****

**О внесении изменений и дополнений**

**в приказ Генерального директора РГП**

**«КазСтандарт» от 9 апреля 2021 года №238**

В соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года, Указом Президента Республики Казахстан от 2 февраля 2022 года № 802 «Об утверждении Концепции антикоррупционной политики Республики Казахстан на 2022 - 2026 годы и внесении изменений в некоторые указы Президента Республики Казахстан» и в связи с кадровыми изменениями по Республиканскому государственному предприятию «КазСтандарт», **ПРИКАЗЫВАЮ**:

1.В приказ Генерального директора РГП «КазСтандарт» от 9 апреля 2021 года №238 «Об антикоррупционной деятельности» (далее - Приказ) внести следующие изменения и дополнения:

1)Пункт 1 приказа изложить в следующей редакции: «1.Утвердить стандарт по противодействию коррупции, согласно приложению 1 к настоящему приказу.»;

2)Исключить пункт 3 приказа Генерального директора РГП «КазСтандарт» от 9 апреля 2021 года № 238 «Об антикоррупционной деятельности»;

3)Дополнить приказ пунктом 1-1 следующего содержания: «Утвердить «Корпоративный кодекс этики и поведения работников РГП «КазСтандарт» Комитета технического регулирования и метрологии Министерства торговли и интеграции Республики Казахстан», согласно приложению 4.»;

4)Дополнить приказ пунктом 1-2 следующего содержания: ««Антикоррупционную политику РГП «КазСтандарт» Комитета технического регулирования и метрологии Министерства торговли и интеграции Республики Казахстан», согласно приложению 5.»;

5)Дополнить приложениями 4 и 5 указанный приказ согласно приложениям 1 и 2 к настоящему приказу.

2.Признать утратившим силу «Правил об этике и служебном поведении работников РГП «КазСтандарт», утвержденной Генеральным директором РГП «КазСтандарт» 2 февраля 2024 года.

3.Службе управлением персоналом (Жетписовой Н.Ж.), менеджеру по информационной безопасности и комплаенсу (Арапову С.К.) обеспечить ознакомление руководителей и работников РГП «КазСтандарт» с данным приказом до 30 июля 2024 года.

4.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5.Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

Основание: Подпункт 1.1. пункт 1 приложения к приказу И.о. генерального директора РГП «КазСтандарт» от 24 июня 2024 года №540 «Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2024 год в РГП «КазСтандарт».

**Генеральный Директор Е.Амирханова**

Приложение № 4

к приказу Генерального Директора

РГП «КазСтандарт»

от «9» апреля 2021 года № 238

Приложение №1

к приказу Генерального Директора

РГП «КазСтандарт»

от «\_\_\_\_» июля 2024 года №\_\_\_\_

**Корпоративный кодекс этики и поведения**

**работников РГП «КазСтандарт»**

**Комитета технического регулирования и метрологии Министерства торговли и интеграции Республики Казахстан**

**Глава 1. Общие положения**

1.1.Настоящий Кодекс корпоративной этики и поведения (далее – Кодекс) РГП «КазСтандарт» (далее – Предприятие) разработан в соответствии с Законом Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке антикоррупционных стандартов, утвержденными Агентством Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции , Уставом и внутренними документами Предприятия.

1.2.Настоящий Кодекс закрепляет этические нормы, стандарты поведения и основные принципы взаимоотношений работников, в т.ч. должностных лиц и работников, содействует развитию корпоративной культуры на Предприятии и эффективному взаимодействию с заинтересованными лицами путем применения практики делового поведения.

1.3.Кодекс применяется вместе с иными внутренними актами Предприятия и являются обязательными для исполнения для всех должностных лиц и работников.

**Глава 2. Понятия и обозначения в Кодексе**

-корпоративная этика – совокупность этических принципов и норм поведения, которыми руководствуются в своей деятельности должностные лица и работники Предприятия;

-должностные лица – руководитель и заместитель руководителя Предприятия, руководитель филиала, структурного подразделения и их заместители;

-работник, сотрудник – лицо, состоящее в трудовых отношениях с

Предприятием и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;

-заинтересованное лицо – лицо, реализация прав которого, предусмотрено законодательством Республики Казахстан и Уставом и связана с деятельностью Предприятия;

-конфликт интересов – ситуация, в которой личная заинтересованность сотрудника или должностного лица Предприятия влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение им своих должностных обязанностей;

-корпоративная культура – это специфические для Предприятия ценности, принципы, нормы поведения и отношения;

-конфликт (спор) – разногласие или спор, по вопросам управления между подразделениями Предприятия, либо работниками, сотрудниками и руководителями подразделений Предприятия, а также заинтересованными лицами, который может повлиять на деятельность всего Предприятия;

-урегулирование конфликтов – осуществление комплекса процедур, направленных на предупреждение или их разрешение;

-личная выгода – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, или каких-либо выгод (преимуществ) как для самого руководителя, работника и сотрудника, так и для членов его семьи, ближайших родственников и/или иных лиц, с которыми связана их личная заинтересованность, а также для юридических лиц, с которыми руководитель, работник может быть взаимосвязан;

-подарок – безвозмездная передача вещи либо имущественного права (требования) к дарителю или третьему лицу, либо освобождение от имущественной обязанности перед дарителем или третьими лицами;

-дресс-код – свод правил, регламентирующих внешний вид, форму и стиль одежды работника;

-контрагент – физические и юридические лица, вступающие в правоотношения с Предприятием;

-противодействие коррупции – деятельность работников и должностных лиц Предприятия в пределах своих полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по формированию антикоррупционной культуры на 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;

-репутация Предприятия – наработанная годами оценка деятельности Предприятия.

**Глава 3. Цели и задачи Кодекса**

3.1.Кодекс определяет имеющиеся ценности, следование которым демонстрирует приверженность Предприятия и его работников базовым этическим принципам, определяющим деловое поведение и формирующим репутацию Предприятия.

3.2.Целью настоящего Кодекса является:

-закрепление ценностей, принципов, правил и норм этики, поведения, которыми руководствуются работники Предприятия в своей деятельности как при принятии решений, так и в повседневных ситуациях;

-развитие единой корпоративной культуры, основанной на этических взаимотношениях, поддержание в коллективе атмосферы доверия, взаимного уважения и порядочности;

-повышение и сохранение доверия к Предприятию со стороны заинтересованных лиц, укрепление репутации открытой и честной организации;

-поддержание уровня антикоррупционной культуры, постоянное совершенствование процессов, эффективное управление рисками, предотвращение нарушений требований действующего законодательства.

3.3. Основные задачи Кодекса:

-содействие выполнению и достижению стратегических целей Предприятия;

-утверждение ценностей и этических принципов поведения работников Предприятия в их деятельности;

-определение основ взаимоотношений работников внутри Предприятия;

-обеспечение работниками Предприятия их персональной ответственности за исполнение своих обязанностей и роли в реализации задач Предприятия.

**Глава 4. Основные ценности и принципы Предприятия**

4.1.Основополагающими ценностями Предприятия являются:

- законность и патриотизм;

-объективность и прозрачность;

-ответственность;

-уважение прав и интересов руководителей, работников (сотрудников) заинтересованных лиц;

4.2.Основными принципами Предприятия являются:

-предупреждение и урегулирование конфликтов, конфликтов интересов;

-соблюдение охраны окружающей среды и безопасности условий труда;

-командная работа Предприятия, в которой уважают коллег, считаются с их профессиональным мнением, совместно принимаются решения;

-ориентация на качество и конечный результат;

-поддержание новых инициатив и перспективных проектов;

-стремление всех направлений Предприятия к цифровой модели управления;

-стремление должностных лиц и работников (сотрудников) к профессиональному росту.

**Глава 5. Этические нормы**

5.1.Этика взаимоотношений между работниками Предприятия

- создавать и поддерживать комфортную рабочую обстановку;

-в рабочее время не заниматься делами, не связанными с выполнением служебных обязанностей;

-не демонстрировать коллегам свое плохое настроение, не сквернословить, не проявлять несдержанность и агрессию;

-в случае допущения некорректного поведения, принести извинения лицам/организациям, в адрес которых было допущено некорректное поведение;

-помогать коллегам, делиться знаниями и опытом;

-не обсуждать личные или профессиональные качества коллег в их отсутствие;

-не критиковать работников в присутствии других работников,

-проявлять уважение к чужому мнению;

-придерживаться положений Кодекса в своих словах и действиях, своевременно информировать о комплаенс рисках;

-проявлять ответственность при исполнении служебных обязанностей, предотвращать несанкционированный доступ, разглашение информации другим работникам, не обладающим доступом к ней, а также любым третьим лицам вне Предприятия;

-соблюдать правила и процедуры, предусмотренные внутренними документами, связанные с режимом работы Предприятия.

5.2.Этика взаимоотношений с государственными органами и контрагентами

-предприятие взаимодействует с государственными органами в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Уставом и внутренними актами Предприятия, положениями Кодекса, с соблюдением принципа недопущения коррупционных и иных противоправных действий;

-Предприятие не оказывает неправомерных попыток влияния на решения государственных органов и контрагентов для достижения своих целей;

-Предприятие выступает против недобросовестной конкуренции, несоблюдения антикоррупционного и антимонопольного законодательства Республики Казахстан;

-Предприятие заинтересовано в построении стабильных, долгосрочных, прозрачных и взаимовыгодных отношений с деловыми партнерами. Выбор партнеров и поставщиков услуг, товаров и работ осуществляется на прозрачной основе в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан;

-Предприятия осуществляет выбор поставщиков товаров, работ и услуг, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

5.3. Связь со средствами массовой информации

-Публичная информация о деятельности, основных значимых событиях Предприятия доступна на интернет-ресурсе- www.ksm.kz;

-Предприятие стремится к повышению уровня информированности общественности о своей деятельности путем взаимодействия со СМИ и социальными медиа путем подготовки и распространения материалов (пресс-релизы, статьи, интервью, ответы на запросы, посты, информационные сообщения, видеоматериалы), а также мероприятий (пресс-конференции, брифинги, пресс-туры, конкурсы в социальных сетях, опросы, участие в форумах, семинарах и конференциях);

-Предприятие следит за соблюдением высоких этических стандартов в отношениях с общественностью и СМИ;

-Предприятие не допускает распространение недостоверной информации, сокрытие и/или искажения фактов в публичных выступлениях работников Предприятия или других мероприятиях по связям с общественностью;

-правом официальных заявлений, выступлений, интервью и комментариев в СМИ по всем вопросам, связанным с деятельностью Предприятия, обладает Генеральный директор РГП «КазСтандарт». По согласованию с Генеральным директором РГП официально могут выступать иные должностные лица и работники, в части их касающейся. Должностные лица и работники не должны самостоятельно предоставлять любую информацию, касающуюся деятельности Предприятия, без соответствующего разрешения Генерального директора и/или должностных лиц при наличии необходимых полномочий.

-работники не должны распространять негативную информацию об Предприятии и другую внутреннюю информацию, имеющую неофициальный характер и способную оказать негативное влияние на имидж и репутацию Предприятия;

-должностные лица, работники Предприятия несут ответственность за публикацию постов/информационных поводов на персональных страницах социальных медиа, наносящих ущерб репутации и деятельности Предприятия.

**Глава 6. Соблюдение этических норм на работе**

6.1.Дресс-код

-должностным лицам, работникам во время исполнения своих служебных обязанностей, на торжественных собраниях и совещаниях рекомендуется придерживаться делового стиля в одежде, обуви и прическе.

Основные требования к одежде - практичность, опрятность, удобство и отсутствие вызывающего внешнего вида. В зависимости от времени года одежда может быть различной по цвету и с использованием тканей, соответствующих требованиям элегантности.

-запрещается появление в помещениях Предприятия в рабочее время в одежде спортивного стиля, за исключением футболок и худи, случаев необходимости ношения спецодежды, обусловленной служебными функциями работников.

6.2.Электронная переписка и этика ведения переговоров

Должностные лица, работники Предприятия для обмена рабочей информацией используют внутренние сетевые ресурсы Предприятия.

Должностным лицам, работникам необходимо придерживаться следующих правил культуры ведения переговоров, в том числе телефонных, а также в процессе использования электронной почты:

-в течении рабочего дня проверять свою электронную почту и по возможности сразу отвечать на письма;

-использовать профессиональные термины и аббревиатуры только в случае, если известно, что адресат обладает теми же профессиональными знаниями, что и автор письма;

-деловые переговоры должны проводиться в спокойном, вежливом тоне;

-при разговоре по телефону необходимо помнить, что в одном помещении могут находиться коллеги и следует бережно относиться к их работе и не отвлекать громким разговором;

-отвечая на внешний звонок, работнику необходимо после приветствия назвать наименование Предприятия, допускается название сокращенного наименования Предприятия, представиться, быть предельно вежливым и доброжелательным, дать четкую и полную информацию;

-вносить на совещания сотовые телефоны запрещается и/или при получении соответствующего разрешения на внос сотового телефона необходимо установить их на беззвучный режим.

**Глава 7. Поведенческие обязанности должностных лиц, работников (сотрудников)**

- руководствоваться принципом законности, требованиями Конституции Республики Казахстан, законов и внутренних актов Предприятия;

-быть честными, справедливыми, скромными, соблюдать общепринятые морально-этические нормы, в обращении с гражданами и коллегами проявлять вежливость и корректность;

-соблюдать установленные законами Республики Казахстан ограничения и запреты;

-неукоснительно соблюдать трудовую дисциплину, добросовестно, беспристрастно и качественно исполнять служебные обязанности, рационально использовать рабочее время;

-при исполнении должностных обязанностей руководствоваться интересами Предприятия, а не личными отношениями или персональной выгодой;

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

-не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, контрагентов и иных лиц при решении вопросов личного характера;

-не требовать от иных работников исполнения поручений, выходящих за рамки их должностных обязанностей и не принуждать других лиц к совершению противоправных проступков;

-не допускать и пресекать факты нарушения норм деловой этики;

-своими действиями не давать повода для обоснованной критики со стороны Предприятия, не допускать преследования за критику, использовать конструктивную критику для устранения недостатков и улучшения своей деятельности;

-повышать свой профессиональный уровень и квалификацию для эффективного исполнения служебных обязанностей;

-способствовать установлению и укреплению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества;

-не допускать любого конфликта между личными интересами и должностными обязанностями, соблюдать требования Предприятия в отношении конфликта интересов при работе с заказчиками, поставщиками и иными третьими лицами;

-соблюдать правила, порядок и процедуры, предусмотренные внутренними актами Предприятия и связанные с режимом безопасности и работы с конфиденциальной информацией Предприятия.

**Глава 8. Требования по соблюдения Кодекса**

-должностные лица, работники Предприятия обязуются внимательно изучить, добросовестно следовать ценностям, принципам и правилам поведения, установленных настоящим Кодексом, независимо от занимаемой должности;

-должностные лица, работники Предприятия при принятии решений в ходе своей деятельности обязуются руководствоваться этическими нормами, предусмотренными настоящим Кодексом, и несут полную ответственность за реализацию задач, поставленных перед ними;

-должностные лица, работники Предприятия обязаны соблюдать требования настоящего Кодекса и сообщать об их нарушениях.

**Глава 9. Ознакомление с Кодексом**

Служба управления персоналом Предприятия обеспечивает ознакомление работников с настоящим Кодексом, вновь принятых работников при принятии на работу, под роспись в соответствующем журнале.

-каждый работник Предприятия принимает на себя обязательства по соблюдению данного Кодекса с момента ознакомления.

-работник, ознакомившись с настоящим Кодексом, тем самым подтверждает свое стремление к высокому уровню деловой культуры, и применения положений настоящего Кодекса.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 5

к приказу Генерального Директора

РГП «КазСтандарт»

от «9» апреля 2021 года № 238

Приложение №2

к приказу Генерального Директора

РГП «КазСтандарт»

от «\_\_\_\_» июля 2024 года №\_\_\_\_

**Антикоррупционная политика РГП «КазСтандарт»**

**Комитета технического регулирования и метрологии Министерства торговли и интеграции Республики Казахстан**

**Глава 1.Общие положения**

1.1.Настоящая Антикоррупционная политика Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «КазСтандарт» (далее — Предприятие) разработана в соответствии с действующим антикоррупционным законодательством Республики Казахстан и внутренними документами, регулирующими деятельность Предприятия.

Правовую основу разработки и реализации Антикоррупционной политики Предприятия составляют Конституция Республики Казахстан, Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года и иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения по противодействию коррупции.

1.2.Настоящая Антикоррупционная политика Предприятия (далее — Политика) устанавливает:

-цели и задачи в области противодействия коррупции;

-основные принципы противодействия коррупции;

-требования антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и обязательства по его исполнению;

-комплекс мер по предупреждению и противодействию коррупции;

-ответственность за несоблюдение настоящей Политики.

1.3.Основной целью Политики является разработка и внедрение системы мер по выявлению, изучению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, формированию антикоррупционной культуры и приверженностью работников высоким этическим стандартам поведения, укреплению деловой репутации.

1.4.Соблюдение положений и требований Политики является обязательным для всех сотрудников Предприятия.

1.5.Невыполнение требований Политики может служить основанием для привлечения работника к дисциплинарной ответственности, в пределах, установленных законодательством Республики Казахстан, и в отдельных случаях может повлечь за собой меры гражданско-правового и уголовного преследования.

1.6.Контроль за соблюдением Политики работниками осуществляется менеджером по информационной безопасности и комплаенс и генеральным директором Предприятия.

**Глава 2. Область применения**

2.1.Настоящая Политика является обязательной для ознакомления и неукоснительного соблюдения всеми работниками Предприятия.

2.2.Настоящая Политика подлежит размещению на официальном веб-сайте Предприятия.

Настоящая Политика применяется совместно с Кодексом деловой этики Предприятия.

**Глава 3.Основные термины и определения**

В настоящем документе приняты следующие термины и определения:

-антикоррупционное законодательство - Закон Республики Казахстан

«О противодействии коррупции» и иные нормативные правовые акты по вопросам противодействия коррупции;

-антикоррупционная политика правовые, административные и организационные меры, направленные на снижение коррупционных рисков, повышение доверия общества – к деятельности государственных органов, и иные меры в соответствии с настоящим Законом;

-кодекс деловой этики - совокупность основных этических принципов и норм служебного поведения работников Предприятия;

-контрагент - любое казахстанское или иностранное юридическое, или физическое лицо, с которым Предприятие вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений;

-должностные лица - руководитель и заместитель руководителя филиала, структурного подразделения, Предприятия;

-работник, сотрудник - лицо, состоящее в трудовых отношениях с Предприятием и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;

-заинтересованное лицо - лицо, реализация прав которого, предусмотрено законодательством Республики Казахстан и Уставом и связана с деятельностью Предприятия;

-конфликт интересов - ситуация, в которой личная заинтересованность сотрудника или должностного лица Предприятия влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение им своих должностных обязанностей;

-корпоративная культура - это специфические для Предприятия ценности, принципы, нормы поведения и отношения;

-корпоративный конфликт (спор) - разногласие или спор, по вопросам управления между подразделениями Предприятия, либо сотрудниками и руководителями подразделений Предприятия, а также заинтересованными лицами, который может повлиять на деятельность всего Предприятия;

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

-урегулирование корпоративных конфликтов - осуществление комплекса процедур, направленных на предупреждение или разрешение корпоративных конфликтов;

-коррупционное действие - действие или бездействие работника Предприятия, обладающее признаками коррупции или способствующее ее совершению;

-коррупционное правонарушение - имеющее признаки коррупции противоправное виновное деяние (действие или бездействие), за которое законодательством установлена административная или уголовная ответственность;

-противодействие коррупции - деятельность руководства Предприятия и его работников в пределах своих полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по формированию антикоррупционной культуры, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

-предупреждение коррупции - деятельность субъектов противодействия коррупции по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, путем разработки и внедрения системы превентивных мер;

-личная выгода — возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, или каких-либо выгод (преимуществ) как для самого сотрудника, так и для членов его семьи, ближайших родственников и/или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность сотрудника, а также для юридических лиц (фирм), с которыми сотрудник может быть взаимосвязан;

-подарок — безвозмездная передача вещи либо имущественного права (требования) к дарителю или третьему лицу, либо освобождение от имущественной обязанности перед дарителем или третьими лицами.

**Глава 4.Цель и задачи антикоррупционной**

**политики РГП «КазСтандарт»**

4.1.Целью Антикоррупционной политики является искоренение причин и условий, которые могут породить и (или) порождающие коррупцию на Предприятии.

4.2.Задачами Антикоррупционной политики являются:

-формирование у работников Предприятия антикоррупционного сознания, характеризующегося нетерпимостью к коррупции во всех ее формах и проявлениях;

-устранение причин и условий, порождающих коррупцию;

-предупреждение коррупционных правонарушений, обеспечение привлечения виновных в коррупционных правонарушениях к ответственности;

-выявление и предупреждение коррупционных рисков;

-создание системы мер по противодействию коррупции в соответствии законодательством Республики Казахстан.

**Глава 5. Основные принципы противодействия коррупции**

5.1.Предприятие осуществляет деятельность по противодействию коррупции на основе следующих принципов:

- равенства всех перед законом и справедливости;

-эффективности и результативности;

-непримиримого отношения и неприятия коррупции в любых формах и проявлениях при осуществлении уставной деятельности, в том числе при взаимодействии с контрагентами и иными лицами;

-личного примера руководства Предприятия в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции;

-вовлеченности работников Предприятия в деятельность по противодействию коррупции;

-соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции;

-прозрачности проведения государственного закупа;

-приоритетного применения мер по предупреждению коррупции.

**Глава 6.Основные направления противодействия коррупции**

6.1.Основными направлениями деятельности Предприятия по противодействию коррупции являются:

-проведение единой политики в области противодействия коррупции;

-создание механизма взаимодействия Предприятия по вопросам противодействия коррупции с государственными органами, другими организациями, а также с гражданами и институтами гражданского общества;

-принятие административных и иных мер, направленных на привлечение работников Предприятия к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в их сознании негативного отношения к коррупционному поведению.

6.2.Работники Предприятия в случае возникновения фактов склонения иным работником или третьим лицом к совершению коррупционного правонарушения и/или обладающие информацией об известных фактах или подозрениях относительно склонения к совершению коррупционного правонарушения, обязаны немедленно уведомить руководство и комплаенс-офицера Предприятия.

Сообщение о совершении таких действий будут расследованы и доведены до своего логического завершения, включая при необходимости, привлечения к ответственности и оповещения уполномоченных государственных органов.

6.3.Предприятие относит к коррупционным действиям коррупционные правонарушения, то есть деяния, обладающие признаками коррупции, за которые законодательством Республики Казахстан установлена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность, а также действия, способствующие совершению коррупционных правонарушений, осуществленные:

-в отношении Предприятия или от его имени, или в его интересах, в отношении органов государственной власти, юридических лиц и их работников;

-прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц;

-независимо от цели, включая упрощение административных и иных процедур, обеспечение конкурентных и иных преимуществ; в любой форме, в том числе в форме получения (предоставления) денежных средств, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера и иных имущественных прав.

**Глава 7. Подходы к развитию антикоррупционной политики**

Подходы развития антикоррупционной политики на Предприятии осуществляется путем реализации следующих задач:

-формирования у работников нетерпимости к коррупции;

-разъяснения и информирование работников об их правах с разъяснением правовых актов понятным языком, кратко, а также с применением цифровых решений, в том числе автоматизированных сообщений по определенным жизненным ситуациям и юридическим фактам;

-доведения до сведения работников о выявленных фактах коррупции на Предприятии и иных квазигосударственных организациях;

-проведения разъяснительных бесед, семинаров и лекций;

-обеспечения права работникам Предприятия, а также третьим лицам сообщать о всех фактах или подозрениях относительно совершения коррупционных правонарушений и иных противозаконных действий.

**Глава 8. Обязанности лиц, принявших**

**антикоррупционные ограничения**

8.1.В целях недопущения совершения действий, которые могут привести к использованию своих полномочий в личных, групповых и иных неслужебных интересах должностные лица Предприятия, должны принять на себя антикоррупционные ограничения по:

-осуществлению деятельности, не совместимой с выполнением государственных функций;

-недопустимости совместной работы близких родственников, супругов и свойственников;

-принятию материального вознаграждения, подарков или услуг за действия (бездействие) в пользу лиц, их предоставивших, если такие действия входят в служебные полномочия лиц;

-эти лица в силу должностного положения могут способствовать таким действиям (бездействию);

-открытию и владению счетами (вкладами) в иностранных банках, расположенных за пределами Республики Казахстан, хранению наличных денег и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами Республики Казахстан;

-принятию членами семей (супругами, родителями, детьми и лицами находящимся на иждивении и постоянно проживающим с лицами, принявшими антикоррупционные ограничения), получать материальное вознаграждение, подарки или услуги, которые предоставляются за действие (бездействие), если такие действия (бездействия) входят в служебные полномочия лиц, принимающих на себя антикоррупционные ограничения либо оно в силу своего должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию);

-деньги, поступившие на счет вышеуказанных лиц и (или) членов их семей без их ведома, а также средства, полученные ими в нарушение антикоррупционного законодательства, 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;

-подарки, поступившие без ведома вышеуказанных лиц, и (или) членов их семей, а также полученные ими в нарушение антикоррупционного законодательства, подлежат безвозмездной передаче уполномоченному органу по управлению государственным имуществом в течение семи календарных дней со дня получения подарка либо со дня, когда лицу, принявшему антикоррупционные ограничения, стало известно о получении подарка.

-лицо принявшее антикоррупционные ограничения и передавшее подарок уполномоченному органу по управлению государственным имуществом, вправе с уведомлением вышестоящего должностного лица выкупить его по стоимости, определенной в соответствии с законодательством, на основании договора купли-продажи, заключаемого с уполномоченным органом по управлению государственным имуществом.

8.2.Согласие работников, должностных лиц Предприятия на принятие антикоррупционных ограничений фиксируется кадровым подразделением в письменной форме.

8.3.Подарки, поступившие без ведома лицу, принявшему антикоррупционные ограничения, подлежат безвозмездной передаче уполномоченному органу по управлению государственным имуществом в течение 7 (семи) календарных дней со дня, когда лицу, принявшему антикоррупционные ограничения стало известно о поступившем подарке. Предоставление материального вознаграждения физическими и юридическими лицами, равно как и получение материального вознаграждения лицом, принявшим антикоррупционные ограничения, влекут уголовную ответственность.

8.4 Непринятие антикоррупционных ограничений, влечет отказ в приеме на должность, либо увольнение с должности (освобождение от занимаемой должности). Несоблюдение в случаях отсутствия признаков уголовно наказуемого деяния и административного правонарушения является основанием для принятия дисциплинарных мер.

**Глава 9. Полномочия и обязанности должностных лиц, работников**

**в сфере противодействия коррупции**

Реализация Антикоррупционной политики Предприятия осуществляется его работниками, наделенными следующими полномочиями и выполняющими следующие обязанности:

9.1.Генеральный директор:

-утверждает Антикоррупционную политику Предприятия;

-рассматривает и утверждает изменения и дополнения Антикоррупционной политики Предприятия ;

-контролирует общие результаты реализации Антикоррупционной политики Предприятия;

-проводит мероприятия, направленные на реализацию Антикоррупционной политики Предприятия;

-инициирует актуализацию документов Предприятия в связи с изменением антикоррупционного законодательства;

-осуществляет деятельность по предупреждению, выявлению, рассмотрению и пресечению коррупционных действий, конфликта интересов;

-координирует деятельность структурных подразделений, филиалов в области реализации Антикоррупционной политики;

-осуществляет реализацию мероприятий по формированию антикоррупционной корпоративной культуры;

-координирует процесс идентификации коррупционных рисков, характерных для сфер деятельности Предприятия;

-обеспечивает проведение антикоррупционного мониторинга и внутреннего анализа коррупционных рисков;

-рассматривает вопросы, связанные с нарушениями работниками Предприятия положений Кодекса деловой этики, Антикоррупционной политики с урегулированием конфликта интересов.

9.2. Работники Предприятия обязаны:

-осуществлять соблюдение и исполнение требований Антикоррупционной политики в своей деятельности;

-воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Предприятия;

-воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими, как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Предприятия;

-сообщать непосредственному руководителю и менеджеру по информационной безопасности и комплаенсу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

9.3.При возникновении сомнений в отношении правильности своих действий или по любым нормам поведения должностные лица и работники Предприятия должны обратиться к менеджеру по информационной безопасности и комплаенсу.

**Глава 10.Участие работников Предприятия в антикоррупционной деятельности**

10.1.Работники Предприятия обязаны содействовать реализации данной Антикоррупционной политики.

10.2.Работники Предприятия обязаны письменно направлять соответствующие уведомления менеджеру по информационной безопасности и комплаенсу обо всех случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и коррупционных действий.

10.3.Предприятие знакомит всех своих работников с положениями Антикоррупционной политики и осуществляет регулярное информирование об основных положениях законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции и вносимым в него изменениям.

10.4.Ни один работник Предприятия не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, увольнению, понижению в должности, переводу на другую работу, отказу от продвижения по службе, сокращению заработной платы, сокращению или лишению премий, если он сообщил о предполагаемом факте коррупции на Предприятии, либо отказался от участия в коррупционном правонарушении.

10.5.Соблюдение работниками Предприятия положений Антикоррупционной политики учитывается при принятии руководством решений о назначении работника на вышестоящие должности и при наложении на работника дисциплинарных взысканий.

10.6.Работники Предприятия должны соблюдать все нормы корпоративного поведения сотрудников, соблюдение конфиденциальности, добросовестное ведение документооборота.

10.7.Ввиду обязательного характера соблюдения Антикоррупционной политики, ее нарушение влечет за собой дисциплинарное взыскание.

10.8.Работники Предприятия должны руководствоваться следующими принципами:

-уважение, доброжелательное отношение к должностным лицам, сотрудникам, деловым партнерам Предприятия;

-честность - Предприятие не допускает конфликта между личными интересами и профессиональной деятельностью, обман, умалчивание и ложные заявления не совместимы со статусом сотрудника Предприятия;

-профессионализм -глубокое знание предмета своей деятельности, ответственное и добросовестное отношение к должностным обязанностям, качественное и своевременное выполнение поставленных задач, совершенствование профессионального уровня;

-ответственность - исполнение своих обязательств перед контрагентами, деловыми партнерами, работниками, органами государственной власти, другими заинтересованными сторонами.

10.9.Работники Предприятия в своем поведении не должны допускать злоупотребления служебным положением. Злоупотребление служебным положением возникает, когда сотрудник ставит свои личные интересы выше интересов коллектива организации.

10.10.Всем работникам Предприятия запрещается прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в действиях, которые могут привести к возникновению коррупционных правонарушений, в целях получения для себя или третьих лиц любой материальной или личной выгоды, либо незаконного предоставления такой выгоды указанному лицу другими физическими и юридическими лицами.

**Глава 11. Взаимодействие с контрагентами Предприятия в**

**сфере противодействия коррупции**

11.1.Предприятие стремится иметь деловые отношения с контрагентами, декларирующими непринятие коррупции и поддерживающими Антикоррупционную политику.

11.2. Предприятие декларирует проведение прозрачной финансовой деятельности с контрагентами и поддерживает принципы добросовестной конкуренции среди потенциальных поставщиков и гласности, и прозрачности процесса закупок.

**Глава 12. Аудит и контроль**

Предприятие оставляет за собой право в случае получения информации о нарушениях в финансово-хозяйственной деятельности или иных оснований, после согласования с курируемым министерством, инициировать аудит предприятия.

**Глава 13.Взаимное сотрудничество**

Предприятие сотрудничает с уполномоченными государственными органами и организациями, а также третьими лицами в области противодействия коррупции на основе взаимности, в целях:

-информирования о случаях совершения нарушений, имеющих признаки коррупции;

-содействия при проведении расследований нарушений, имеющих признаки коррупции;

-координации при проведении проверок деятельности предприятия по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства и разработки совместны.