;
 - 7) осуществляют мероприятия по устранению выявленных коррупционных рисков и докладывают об этом по требованию комплаенс-оффисера или главного врача Предприятия.
- 6.4 Структурные подразделения, отвечающие за безопасность (в том числе информационную), управление персоналом, финансово-экономическое планирование, PR и имидж, проводят плановые и внеплановые проверки политики по противодействию коррупции Предприятия, готовят отчеты по результатам проверок и представляют их комплаенс-оффисеру.

6.5 Структурные подразделения, ответственные за управление персоналом и комплаенс:

- 1) рассматривают вопросы, связанные с нарушениями Кодекса этики Предприятия, политики по противодействию коррупции Предприятия;
- 2) осуществляют обучение, информирование и консультирование сотрудников по вопросам предупреждения и противодействия коррупции (ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции, проведение обучающих мероприятий).

6.6 Структурное подразделение, ответственное за правовое обеспечение, осуществляет правовую и антикоррупционную экспертизу проектов внутренних нормативных актов Предприятия.

6.7 Сотрудники Предприятия обязаны соблюдать и реализовывать в своей деятельности положения политики по противодействию коррупции.

6.8 Взаимодействие со структурными подразделениями и сотрудниками по вопросам обеспечения соответствия их деятельности требованиям антикоррупционного законодательства осуществляется в соответствии с внутренними документами Предприятия. Политика является основанием для разработки детальных локальных документов Предприятия (положения, правила, процедуры, алгоритмы).

7 Заключительные положения

Настоящая политика вводится в действие с даты ее утверждения решением Наблюдательного совета.

Настоящая Политика подлежит изменению в случае внесения изменений и дополнений в законодательство Республики Казахстан, ВНД Предприятия.

Настоящая Политика, а также вносимые в нее изменения и дополнения утверждаются решением Наблюдательного совета и вступают в силу после их утверждения.

Приложение А

Антикоррупционные ограничения

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

В целях соблюдения антикоррупционного законодательства Республики Казахстан добровольно и осознанно обязуюсь:

- не допускать близких родственников, супругов и иждивенцев к совместной работе под непосредственным управлением, контролем, надзором;
- не допускать использования служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или нахождения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;
- не принимать подарков в связи с исполнением должностных полномочий в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- не допускать возникновения конфликта интересов и принимать меры по его предотвращению;
- не принимать материальных и нематериальных благ за выполнение своих функциональных обязанностей;
- поддерживать антикоррупционное поведение;
- не допускать разглашения известной мне конфиденциальной информации при исполнении служебных обязанностей;

Принимаю ограничения, связанные с открытием и владением счетами (вкладами) в иностранных банках, расположенных за пределами Республики Казахстан, не допускающие хранения денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами Республики Казахстан.

В случае нарушения одного из этих ограничений я согласен/согласна на применение ко мне мер дисциплинарного воздействия, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

"__" _____ 20__ года

(подпись)

Приложение Б

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ		
Должность, Ф.И.О.	Дата согласования	Подпись

Приложение В

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ		
Ф.И.О. лица ознакомившегося с документом	Дата ознакомления с документом	Подпись

Приложение Г

ЛИСТ УЧЕТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК				
Номер и дата приказа	Результаты проверки	Дата внесения записи	Ф.И.О. лица, внесшего запись	Подпись лица, внесшего запись

