№ 34/22
от 14.09.2022 г.

УТВЕРЖДЕНА
Решением Правления
АО «СПК «Алматы»
от «08» 09 2022 г.
протокол № 54

Дата вступления в силу с
«08» 09 2022 г.

Инструкция
по противодействию коррупции для работников АО «СПК «Алматы»

Владелец ВНД	Антикоррупционная комплаенс служба
Разработчик ВНД	Служба внутреннего аудита
Ответственный за хранение экземпляра	Администратор Базы ВНД
Место хранения подлинника на бумажном и электронном носителе	База ВНД
Ответственный за мониторинг и актуализацию	Антикоррупционная комплаенс служба
Сведения о ВНД, утрачивающих силу в связи с принятием нового	отсутствуют
Протокол разногласий	отсутствуют
Количество приложений и страниц	ВНД на 10 страницах, без приложений

город Алматы, 2022 год

Содержание:

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящая Инструкция по противодействию коррупции для работников АО «СПК «Алматы» (далее – Инструкция) разработана в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года №410-V (далее – Закон), действующим законодательством Республики Казахстан, регулирующим отношения по противодействию коррупции, Уставом АО «СПК «Алматы» (далее – Общество) и иными внутренними нормативными документами Общества.

2. Инструкция определяет, что относится к действиям коррупционной направленности, устанавливает порядок действий работников Общества в случае возникновения ситуации коррупционного характера.

3. Инструкция является обязательной для ознакомления и применения всеми структурными подразделениями и должностными лицами Общества.

4. Приведённые в настоящей Инструкции требования являются минимально необходимыми и не должны рассматриваться как исчерпывающие и/или ограничивающие для конкретного случая.

5. В настоящей инструкции используются следующие основные понятия и сокращения:

1) **коррупция** - незаконное использование работниками Общества своих должностных (служебных) полномочий и связанных с ними возможностей в целях получения или извлечения лично или через посредников имущественных (неимущественных) благ и преимуществ для себя либо третьих лиц, а равно подкуп данных лиц путем предоставления благ и преимуществ;

2) **противодействие коррупции** - деятельность руководящих работников Общества и работников Общества в пределах своих полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по формированию антикоррупционной культуры в Обществе, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений и устранению их последствий;

3) **коммерческий подкуп** - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг или иного имущества, а равно незаконное оказание ему услуг имущественного характера за использование им своего служебного положения, а также за общее покровительство или попустительство по службе в интересах лица, осуществляющего подкуп;

4) **должностное лицо** — лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в Обществе;

5) **конфликт интересов** — противоречие между личными интересами работников Общества, при котором личные интересы работников

Общества могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;

6) **взятка** - получаемые работником Общества лично или через посредника деньги, ценные бумаги, иные имущества, права на имущество или выгоды имущественного характера;

7) **вымогательство взятки** — требование лицом взятки под угрозой совершения действий, которые могут причинить ущерб законным интересам взяткодателя или представляемых им лиц, либо умышленное создание таких условий, при которых он вынужден дать взятку с целью предотвращения вредных последствий для правоохраняемых интересов.

Раздел 2. Действия в случае получения или дачи взятки

6. Действия по получению и даче взятки в Республике Казахстан противозаконны и подпадают под действие Уголовного кодекса и Кодекса об административных правонарушениях.

7. В случае если имущественные выгоды в виде денег, иных имущества, оказания материальных услуг предоставлены родным и близким должностного лица с его согласия либо если он не возражал против этого и использовал свои служебные полномочия в пользу взяткодателя, действия должностного лица следует квалифицировать как получение взятки.

8. В соответствии с действующим в Республике Казахстан законодательством, предметом взятки и коммерческого подкупа наряду с деньгами, ценными бумагами и иным имуществом могут быть выгоды имущественного характера, оказываемые безвозмездно, но подлежащие оплате (предоставление туристических путевок, ремонт квартиры, строительство дачи и т.п.).

9. Под выгодами имущественного характера следует понимать, в частности, занижение стоимости передаваемого имущества, приватизируемых объектов, уменьшение арендных платежей, процентных ставок за пользование банковскими ссудами.

10. Получение взятки и дача взятки, это две исчерпывающие стороны одной преступной модели если речь идет о взятке, это значит, что есть тот, кто получает взятку (взяткополучатель) и тот, кто ее дает (взяткодатель).

Получение взятки — одно из самых опасных должностных преступлений, особенно если оно совершается группой лиц или сопровождается вымогательством, которое заключается в получении должностным лицом преимуществ и выгод за законные или незаконные действия (бездействие).

Дача взятки — преступление, направленное на склонение должностного лица к совершению законных или незаконных действий (бездействия), либо предоставлению, получению каких-либо преимуществ в

пользу дающего, в том числе за общее покровительство или попустительство по службе.

11. Предметами взятки могут быть:

- предметы, деньги, в том: числе валюта, банковские чеки и ценные бумаги, изделия из драгоценных металлов и камней, автомашины, продукты питания, видеотехника, бытовые приборы и другие товары, квартиры, дачи, загородные дома, гаражи, земельные участки и другая недвижимость;

- выгоды: лечение, ремонтные и строительные работы, санаторные и туристические путевки, поездки за границу, оплата развлечений и других расходов безвозмездно или по заниженной стоимости.

- завуалированная форма взятки - банковская ссуда в долг или под видом погашения несуществующего долга, оплата товаров, купленных по заниженной цене, покупка товаров по завышенной цене, заключение фиктивных трудовых договоров с выплатой зарплаты взяточнику, его родственникам, друзьям, получение льготного кредита, завышение гонораров за лекции, статьи, и книги, «случайный» выигрыш в казино, прощение долга, уменьшение арендной платы, увеличение процентных ставок по кредиту и т.д.

12. Следует отметить, что некоторые слова, выражения и жесты могут быть восприняты окружающими как просьба (намек) о даче взятки.

К таким выражениям относятся, например:

«Вопрос решить трудно, но можно»;

«Спасибо на хлеб не намажешь»;

«Договоримся»;

«Нужны более веские аргументы»;

«Нужно обсудить параметры»;

«Ну, что делать будем?» и т.д.

Обсуждение определённых тем с представителями организаций и гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий должностных лиц, может также восприниматься как просьба о даче взятки. К числу таких тем относятся, например:

- низкий уровень заработной платы и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;

- желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;

- желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;

- отсутствие работы у родственников должностного лица;

- необходимость поступления детей должностного лица в образовательные учреждения и т.д.

13. Определённые исходящие от должностного лица/работника предложения, особенно если они адресованы представителям организаций и гражданам, чья выгода зависит от их решений и действий, могут восприниматься как просьба о даче взятки. Это возможно даже в том случае,

когда такие предложения продиктованы благими намерениями и никак не связаны с личной выгодой должностного лица. К числу таких предложений относятся, например, предложения:

- предоставить должностному лицу/работнику и (или) его родственникам скидку;

- воспользоваться услугами конкретной компании и (или) экспертов для устранения выявленных нарушений, выполнения работ в рамках государственного контракта, подготовки необходимых документов;

- внести деньги в конкретный благотворительный фонд и т.д.

14. Возможные ситуации коррупционной направленности и коммерческого подкупа, а также рекомендации по правилам поведения:

1) Провокации. Во избежание возможных провокаций со стороны обратившихся за услугой граждан, должностных лиц, осуществляющих проверку деятельности подразделения:

- не оставлять без присмотра служебные помещения, в которых находятся посетители, и личные вещи (одежда, портфели, сумки и: т. д.);

- в случае обнаружения после ухода посетителя на рабочем месте или в личных вещах каких-либо посторонних предметов, не предпринимая никаких самостоятельных действий, немедленно доложить руководству.

2) Вымогательство взятки:

- вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться либо как готовность, либо как категорический отказ принять предмет взятки и/или коммерческого подкупа;

- внимательно выслушать и точно запомнить предложенные условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, форма коммерческого подкупа, последовательность решения вопросов);

- постараться перенести вопрос о времени и месте передачи предмета взятки и/или коммерческого подкупа до следующей беседы и предложить хорошо знакомое место для следующей встречи;

- не брать инициативу в разговоре на себя, больше «работать на прием», позволять собеседнику «выговориться» и получить как можно больше информации;

- поинтересоваться о гарантиях решения вопроса в случае согласия дать взятку или совершить коммерческий подкуп;

- при наличии диктофона постараться записать (скрытно) предложение о предмете взятки и/или коммерческого подкупа;

- доложить о данном факте в виде служебной записки вышестоящему руководству;

- обратиться с письменным или устным сообщением о готовящемся преступлении в уполномоченный орган по противодействию коррупции либо в Call-центр 1424 Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционная служба).

3) Конфликт интересов:

- внимательно относиться к любой возможности конфликта интересов;
- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
- в письменной форме уведомить своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только станет об этом известно;
- принять меры по преодолению возникшего конфликта интересов по согласованию с непосредственным руководителем;
- изменить служебные положения сотрудника, 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;
- образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов.

Раздел 3. Действия работника при принятии решения противостоять коррупции

15. По своему усмотрению должностное лицо/работник вправе обратиться с устным или письменным заявлением в уполномоченный орган по противодействию коррупции или в Call-центр 1424 Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционная служба).

16. Одной из форм сообщения о правонарушении коррупционного характера является анонимное обращение. В этом случае заявитель не может в виду анонимности рассчитывать на получение ответа, а само анонимное обращение о преступлении не может служить поводом для возбуждения уголовного дела, за исключением случаев, когда в таком обращении содержатся сведения о готовящихся или совершенных уголовных правонарушениях.

17. В случае вымогательства взятки, необходимо обратиться в уполномоченный орган по противодействию коррупции и написать заявление о факте вымогательства у должностного лица/работника взятки или коммерческого подкупа, в котором точно указать:

- кто из должностных лиц (фамилия, имя, отчество, должность, наименование учреждения) вымогает взятку или кто из представителей коммерческих структур толкает на совершение подкупа;
- какова сумма и характер вымогаемой взятки (подкупа);
- за какие конкретно действия (или бездействие) вымогают взятку или совершается коммерческий подкуп;
- в какое время, в каком месте и каким образом должна произойти непосредственная дача взятки или должен быть осуществлен коммерческий подкуп.

Раздел 4. Алгоритм действий работников при ситуации коррупционного характера

18. Наряду с обращением в уполномоченный орган по противодействию коррупции работники в соответствии с данной инструкцией должны принять меры по уведомлению антикоррупционной комплаенс службы и руководства Общества.

19. Работники по мере возможности предоставляют доказательную базу по своим доводам (свидетели, документы, переписка, в том числе посредством мессенджеров, аудио и видео материалы и т.д.) и передают его как в уполномоченный орган и вышестоящему руководству согласно алгоритму.

Раздел 5. Ответственность руководителей, за коррупционное правонарушение подчиненных

20. В целях усиления мер, направленных на предупреждение коррупции, предусмотрена норма, подразумевающая персональную ответственность руководителей структурных подразделений, чьи подчиненные совершили коррупционное правонарушение, коммерческий подкуп и иные уголовные правонарушения при исполнении своих функциональных обязанностей и их вина доказана в суде.

21. В случае вовлечения работника Общества в орбиту уголовного преследования по фактам совершения коррупционного правонарушения, коммерческого подкупа и иные уголовные правонарушений при исполнении своих функциональных обязанностей, данный работник в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан отстраняется от исполнения своих должностных обязанностей на период проведения досудебного расследования. Непосредственный руководитель данного работника обязан предпринять соответствующие меры по отстранению работника от исполнения своих должностных обязанностей.

22. Дисциплинарная ответственность предполагает вынесение:

- замечания;
- выговора;
- строгого выговора;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом.

23. Руководитель структурного подразделения должен подавать заявление на увольнение при наличии вступившего в законную силу обвинительного приговора суда в отношении его непосредственного подчиненного или принятие решения о прекращении уголовного дела по не реабилитирующим основаниям (амнистия, деятельное раскаяние, примирение сторон и др.).

24. Заявление на увольнение подается ответственному лицу, назначившему руководителя на должность. Принятие решения об увольнении и вынесения дисциплинарного взыскания является прерогативой лица, назначившего руководителя на данную должность.

25. Срок, в течение которого руководитель подает в отставку, составляет 10 календарных дней.

26. Необходимо принять во внимание, что при совершении правонарушения коррупционного характера непосредственным подчиненным руководитель несет персональную ответственность по истечении 3 месяцев со дня назначения на данную должность.

27. При этом, вышеуказанная ответственность не распространяется на руководство, самостоятельно сообщившее о факте коррупционного правонарушения, совершенном непосредственным подчиненным, согласно статье 24 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции».

28. Работник, сообщивший о факте коррупционного правонарушения, коммерческого подкупа и иных уголовных правонарушениях при исполнении работником Общества своих функциональных обязанностей, или иным образом оказывающий содействие в противодействии коррупции, коммерческом подкупе и иных уголовных правонарушениях при исполнении работниками Общества своих функциональных обязанностей находится под защитой государства и поощряется в порядке, установленном Правительством Республики Казахстан.

Данное положение не распространяются на лиц, сообщивших заведомо ложную информацию о факте коррупционного правонарушения, которые подлежат ответственности в соответствии с законом.

29. Информация о работнике, оказывающем содействие в противодействии коррупции, коммерческом подкупе и иных уголовных правонарушениях при исполнении работниками Общества своих функциональных обязанностей является государственным секретом и предоставляется в порядке, установленном законом. Разглашение указанной информации влечет ответственность, установленную законом.

Раздел 6. Ответственность

30. Соблюдение положений настоящей Инструкции является непременной обязанностью любого работника и должностного лица Общества.

31. Невыполнение положений настоящей Инструкции может рассматриваться как дисциплинарный проступок и служить основанием для привлечения работника и/или должностного лица к дисциплинарной ответственности.

Раздел 7. Заключительные положения

32. Руководители структурных подразделений Общества доводят требования настоящей Инструкции до своих работников.

33. Настоящая Инструкция вступает в силу с даты ее утверждения Советом директоров Общества.

34. Внесение изменений и дополнений в настоящая Инструкция происходит в порядке, аналогичном ее утверждения.

35. При изменении законодательства Республики Казахстан, либо выявлении недостаточно эффективных положений настоящей Инструкции, а также в иных случаях она может быть пересмотрена и в неё могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, аналогичном ее утверждению.

Лист согласования
к Инструкции по противодействию коррупции для работников
АО «СПК «Алматы»

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата	Примечание
И.о. руководителя Аппарата Председателя Правления	Ж. Жетписбаева			
Главный инспектор Департамента безопасности и охраны труда	С. Ешниязов			
Директор Департамента правового обеспечения	Б. Айтжан			
Директор Департамента стратегического развития	Ж. Болатова			