

Утверждаю  
И.о. директора ГКП на ПХВ  
«Городская станция скорой  
медицинской помощи» акимата  
города Астана  
Баянбаев А.С.  
«27» февраля 2024 года



**Политика  
противодействия коррупции в государственном коммунальном  
предприятии на праве хозяйственного ведения «Городская станция скорой  
медицинской помощи» акимата города Астана**

г. Астана- 2024 год

## 1. Общие положения

1. Настоящая Политика противодействия коррупции (далее- Политика) в государственном коммунальном предприятии на праве хозяйственного ведения «Городская станция скорой медицинской помощи» акимата города Астана (далее – Предприятие) направлена на предотвращение возможных действий коррупционного характера, формированию атмосферы неприятия коррупции.

2. На Предприятии запрещена коррупция.

3. Целью настоящей Политики является формирование правовой культуры работников Предприятия, отвергающей коррупцию и обеспечивающей принципы честности и неподкупности при исполнении своих должностных обязанностей.

4. Термины и определения, используемые в настоящей Политике:

1) **работник Предприятия** - любое физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Предприятием из административно-управленческого персонала и инженерно-технического персонала Предприятия;

2) **противодействие коррупции** - деятельность должностных лиц и работников Предприятия в пределах их полномочий:

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин и условий способствующих совершению действий коррупционного характера (профилактика коррупции);

- по предупреждению, выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию действий коррупционного характера, устранению их последствий (борьба с коррупцией).

3) **антикоррупционная политика** - деятельность, направленная на создание эффективной системы противодействия коррупции и снижения коррупционных рисков;

4) **антикоррупционные стандарты** - установленные для деятельности Предприятия рекомендации, направленные на предупреждение коррупции;

5) **внутренний анализ коррупционных рисков** - деятельность Предприятия по выявлению и изучению причин, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

6) **конфликт интересов** - противоречие между личными интересами должностных лиц и их должностными полномочиями, при которых личные интересы указанных лиц могут привести к ненадлежащему исполнению ими своих должностных полномочий;

7) **коррупционный риск** - возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

8) **предупреждение коррупции** - деятельность Предприятия по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных действий, путем разработки и внедрения системы превентивных мер;

9) **система менеджмента противодействия коррупции (СМПК)** - совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих элементов Предприятия для разработки политик и целей в области противодействия коррупции, а также процессов для достижения этих целей.

## **2. Задачи в области противодействия коррупции**

4. Политика предусматривает решение следующих задач:
- проведение единой политики в области противодействия коррупции;
  - формирование у должностных лиц и работников Предприятия понимания нулевой терпимости к любым коррупционным проявлениям;
  - минимизация риска вовлечения должностных лиц и работников Предприятия, а также третьих лиц в коррупционную деятельность;
  - разработка и внедрение антикоррупционных стандартов, направленных на предупреждение и противодействие коррупции, минимизацию и ликвидацию последствий коррупционных действий согласно приложению 1 к настоящей Политике;
  - разработка, внедрение, поддержание и постоянное улучшение системы менеджмента противодействия коррупции;
  - воспитание у работников Предприятия строгого соблюдения антикоррупционного законодательства, а также внутренних нормативных документов, регламентирующих деятельность Предприятия в сфере противодействия коррупции, системы менеджмента противодействия коррупции;
  - недопущение наличия коррупциогенных факторов во внутренних нормативных документах Предприятия;
  - обеспечение открытости, добросовестной конкуренции и объективности при выполнении работ и оказании услуг.

5. Политика содержит общеобязательные нормы и правила, распространяющиеся на должностных лиц и работников Предприятия из административно-управленческого персонала, клинического персонала, и инженерно-технического персонала, вне зависимости от занимаемой должности, выполняемых функций и срока их работы.

## **3. Меры по предупреждению и противодействию коррупции**

6. Направления деятельности Предприятия, где возможно возникновение коррупционного риска.

- 1) подарки и представительские расходы;
- 2) привлечение третьих лиц;
- 3) платежи лицам, занимающим ответственную государственную должность, лицам, уполномоченным на осуществление государственных функций, а также лицам, приравненным к ним;
- 4) оказание спонсорской и благотворительной помощи;

- 5) совершение сделок, проведение закупок товаров, работ и услуг;
- 6) управление персоналом;
- 7) финансовая и юридическая экспертиза внутренних нормативных документов.

### **3.1. Подарки и представительские расходы**

7. Предприятие признает обмен деловыми подарками и осуществление представительских расходов, в том числе на деловое гостеприимство, необходимой частью ведения бизнеса и общепринятой деловой практикой. Предприятие поощряет атмосферу честности и прозрачности в отношении деловых подарков и расходов на деловое гостеприимство.

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

- имеют прямую или косвенную цель оказать выборочное воздействие на принятие решений, влияющих на сохранение, расширение или оптимизацию деятельности Предприятия или на получение какого-либо преимущества или выгоды, если без этих действий наступление благоприятных последствий представляется мало реалистичным;

- предоставляется не от имени Предприятия, а от имени работника;

- создают репутационный или иной риск для Предприятия и его работников в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах, или гостеприимстве;

- являются наличными или безналичными денежными средствами, ценными бумагами, драгоценными металлами или представляют собой иные виды или эквиваленты денежных средств и/или предметов роскоши;

- не являются разумно обоснованными с точки зрения предмета, стоимости и конкретного случая.

9. 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, должностному лицу или работнику Предприятия следует проконсультироваться с непосредственным руководителем, комплаенс-офицером или руководителем подразделения безопасности Предприятия.

### **3.2. Привлечение третьих лиц**

10. Предприятие воздерживается от привлечения третьих лиц и от участия в совместных предприятиях с партнерами, нарушающими принципы и требования антикоррупционного законодательства РК, настоящей Политики, СМПК Предприятия или создающих риск потери деловой репутации для

Предприятия. Перед принятием решения о начале или продолжении делового сотрудничества с третьими лицами или участия в совместных проектах, соответствующие структурные подразделения Предприятия, иницирующие привлечение третьих лиц, должны принимать меры по:

- строгому соблюдению процедур, установленных внутренними нормативными документами, регламентирующими направления деятельности Предприятия;

- осуществлению сбора общедоступной информации о партнерах по совместным проектам о возможных проявлениях коррупции в деятельности путем проведения следующих процедур:

- а) получение сведений о наличии собственных антикоррупционных политик и процедур, готовность партнера к осуществлению взаимного сотрудничества в области противодействия коррупции;

- б) проверка деловой репутации и отсутствия конфликта интересов;

- в) получение сведений на предмет лжепредпринимательства, благонадежности, наличия налоговой и иной задолженности.

11. Предприятие оставляет за собой право на расторжение сделок с третьими лицами и партнерами по совместным проектам в случае обнаружения коррупционных проявлений с их стороны.

12. Информировать третьих лиц и партнеров по совместным проектам о принципах и требованиях настоящей Политики.

13. Предприятие приветствует принятие третьими лицами и партнерами по совместным проектам антикоррупционных политик и процедур, а также стандартов поведения.

### **3.3. Платежи лицам, занимающим ответственную государственную должность, лицам, уполномоченным на осуществление государственных функций, а также лицам, приравненным к ним**

14. Предприятие не осуществляет самостоятельно или через своих работников и должностных лиц оплату любых расходов за лиц, занимающих ответственную государственную должность, лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, а также лиц, приравненных к ним, их близким родственникам в целях получения коммерческих преимуществ для Предприятия, в том числе расходов на транспорт, проживание, питание, развлечения, PR-кампании и т.п. или получение ими за счет Предприятия иной выгоды.

15. Должностные лица и работники Предприятия самостоятельно несут ответственность за коррупционные правонарушения при взаимодействии с государственными служащими в соответствии с антикоррупционным законодательством РК.

### **3.4. Оказание спонсорской и благотворительной помощи**

16. Предприятие не оказывает благотворительную, спонсорскую 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 или если подобная помощь может быть объективно воспринята как попытка оказать такое воздействие.

17. Информация о расходах Предприятия на оказание благотворительной и спонсорской помощи должна быть открытой.

18. Решение о распределении спонсорской и благотворительной помощи и средств принимается Наблюдательным советом Предприятия.

19. Предприятие не запрещает должностным лицам и работникам оказывать благотворительную и/или спонсорскую помощь от своего имени.

### **3.5. Совершение сделок, проведение закупок товаров, работ и услуг**

19. При планировании и проведении государственных закупок товаров, работ, услуг руководствоваться исключительно законодательством Республики Казахстан о государственных закупках.

20. Оптимально и эффективно расходовать денежные средства, используемые для закупок, предоставлять потенциальным поставщикам равные возможности для участия в процедуре проведения закупок, кроме случаев, предусмотренных Законом Республики Казахстан о государственных закупках, обеспечивать открытость и прозрачность процесса закупок, не допускать коррупционных проявлений, не допускать участие в качестве потенциального поставщика и (или) привлекаемого им субподрядчика (соисполнителя), имеющих неисполненные обязательства по исполнительным документам и включенных в Единый реестр должников.

### **3.6. Управление персоналом**

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

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

- осуществляет проверку кандидатов на трудоустройство перед принятием решения о начале или продолжении трудовых отношений на предмет их благонадежности и отсутствия конфликта интересов;

- производит оценку деятельности персонала и выплату вознаграждения исходя из результативности своих ключевых показателей деятельности и профессиональных достижений;

- принимает решение о продвижении на вышестоящую должность исходя из деловых качеств и квалификации работника;
- осуществляет процедуру расторжения трудовых отношений с работником по основаниям, предусмотренным законодательством РК.

22. Лица, приравненные к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, и должностные лица Предприятия при назначении на должность или продолжении трудовых отношений с Предприятием принимают на себя антикоррупционные ограничения по форме согласия принятия антикоррупционных ограничений согласно приложению 2 к настоящей Политике (Декларация соответствия Политике).

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

### **3.7. Финансовая и юридическая экспертиза внутренних нормативных документов**

24. Предприятие на системной основе проводит финансовую и юридическую экспертизу внутренних нормативных документов Предприятия, в том числе проектов внутренних нормативных документов, выносимых на утверждение, на предмет наличия в них положений, способствующих созданию причин и условий для проявления коррупции (коррупциогенных факторов), и вырабатывает рекомендации, направленные на их устранение.

### **4. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов**

25. Должностные лица и работники Предприятия обязаны:

- принимать меры по предотвращению реализации рисков, связанных с конфликтом интересов, и их урегулированию;
- при выполнении своих служебных обязанностей руководствоваться интересами Предприятия и избегать ситуаций или обстоятельств, при которых их личные интересы будут противоречить интересам Предприятия. В случае возникновения конфликта интересов (или возможности его возникновения) в устной и/или письменной форме довести данную информацию до сведения непосредственного руководителя, комплаенс-офицера либо вышестоящего руководства Предприятия.

26. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения работника 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. Уведомление о совершении действий коррупционного характера**

27. Если имеется какое-либо свидетельство о том, что в Предприятии имеет место коррупционное действие, совершаемое должностным лицом или работником Предприятия, об этом требуется незамедлительно сообщить комплаенс-офицеру, своему непосредственному или вышестоящему руководителю.

28. Работники Предприятия в случае возникновения фактов склонения иным работником, а также третьим лицом к совершению коррупционного действия и/или обладающие информацией об известных фактах или подозрениях относительно склонения работника к совершению коррупционных действий, обязаны немедленно уведомить комплаенс-офицера, своего непосредственного или вышестоящего руководителя.

29. Предприятие гарантирует соблюдение конфиденциальности в отношении всех заявителей, а также то, что в отношении заявленных сведений будет проведена проверка в установленные Предприятием сроки, работник не будет подвергнут санкциям (уволен, понижен в должности, лишен премии и т.д.), если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, в том числе если факты, указанные в обращении, не получили подтверждения в ходе проверки.

30. Однако если такое сообщение сделано со злым умыслом, как заведомо ложное, например, с целью оклеветать или получить какие-либо преференции или избежать ответственности, то к такому работнику будут применены меры воздействия в соответствии с применимым законодательством.

31. Информирование возможно осуществлять по телефону антикоррупционной комплаенс-службы 8 771 083 22 04, на электронную почту [compliance103@gmail.com](mailto:compliance103@gmail.com), единый call-центр Антикоррупционной службы Казахстана 1424, а также посредством направления информации на общую почту Предприятия [skoray\\_astana@med.mail.kz](mailto:skoray_astana@med.mail.kz).

32. Предприятие принимает анонимные сообщения.

## **6. Обязательства высшего руководства**

33. Руководство Предприятия 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) поощрять конфиденциальное информирование 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 АО «ЦЭФ» о положениях антикоррупционного законодательства, международного стандарта ISO 37001:2016, внутренних процедур и настоящей Политики.

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;

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:

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

2 - 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).

## **7. Антикоррупционная комплаенс-служба**

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

## **8. Служебные расследования коррупционных правонарушений**

35. По всем сообщениям о коррупционных правонарушениях в Предприятии комплаенс-офицером проводится проверка либо служебное расследование с участием соответствующих структурных подразделений Предприятия.

36. Если по результатам служебного расследования установлен факт коррупции, завершением расследования считается принятие корректирующих

мер, исходя из принципа нулевой терпимости к любым проявлениям коррупции, вплоть до расторжения трудовых отношений и передачи материалов в соответствующие уполномоченные государственные органы.

## **7. Ответственность**

37. Работники и должностные лица Предприятия несут ответственность за неукоснительное исполнение требований настоящей Политики.

38. Должностные лица и работники Предприятия, к которым за совершение коррупционных правонарушений были применены соответствующие меры ответственности не освобождаются от возмещения материального ущерба Предприятию, иначе как по вступившему в законную силу решения суда Республики Казахстан.

39. Нарушение требований Политики рассматривается как действие, несовместимое со статусом работника Предприятия, и служит основанием для наложения дисциплинарных взысканий.

40. Нарушение требований Политики может привести к применению мер ответственности, предусмотренных за нарушение антикоррупционного законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции. Работники Предприятия обязаны подтвердить свое обязательство добросовестно следовать настоящей Политике по форме, предусмотренной приложением 3 к настоящей Политике.

---

## Антикоррупционный стандарт

**1. Общее положение**

1. Антикоррупционный стандарт ГКП на ПХВ «Городская станция скорой медицинской помощи» акимата города Астана (далее - Антикоррупционный стандарт Предприятия) разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 10 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции», методическими рекомендациями по разработке антикоррупционных стандартов, утвержденными Агентством по делам государственной службы Республики Казахстан и противодействия коррупции в обособленных сферах общественных отношений.

2. Антикоррупционный стандарт определяет действия и решения работников Предприятия, направленные на неукоснительное соблюдение установленных правил и предотвращения коррупционных проявлений.

3. Целью антикоррупционного стандарта является установление системы рекомендаций, направленных на предупреждение коррупции и недопущения коррупционных проявлений, повышения правовой грамотности и нулевой терпимости к проявлениям коррупции.

4. Задачами антикоррупционного стандарта является: - формирование устойчивого антикоррупционного поведения работников; - своевременное выявление коррупционных проявлений и предотвращение их негативных последствий;

5. Применение и исполнение Антикоррупционного стандарта: - применяется в деятельности Предприятия при осуществлении функций и реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц; - обязателен для исполнения всеми работниками Предприятия; - за ненадлежащее исполнение Антикоррупционного стандарта персональную ответственность несут работники Предприятия.

**2. Правила поведения работников и должностных лиц Предприятия**

6. Работники и должностные лица в своей деятельности обязаны:

1) принимать активное участие в противодействии коррупции, раскрытии коррупционных действий и нести персональную ответственность за соблюдение законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;

2) быть честным, справедливым, скромным, соблюдать общепринятые морально-этические нормы в обращении с физическими лицами, представителями юридических лиц и коллегами, проявлять вежливость и корректность;

3) обеспечивать прозрачность принятия решений, затрагивающих права и законные интересы физических и юридических лиц;

4) своими действиями и поведением не давать повода для критики со стороны общества, не допускать преследования за критику, использовать конструктивную критику для устранения недостатков и улучшения своей деятельности;

5) поддерживать и требовать от коллег соблюдения высокой правовой и антикоррупционной культуры;

6) воздерживаться от совершения действий, несоответствующие законодательству и направленных вопреки интересам Предприятия на содействие кому-либо в осуществлении предпринимательской и иной деятельности, связанной с извлечением доходов;

7) не допускать действия (бездействие), затрудняющие реализацию физическими и юридическими лицами своих прав и законных интересов;

8) не склонять других лиц на совершение коррупционных правонарушений;

9) не принимать за исполнение своих функций и должностных обязанностей вознаграждение, включая денежные средства, услуги, подарков, товаров от юридических и физических лиц;

10) не использовать служебную и иную информацию, не подлежащую распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;

11) не отказывать физическим и юридическим лицам в информации, предоставление которой предусмотрено Законом Республики Казахстан «О доступе к информации»;

12) не распространять сведения, не соответствующие действительности;

13) не допускать злоупотреблений должностным положением, проявлений необоснованного бюрократизма, а также проявления грубости и предвзятости;

14) уважать честь и достоинство лиц, обратившихся с вопросами, входящие в компетенцию Предприятия;

15) не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность организаций, работников Предприятия и иных лиц при решении вопросов личного характера и т.д.;

16) руководствоваться принципом законности, соблюдать требования 3 Конституции РК, законов и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан.

7. Работники и должностные лица при подготовке и принятии управленческих и иных решений в рамках своей компетенции должны:

1) осуществлять функции в соответствии со своими должностными полномочиями;

2) проявлять активность в противодействии коррупции, раскрытии коррупционных правонарушений;

3) незамедлительно докладывать руководству о ставших известными фактах коррупции, а также о склонении к получению какой-либо выгоды за ускоренное рассмотрение материалов либо волокиты;

4) не дарить коллегам, руководителям и иным должностным лицам подарки и не оказывать неслужебные услуги для получения имущественной выгоды, блага либо преимущества;

5) докладывать непосредственному или прямому руководителю о возникновении конфликта интересов, личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей, о склонении к коррупционному поведению и получению подарков;

6) не оказывать предпочтения физическим и юридическим лицам, быть независимыми от их влияния при исполнении должностных обязанностей;

7) незамедлительно в письменной форме сообщать непосредственному руководителю о сомнениях в правомерности полученного для исполнения поручения;

8) незамедлительно докладывать руководству о совершенном или совершаемом коррупционном действии;

9) конкретно и четко определять задачи и объем полномочий подчиненных работников;

10) не допускать конфликта интересов, принимать меры по их устранению в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

11) обращаться к вышестоящему руководству, если непосредственный руководитель сам вовлечен в конфликт интересов;

12) не допускать неравномерного распределения трудовой нагрузки между работниками, находящимися в подчинении;

13) проявлять справедливость и объективность при оценке результатов их деятельности, а также применении мер поощрения и взысканий;

14) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность подчиненных при решении вопросов внеслужебного характера;

15) проявлять справедливость и объективность при оценке результатов их деятельности, а также применении мер поощрения и взысканий;

8. При подготовке проектов внутренних нормативных документов Предприятия работники и должностные лица:

1) неукоснительно учитывать установленные законом права и свободы граждан;

2) не допускать нарушения законных интересов Предприятия и иных юридических лиц;

3) разработанные проекты, затрагивающие интересы других структурных подразделений, должны пройти процедуру обсуждения и согласования с соответствующими структурными подразделениями;

4) не использовать во внутренних нормативных документах нормы, содержащие коррупционные факторы или их признаки;

5) не допускать принятия каких-либо норм в интересах отдельных физических и (или) юридических лиц.

9. При осуществлении закупок, связанных с приобретением товаров, работ, услуг, должностным лицам рекомендуется:

1) оптимально и эффективно расходовать денежные средства, используемые для закупок;

2) предоставлять потенциальным поставщикам равные возможности для участия в процедуре проведения закупок, кроме случаев, предусмотренных Законом Республики Казахстан «О государственных закупках»;

3) обеспечивать открытость и прозрачность процесса закупок;

4) не допускать коррупционных проявлений;

5) не допускать участие в качестве потенциального поставщика и (или) привлекаемого им субподрядчика (соисполнителя), имеющих неисполненные обязательства по исполнительным документам и включенных в Единый реестр должников.

10. При иных взаимоотношениях, возникающих в сфере деятельности Предприятия:

1) не допускать необоснованного отказа в приеме запросов, волокиты при их рассмотрении и фактов предоставления недостоверных сведений;

2) не использовать свои должностные полномочия и связанные с ними возможности для получения личной имущественной и неимущественной выгоды;

3) не допускать фактов грубости, унижения человеческого достоинства, бестактности, некорректного поведения;

4) не допускать случаев подбора и расстановки кадров по признакам родства, землячества и личной преданности, обеспечивать соблюдение принципов меритократии;

5) не отдавать явно невыполнимых распоряжений или выходящих за рамки их должностных обязанностей, а также противоречащих законодательству;

6) не участвовать в азартных играх денежного или иного имущественного характера с работниками Общества, либо с лицами, находящимся в зависимости;

7) соблюдать требования Корпоративного кодекса этики и поведения;

8) - незамедлительно доводить до сведения руководства Предприятия и(или) правоохранительных органов о ставших им известными случаях коррупционных правонарушений;

9) не допускать совершения проступков и иных правонарушений, за которые законом Республики Казахстан предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность и т.д.;

10) не допускать привлечения, работников Предприятия для выполнения неслужебных или личных заданий;

11) обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов граждан и юридических лиц, рассматривать в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан, их обращения и принимать по ним необходимые меры;

12) выполнять поручения руководителей, приказы и распоряжения должностных лиц Предприятия, изданные в пределах их должностных полномочий;

13) не разглашать сведения, затрагивающие личную жизнь, честь и достоинство работников Предприятия;

14) соблюдать ограничения, установленные законами Республики Казахстан.

11. Контроль за соблюдением работниками Предприятия Антикоррупционного стандарта возлагается на руководителей соответствующих структурных подразделений Предприятия.

---

**Согласие принятия антикоррупционных ограничений  
(Декларация соответствия Политике противодействия коррупции)**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(указать должность)

в целях соблюдения требований антикоррупционного законодательства РК, Политики противодействия коррупции в Предприятии, требований системы менеджмента противодействия коррупции, недопущения совершения действий, которые могут привести к использованию моих полномочий в личных, групповых и иных неслужебных интересах, принимаю на себя антикоррупционные ограничения по:

- 1) осуществлению деятельности, не совместимой с выполнением своих функций;
- 2) недопустимости нахождения должностных лиц на должности, находящиеся в одном подразделении с их близкими родственниками (родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки), супругов и свойственников (братья, сестры, родители и дети супруга (супруги)) или - если подразделения разные - должность связана функционально (по бизнес-процессам) с должностями, занимаемыми их близкими родственниками;
- 3) использованию информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;
- 4) принятию подарков в связи с исполнением должностных полномочий в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Заполненная и подписанная форма согласия с даты исполнения должностных обязанностей в Предприятии хранится в личном деле должностного лица Предприятия.

\_\_\_\_\_  
Подпись, дата



## Обязательство соблюдения норм Политики противодействия коррупции

1. \_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество)

подтверждает, что ознакомился с содержанием Политики противодействия коррупции Предприятия, подтверждает, что Политика противодействия коррупции ему понятна и обязуется соблюдать ее и обязуется:

2.1. Не участвовать в коррупционных действиях прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц, в том числе не предлагать, не давать, не обещать, не просить и не получать взятки и платежи для упрощения формальностей в любой форме (стимулирующие платежи), в том числе в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, казахстанских и иностранных государственных служащих, частных компаний и их представителей.

2.2. Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в его интересах или от его имени.

2.3. Сообщать, основываясь на честных намерениях или на основании обоснованного предположения на телефон комплаенс-офицера, ответственному за функционирование системы менеджмента противодействия коррупции, а также по форме обратной связи (<https://www.103-astana.kz/kontakty/>):

- о подозрении на взяточничество или фактическую попытку;
- о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, должностными лицами, контрагентами Предприятия или иными лицами;
- о возможности возникновения либо возникшем Конфликте интересов;
- о нарушении или ослаблении системы менеджмента противодействия коррупции.

3. Работнику разъяснено, что ни один работник Предприятия, включая его, не будет подвергнут санкциям и преследованию (например, угрозы, изоляция, понижение в должности, препятствие продвижения по службе, перевод на другую должность, расторжение трудового договора, психологическое давление, репрессии или другие виды третирования) со стороны Предприятия, если:

- он осуществил отказ от участия или отказ от любого действия, где, по его мнению, уровень коррупционного риска будет выше, чем низкий, как это

определено в реестре коррупционных рисков, и который не был минимизирован Предприятия.

- сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или любым другим способом оказать посредничество во взяточничестве, в том числе в результате такого отказа у Предприятия возникла упущенная выгода или не были получены коммерческие и конкурентные преимущества.

4. Работник предупрежден о возможности привлечения к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и/или уголовной ответственности за нарушение антикоррупционных требований казахстанского и другого применимого законодательства, Политики противодействия коррупции и системы менеджмента противодействия коррупции Предприятия.

5. Работнику разъяснено, что при наличии у него дополнительных вопросов о принципах и требованиях Политики противодействия коррупции в Предприятии, системы менеджмента противодействия коррупции и применимого антикоррупционного законодательства, он может обратиться к Комплаенс-офицеру Предприятия, ответственного за контроль соблюдения Политики.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_