

Приложение № 4
к Протоколу очного заседания
Совета директоров
АО «Фонд национального
благополучия «Самрук-Қазына»
от 27 мая 2021 года № 185

Политика по противодействию коррупции АО «Самрук-Қазына»

Версия: 1.0

Владелец: Служба комплаенс

Разработчик: Акшалов Д.Е.

Нур-Султан 2021



Содержание

1.	НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
2.	ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	3
3.	ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ	5
4.	ОЦЕНКА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ	7
5.	ПРОВЕРКА КОНТРАГЕНТОВ.....	8
6.	УЧАСТИЕ В БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ, СПОНСОРСКОЙ И ПОЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	8
7.	ОПЛАТА ЗА УПРОЩЕНИЕ ФОРМАЛЬНОСТЕЙ	9
8.	ДАРЕНИЕ, ПРИНЯТИЕ ПОДАРКОВ, ИНЫХ УСЛУГ (ЗНАКОВ ВНИМАНИЯ).....	9
9.	АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФОНДА В ОТНОШЕНИИ ПОРТФЕЛЬНЫХ КОМПАНИЙ	11
10.	РАБОТА С ОБРАЩЕНИЯМИ ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ПОСТУПАЮЩИХ В РАМКАХ УСТАНОВЛЕННЫХ ПРОЦЕДУР	11
11.	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОМПАЕНС ПРОВЕРОК	12
12.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	14
	ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	16
	ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	17



1. Назначение и область применения

1. Настоящая Политика по противодействию коррупции АО «Самрук-Қазына» (далее – Политика) разработана в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции», иными законодательными актами Республики Казахстан в области противодействия коррупционным деяниям, Кодексом поведения, а также внутренними нормативными документами, регулирующими деятельность Фонда.

2. Политика устанавливает:

- 1) основные принципы противодействия коррупции в Фонде;
- 2) управленческие и организационные основы по предупреждению коррупционных правонарушений;
- 3) мероприятия по минимизации предупреждению коррупционных деяний;
- 4) проведение комплаенс проверок по фактам нарушений;
- 5) формирование у работников приверженности к строгому соблюдению законодательных актов Республики Казахстан, а также внутренних нормативных документов, регламентирующих деятельность Фонда;
- 6) общие принципы принятия, дарения подарков, оказания и принятия актов гостеприимства в Фонде, а также деятельность структурных подразделений Фонда при регистрации подарков и проявлении актов гостеприимства.

3. Основной целью настоящей Политики является приверженность Фонда и его должностных лиц и работников высоким стандартам поведения, ведение открытого и честного бизнеса, укрепление деловой репутации и повышение доверия к Фонду. Нормы настоящей Политики и Кодекса поведения Фонда взаимно дополняют друг друга.

4. Настоящая Политика является обязательной для ознакомления и неукоснительного соблюдения всеми ассоциированными, должностными лицами и работниками (в том числе аутстаффинг).

5. Портфельным компаниям Фонда рекомендуется на основе настоящей Политики разработать и утвердить в установленном порядке аналогичный документ, регламентирующий вопросы в области противодействия коррупции.

6. Настоящая Политика подлежит размещению на корпоративном веб-сайте Фонда.

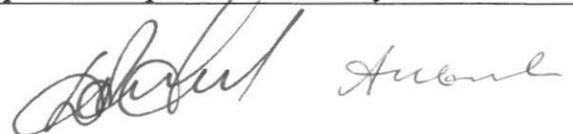
2. Определения и сокращения

7. В настоящей Политике применяются следующие определения и сокращения:

Антикоррупционное законодательство	-	Закон РК «О противодействии коррупции» и иные нормативные правовые акты по вопросам противодействия коррупции.
ассоциированные лица	-	члены Совета директоров, Правления Фонда, агенты, партнеры по совместным предприятиям, дочерние и



		зависимые организации, и иные лица, оказывающие услуги для Фонда или выступающие от его имени.
внутренний анализ коррупционных рисков	-	деятельность Фонда по выявлению и изучению причин, способствующих совершению коррупционных правонарушений.
должностные лица	-	члены Совета директоров, Правления, лица исполняющие управленческие функции.
лицо исполняющее управленческие функции	-	лицо, постоянно, временно либо по специальному полномочию исполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции. Административно-хозяйственные функции - предоставленное в установленном законом Республики Казахстан порядке право управления и распоряжения имуществом, находящимся на балансе организации. Организационно-распорядительные функции - предоставленное в установленном законом Республики Казахстан порядке право издавать приказы и распоряжения, обязательные для исполнения подчиненными по службе лицами, а также применять меры поощрения и дисциплинарные взыскания в отношении подчиненных.
Материальное вознаграждение		материальные ценности, выгода или преимущество, передаваемое в пользу или принимаемое от третьих лиц.
ПК / портфельные компании	-	национальные компании и другие юридические лица, в которых Фонд прямо владеет более пятидесяти процентов голосующих акций (долей участия) на праве собственности или доверительного управления.
конфликт интересов	-	противоречие между личными интересами лиц, исполняющих управленческие функции, членов Совета директоров, членов Правления и работников и их должностными полномочиями при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей.
коррупция	-	незаконное использование лицами, исполняющими управленческие функции, 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.
коррупционный риск	-	возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений.
коррупционные действия	-	умышленные деяния (действие или бездействие), совершаемые должностным лицом, работником Фонда, используя свое служебное положение в целях получения выгоды в виде имущества или иных благ.
контрагент	-	Физическое или юридическое лицо, с которым Фонд заключил либо планирует заключить договор/соглашение.
противодействие коррупции	-	деятельность Фонда 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, а также по выявлению, пресечению коррупционных правонарушений и устранению их последствий.
представительские расходы	-	расходы на проведение приемов, на посещение культурно-зрелищных мероприятий, на буфетное обслуживание, на оплату услуг переводчика и т.д.
работник	-	лицо, состоящее в трудовых отношениях с Фондом, если иное не указано по тексту.
ДУЧР	-	Департамент управления человеческими ресурсами;
Ответственное структурное подразделение	-	Служба комплаенс Фонда.
Фонд	-	АО «Самрук-Қазына».

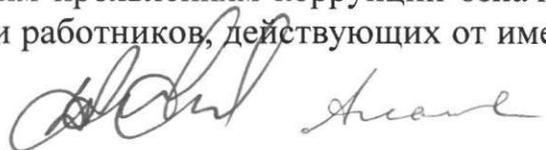
Определения, применяемые, но не раскрытые в настоящей Политике, соответствуют определениям, используемым в законодательстве Республики Казахстан, Уставе и иных внутренних документах Фонда.

3. Основные принципы противодействия коррупции

8. Основными принципами противодействия коррупции в Фонде являются:

1) **нулевая терпимость к любым проявлениям коррупции** - Фонд придерживается принципа полного неприятия коррупции в любых формах и проявлениях при осуществлении своей деятельности.

Принцип нулевой терпимости к любым проявлениям коррупции означает строгий запрет для ассоциированных лиц и работников, действующих от имени



Фонда или в ее интересах, прямо или косвенно, лично или через какое-либо посредничество участвовать в коррупционных действиях вне зависимости от практики ведения бизнеса в той или иной стране;

2) **приверженность высшего руководства и установление «тона сверху»** - Совет директоров Фонда выполняет ключевую роль в формировании культуры нетерпимости к коррупции и создании в Фонде системы предупреждения и противодействия коррупции. Члены Совета директоров и Правления Фонда должны открыто и постоянно заявлять о непримиримом отношении к любым формам проявления коррупции и на всех уровнях, демонстрировать, соблюдать и реализовывать данный принцип на личном примере;

3) **вовлеченность работников** - Фонд информирует своих должностных лиц и работников о положениях антикоррупционного законодательства и приветствует их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур;

4) **неотвратимость наказания** - Фонд заявляет о неотвратимости наказания работников Фонда вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений при исполнении своих должностных обязанностей;

5) **законность и соответствие настоящей Политики действующему законодательству и общепринятым нормам** - Фонд строго соблюдает антикоррупционное законодательство Республики Казахстан и иных стран, в которых ведет или планирует вести деятельность, и любое его действие или бездействие не противоречит нормам применимого антикоррупционного законодательства;

6) **соразмерность процедур по предупреждению и противодействию коррупции** - Фонд разрабатывает и внедряет контрольные процедуры, позволяющие снизить вероятность вовлечения Фонда, ее ассоциированных, должностных лиц и работников в коррупционную деятельность, соразмерно коррупционным рискам, которые могут возникнуть в деятельности Фонда;

7) **эффективность антикоррупционных процедур** - Фонд стремится сделать процедуры максимально прозрачными, ясными, выполнимыми, которые обеспечивают простоту их реализации и получение значимого результата. Фонд осуществляет оценку эффективности существующих контрольных процедур и совершенствует их в случае неэффективности;

8) **мониторинг и контроль** - Фонд осуществляет мониторинг состояния коррупционных рисков, контролирует соблюдение внедренных процедур по предупреждению и противодействию коррупции и их эффективность;

9) **недопущения конфликта интересов** - Фонд считает, что работники Фонда не должны прямо или косвенно влиять на принятие решений в Фонде в случае наличия конфликта интересов с интересами Фонда;

10) **должная осмотрительность** - Фонд проявляет должную осмотрительность при возникновении/продолжении деловых отношений с контрагентами, кандидатами на работу или иными третьими лицами,



осуществляя своевременную проверки их благонадежности и отсутствия конфликта интересов;

11) **лидерство и координация** – Фонд обеспечивает взаимодействие и сотрудничество в области антикоррупционной деятельности с государственными органами и ассоциированными/третьими лицами Фонда, а также координацию действий в процессе противодействия коррупции.

4. Оценка коррупционных рисков

9. Фонд в соответствии с законодательством проводит внутреннюю оценку коррупционных рисков.

10. Целью идентификации и оценки коррупционных рисков является выявление тех видов деятельности и бизнес-процессов Фонда, которые подвержены рискам несоблюдения антикоррупционного законодательства, и где высока вероятность совершения должностными лицами и работниками коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Фондом.

11. Идентификация, оценка коррупционных рисков производится на основании антикоррупционного мониторинга и внутреннего анализа коррупционных рисков.

12. Антикоррупционный мониторинг включает следующие меры, но не ограничивается нижеследующим:

1) проведение комплаенс-экспертизы ключевых внутренних документов Фонда и их проектов, выносимых на утверждение на предмет наличия в них положений, способствующих созданию причин и условий для проявления коррупции (факторов), и выработка предложений по их устранению;

2) мониторинг антикоррупционного законодательства, а также антикоррупционного законодательства иностранных государств, оказывающих влияние на деятельность Фонда с целью оперативного приведения в соответствие своих внутренних документов изменяющимся требованиям антикоррупционного законодательства;

3) изучение статистики обращений физических и юридических лиц по фактам коррупционных проявлений со стороны должностных лиц и работников;

4) мониторинг публикаций в средствах массовой информации.

13. Объектом внутреннего анализа коррупционных рисков является деятельность ответственного структурного подразделения Фонда и включает:

1) выявление «критических точек» бизнес-процесса, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

2) описание коррупционных схем, которые содержат:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Фондом или ее отдельными должностными лицами и работниками при совершении коррупционного правонарушения;

- должности в Фонде, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения;



- вероятные формы осуществления коррупционных платежей;

3) определение наличия или отсутствия внутренних контрольных процедур, оценка эффективности существующих контрольных процедур.

14. Для любой коррупционной схемы принят нулевой уровень терпимости к риску и в каждом случае Фонд незамедлительно разрабатывает меры по минимизации рисков коррупции, выявленных по результатам внутреннего анализа.

15. Порядок проведения идентификации и оценки коррупционных рисков, разработки мер по их минимизации регламентируется законодательством и внутренними нормативными документами Фонда.

5. Проверка контрагентов

16. Фонд прилагает разумные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность, для чего проводится оценка толерантности контрагентов к взяточничеству, в том числе проверка наличия у них собственных антикоррупционных политик или процедур, их готовность соблюдать требования настоящей Политики и включать в договоры антикоррупционные оговорки, а также оказывать взаимное содействие для этичного ведения бизнеса и предотвращения коррупции.

17. Использование антикоррупционной оговорки помогает сохранить доверие между сторонами и предотвратить коррупцию, как при заключении, так и при исполнении договоров.

18. При намерении установления деловых отношений с контрагентами, инициатору договора и/или иного соглашения, необходимо проводить проверку их благонадежности.

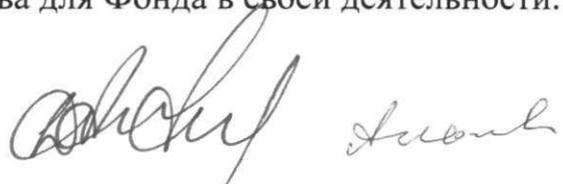
19. В случае выявления «факторов риска» инициатору договора и/или иного соглашения, в обязательном порядке необходимо довести информацию до руководства Фонда для принятия соответствующего решения.

6. Участие в благотворительной, спонсорской и политической деятельности

20. Фонд не осуществляет финансирование благотворительных и спонсорских проектов в целях получения или сохранения преимущества в своей деятельности.

21. Фонд, а также должностные лица и работники, не осуществляют финансирование политических партий, общественных объединений в целях получения или сохранения преимущества в своей деятельности.

22. Должностным лицам и работникам при участии в общественных объединениях запрещается предлагать, давать, обещать, или совершать платежи, вносить имущество, дарить подарки от имени Фонда с целью получения или сохранения преимущества для Фонда в своей деятельности.



23. Должностные лица и работники самостоятельно несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан за участие в общественных организациях.

7. Оплата за упрощение формальностей

24. Настоящая Политика запрещает выплачивать или принимать платежи в качестве вознаграждения за упрощение формальностей. Оплата за упрощение формальностей означает платежи, осуществлённые в адрес должностных лиц и работников для выполнения или ускорения обычных процедур. Оплата за упрощение формальностей отличается от официальных сборов за услуги, информация о размере которых находится в открытом доступе.

8. Дарение, принятие подарков, иных услуг (знаков внимания)

25. В соответствии с Кодексом поведения Фонда и законодательством Республики Казахстан Фонд запрещает должностным лицам и работникам, а также членам семьи этих лиц получать материальное вознаграждение, подарки или услуги, предоставляемые за действия (бездействие) этого лица в пользу лиц, предоставивших материальное вознаграждение, подарки или услуги, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия данного лица либо оно в силу своего должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию).

26. Подарки и деньги, поступившие без ведома лиц, исполняющих управленческие функции и (или) членов их семей, подлежат безвозмездной передаче/перечислению в уполномоченный государственный орган в соответствии с требованиями антикоррупционного законодательства.

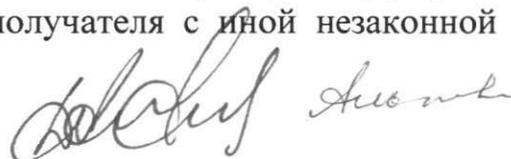
27. Фонд признает обмен деловыми подарками (сувенирами) в ходе официальных встреч и осуществление представительских расходов, в том числе на деловое гостеприимство, необходимой частью ведения бизнеса и общепринятой деловой практикой. Фонд всячески поощряет атмосферу честности и прозрачности в отношении деловых подарков и расходов на деловое гостеприимство.

28. Осуществление представительских расходов, в том числе на деловое гостеприимство Фонда с третьими лицами, должны отвечать следующим критериям:

1) полностью соответствовать нормам действующего законодательства Республики Казахстан, Кодекса поведения и внутренних нормативных документов Фонда;

2) быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

3) не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, лицензии, разрешении и т.п., или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или



неэтичной целью;

4) проявление гостеприимства не предназначено и не может восприниматься как предназначенное для оказания влияния или склонения лица действовать определенным образом, или для вознаграждения этого лица за выполнение его/ее роли или функции;

5) не создавать репутационного риска для Фонда, должностных лиц и работников, а также иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;

6) проявление гостеприимства уместно и не выходит за пределы, предусмотренные настоящей Политикой, и не нарушает политики в отношении гостеприимства соответствующей сторонней организации.

29. Любое проявление гостеприимства должно осуществляться согласно законодательству РК и внутренним нормативным документам Фонда.

30. Не допускается предложение знаков гостеприимства и подарков государственным служащим, лицам, исполняющим управленческие функции в субъектах квазигосударственного сектора и членам их семей. Также не допускается предлагать или дарить подарки, если известно, что принятие подарка неприемлемо для одаряемого лица.

31. Все расходы на деловые подарки и деловое гостеприимство, а также рекламные расходы должны быть одобрены ответственным структурным подразделением и руководством Фонда.

32. При возникновении сомнений в соответствии делового подарка или мероприятия требованиям настоящей Политики, работнику следует проконсультироваться по данному вопросу с непосредственным руководителем или ответственным структурным подразделением.

33. Работники и должностные лица Фонда избегают вручения и/или принятия подарков и проявлений гостеприимства поскольку такие действия окажут ненадлежащее влияние или создадут видимость такого влияния на работников, должностных лиц и деловых партнеров Фонда.

34. Вступая в деловые отношения, работникам рекомендуется ознакомить деловых партнёров с настоящей Политикой. При наличии, ознакомиться с аналогичным внутренним документом, принятым у деловых партнеров, третьих лиц.

35. Если подарок в виде наличных денег или их эквивалентов получен по неосмотрительности, работник должен сообщить письменно руководителю своего подразделения или (в случае, если работник является руководителем подразделения) ответственному структурному подразделению и организовать немедленный возврат.

36. Работник должен сообщить письменно руководителю своего подразделения или руководителю, курирующему его подразделение (если работник является руководителем подразделения) в случае принятия акта гостеприимства от третьей стороны по неосмотрительности:

1) угощения (расходы на питание) в обычном порядке деловых отношений с третьими лицами;



2) билета, приглашения (в компании с третьей стороной) на культурные мероприятия, представляющиеся уместными и не выходящими за рамки обычной деловой вежливости.

37. Ответственное структурное подразделение Фонда может проводить предварительную оценку (подарков, представительских расходов, актов гостеприимства и т.д.) на соответствие критериям, указанным в пункте 28 Политики, что позволит исключить, в том числе случаи принятия акта гостеприимства от третьей стороны по неосмотрительности.

38. Действия, указанные в настоящем разделе, должны быть зарегистрированы в Журнале подарков и актов гостеприимства, который ведется ответственным структурным подразделением Фонда в соответствии с Приложением 2.

39. Журнал ведется на бумажном носителе, прошнуровывается и пронумеровывается в целях исключения корректировок, помарок и подчисток.

9. Антикоррупционная деятельность Фонда в отношении портфельных компаний

40. В соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом, Фонд берет на себя лидерство и координирует деятельность портфельных компаний в сфере противодействия коррупции.

41. При необходимости могут создаваться совместные рабочие группы для работы по выделенным вопросам в сфере противодействия коррупции, а также проведения комплаенс проверок.

42. Фонд как Акционер ежегодно через представителей в советах директоров / наблюдательных советах доводит свою позицию по ожиданиям относительно принимаемых мер в сфере противодействия коррупции, в том числе по устранению выявленных недостатков, коррупционных рисков, факторов, способствующих совершению коррупционных правонарушений.

43. При необходимости может проводиться заслушивание первых руководителей портфельных компаний по вопросам противодействия коррупции.

10. Работа с обращениями физических и юридических лиц, поступающих в рамках установленных процедур

44. С целью предупреждения и противодействия коррупции Фонд осуществляет работу с обращениями физических и юридических лиц, поступающих в соответствии с требованиями казахстанского законодательства и внутренним нормативным документам Фонда.

45. В Фонде, а также в портфельных компаниях функционирует линия инициативного информирования (горячая линия) в соответствии с Политикой инициативного информирования для работы с сообщениями по нарушениям



Кодекса поведения, в том числе о фактах коррупции, мошенничества, дискриминации и неэтичного поведения.

46. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц, поступающих в рамках Политики инициативного информирования, осуществляется в соответствии с внутренними нормативными документами Фонда.

11. Порядок проведения комплаенс проверок

47. По сообщениям о коррупционных правонарушениях, нарушениях норм Кодекса поведения, в том числе и обращений, полученных по линии инициативного информирования (горячая линия), по решению руководства Фонда проводится комплаенс проверка.

48. Комплаенс проверка осуществляется ответственным структурным подразделением. При необходимости с привлечением представителей структурных подразделений Фонда и/или ПК обладающих контрольными функциями.

49. Решение о проведении комплаенс проверки принимается в форме соответствующей резолюции на служебной записке ответственного структурного подразделения или непосредственно на обращении / сообщении о фактах коррупции и нарушения Кодекса поведения.

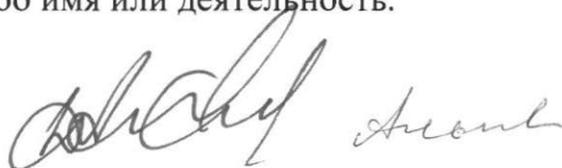
50. В случае, если по результатам комплаенс проверки установлен факт коррупции, завершением расследования считается принятие корректирующих мер, исходя из принципа нулевой терпимости к любым проявлениям коррупции, вплоть до расторжения трудовых отношений и передачи материалов в соответствующие уполномоченные государственные органы, а также совершенствование контрольных процедур.

51. Должностные лица и работники вправе информировать ответственное структурное подразделение, о своих подозрениях или предоставлять полученные от других лиц сведения о возможных коррупционных действиях, совершенных любым должностным лицом или работником, поставщиком или другими сторонами, имеющими какое-либо отношение к Фонду.

52. Любое лицо, имеющее достаточные основания полагать, что было совершено противоправное действие, не должно пытаться самостоятельно проводить расследование, обсуждать полученную информацию с другими лицами.

53. Работники, осуществляющие комплаенс проверку, гарантируют конфиденциальность информации о всех должностных лицах, работниках, а также об иных лицах (контрагентах), добросовестно сообщивших о нарушениях.

54. Фонд оставляет за собой право не осуществлять проверку по поступившим анонимным сообщениям о фактах коррупции. Так как поступившая информация может быть недостоверной, а в большинстве случаев вымышленной в целях опорочить чье-либо имя или деятельность.



55. В целях выяснения обстоятельств ответственное структурное подразделение самостоятельно либо совместно с заинтересованными структурными подразделениями Фонда может инициировать создание Комиссии, состав которой утверждается Председателем Правления Фонда.

56. При проведении комплаенс проверки должны быть исключены потенциальные конфликты интересов.

57. Ответственное структурное подразделение и проверяющие в целях осуществления своих функций по проведению комплаенс проверки имеют право:

1) на доступ к любой информации, необходимой для осуществления проверки, в рамках полномочий и возложенных на них вопросов;

2) получать письменные объяснения от работников Фонда и ПК по вопросам проводимой проверки;

3) запрашивать необходимые сведения по вопросам проверки в соответствующих структурных подразделениях Фонда и ПК либо получать их консультацию;

4) в установленном порядке ознакомляться с документами (в том числе конфиденциального характера), имеющими отношение к проверке, в случае необходимости приобщать их копии либо выписки из них к материалам проверки;

5) вносить предложение о привлечении к ответственности работников Фонда и/или ПК, совершивших дисциплинарный проступок, и/или о взыскании материального ущерба, причиненного Фонду и/или ПК;

6) на привлечение внутренних и внешних специалистов для выполнения своих функций по проведению проверок в порядке, установленном внутренними документами;

7) свободно выражать и раскрывать результаты проверки уполномоченным коллегиальным органам Фонда и/или ПК;

8) на материальные ресурсы, которые должны быть достаточными и соответствующими для эффективного проведения проверки;

9) представление руководству Фонда или ПК самостоятельно или совместно с другими подразделениями и должностными лицами рекомендаций по устранению выявленных нарушений и недостатков в работе отдельных работников и подразделений Фонда или ПК, а также рекомендаций по оптимизации работы указанных подразделений, ставших известными в процессе проведения проверки;

10) предпринимать иные действия, связанные с осуществлением своих функций.

58. При проведении комплаенс проверки, проверяющие должны руководствоваться принципами независимости, объективности, профессиональной компетентности, беспристрастности и конфиденциальности.

59. Лица, включенные в состав Комиссии, за невыполнение своих обязанностей при проведении комплаенс-проверок и/или требований, соответствующих внутренним документам Фонда, несут ответственность, установленную законодательством РК и внутренними документами Фонда.



60. Должностные лица и работники Фонда и/или ПК не должны препятствовать деятельности, проверяющих при проведении ими проверок.

61. По итогам комплаенс проверки составляется отчет, который подписывается Руководителем ответственного структурного подразделения и членами Комиссии (если применимо).

62. Отчет направляется руководству Фонда для принятия соответствующих решений.

63. В случае выявления возможных фактов коррупционного характера со стороны должностных лиц и работников Фонда, решение о направлении результатов проверки в соответствующие правоохранительные органы принимается руководством Фонда.

64. Фонд вправе предоставить правоохранительным и судебным органам имеющиеся материалы, собранные в ходе проведения комплаенс проверки.

65. Во всех случаях, когда доказательств достаточно для привлечения лиц к дисциплинарной ответственности, привлечение к дисциплинарной ответственности осуществляется с соблюдением действующего законодательства Республики Казахстан.

12. Ответственность

66. Должностные лица и работники несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность за совершение коррупционных действий в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

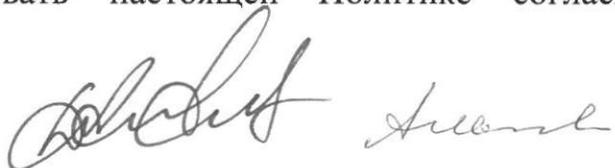
67. Лица, к которым за совершение коррупционных правонарушений были применены соответствующие меры ответственности, не освобождаются от возмещения материального ущерба Фонду, иначе как по вступившему в законную силу решению суда.

68. Должностные лица и руководители структурных подразделений Фонда в пределах своих полномочий, а также руководители третьих лиц - контрагентов, работающих по поручению Фонда в рамках договорных отношений, либо по поручению вышестоящего органа (аудиторов, агентов, консультантов и прочее), несут ответственность за организацию и координацию деятельности по реализации положений, установленных настоящей Политикой.

69. Лица, исполняющие управленческие функции, несут ответственность в соответствии с законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, предусмотренных антикоррупционным законодательством.

70. ДУЧР несет ответственность за фиксирование в письменной форме лицами, исполняющими управленческие функции, антикоррупционных ограничений и публикацию информации предусмотренных антикоррупционным законодательством.

71. Должностные лица и работники обязаны письменно подтвердить свое обязательство добросовестно следовать настоящей Политике согласно приложению 1.



72. Ответственное структурное подразделение несет ответственность за проведение оценки коррупции рисков и проведение антикоррупционного мониторинга, а также контроль за соблюдением всех иных требований антикоррупционного законодательства.



Александр

Используйте данную форму для того, чтобы подтвердить, что Вы внимательно изучили, поняли и обязуетесь добросовестно следовать требованиям, установленным Политикой противодействия коррупции в АО «Самрук-Қазына».

Заполненная и подписанная форма-подтверждение с момента исполнения трудовых и/или должностных обязанностей в Фонде.

Подтверждение

Пожалуйста, отметьте соответствующие ячейки

- Я подтверждаю, что изучил(а) и понял(а) Политику по противодействию коррупции в АО «Самрук- Қазына».
- Я обязуюсь строго следовать требованиям, установленным Политикой по противодействию коррупции в АО «Самрук- Қазына».
- Я уведомлен(а) о том, что, в случае нарушения мною Политики по противодействию коррупции в АО «Самрук- Қазына», меня могут привлечь к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности, в том числе освободить от занимаемой должности, в порядке, установленном законодательными актами Республики Казахстан.

Пожалуйста, распишитесь здесь

_____ «___» _____ 20__ г.

ФИО, Подпись



Форма Журнала регистрации подарков и актов гостеприимства

№ п/п	Дата оказания акта гостеприимства, получения подарка	ФИО и должность лица, представившего уведомление о получении подарка	Наименование подарка, описание акта гостеприимства	ФИО и должность лица, получившее подарок	Наименование, ФИО дарителя	Особые отметки
1	2	4	5	6	7	8

