



«БЕКІТЕМІН»

«Астана-АЭК» АҚ

Басқарма төрағасы

Р. Абжанов

«30» 12 2025 жыл

«Астана-АЭК» АҚ-ның сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2024 жылғы 31 желтоқсандағы № 285 бұйрығымен бекітілген Әдістемелік ұсынымдарға сәйкес әзірленді

«Астана-АЭК» акционерлік қоғамының сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты

I. Жалпы ережелер

Осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт (бұдан әрі - Стандарт) «Астана-АЭК» АҚ (бұдан әрі - Қоғам) қызметіндегі парасаттылық, транспаренттілік және ашықтық қағидаттарын іске асыру, сыбайлас жемқорлық көріністерінің алдын алу, анықтау және жолын кесу мақсатында әзірленді.

Стандарт Қоғамның барлық құрылымдық бөлімшелерінде қолданылады және басшылықты қоса алғанда, барлық қызметкерлердің орындауы міндетті.

Стандарттың мақсаты сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру, сыбайлас жемқорлықтың алдын алудың тиімді жүйесін құру, сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін барынша азайту, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» ҚР Заңының, Еңбек кодексінің, Азаматтық кодекстің, Жарғының және өзге де нормативтік актілердің ережелеріне сәйкестігі болып табылады.

II. Терминдер мен анықтамалар

Осы Стандартта мынадай терминдер пайдаланылады:

- **Сыбайлас жемқорлық** - лауазымды адамның пайда табу мақсатында қызметтік өкілеттіктерін заңсыз пайдалануы.
- **Сыбайлас жемқорлық тәуекелдері** - Қоғам қызметінде сыбайлас жемқорлық көріністерінің пайда болу ықтималдығы.

- **Сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар** - сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алуға, анықтауға және жолын кесуге бағытталған іс-қимылдар кешені.

- **Адалдық** - әдеп, адалдық және заңдылық нормаларына сәйкес келетін мінез-құлық.

- **Әріптес** – өнім берушілерді, мердігерлер мен тапсырыс берушілерді қоса алғанда, Қоғамның контрагенті.

III. Басшылықтың жауапкершілігі

1. Қоғамның басшылығы:

- парасаттылық пен сыбайлас жемқорлыққа төзбеушіліктің жеке үлгісін көрсетеді;

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы нормалардың сақталуын қамтамасыз етеді;

- осы Стандарттың тиімді іске асырылуы үшін жағдайлар жасайды;

- ішкі бақылау және комплаенс жүйесінің жұмыс істеуін қолдайды.

2. Бірінші басшы (Төраға):

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы жүйенің енгізілуі мен жұмыс істеуіне жауапты болады;

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралар жоспарын бекітеді;

- комплаенс-функцияның тәуелсіздігі мен тиімділігін қамтамасыз етеді.

IV. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шараларды жоспарлау

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шараларды жоспарлау жыл сайын жүзеге асырылады және мыналар кіреді:

- Қоғамның негізгі процестеріндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау және бағалау (оның ішінде сатып алу, жобаларды басқару, мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл);

- оларды жою немесе барынша азайту жөніндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды әзірлеу және іске асыру;

- мерзімдерді, жауапты тұлғаларды және тиімділік индикаторларын белгілеу.

Жоспар басшылықтың бекітуіне жатады және құжат айналымының ішкі жүйесінде орналастырылады.

V. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы бақылау шаралары

1. әріптестердің іскерлік беделін тексеру:

- шарттар жасасу алдында әріптестердің адалдығы мен беделіне бағалау жүргізіледі;

- ашық дереккөздер, дерекқорлар, мемлекеттік органдардың мәліметтері пайдаланылады;

- әріптестің сыбайлас жемқорлық бұзушылықтарға қатыстылығы туралы мәліметтер болған жағдайда - ынтымақтастықтан бас тарту.

2. сыйлықтар мен өкілдік шығыстарды бақылау:

- қызметкерлерге сыйлық, ақша, қызмет, шешім қабылдауға мүдделі тұлғалардан жеңілдіктер қабылдауға тыйым салынады;

- барлық өкілдік шығыстар құжаттамалық ресімдеуге және басшылықпен келісуге жатады.

3, Ішкі бақылау тетіктері:

Мыналарды қамтитын комплаенс-бақылау жүйесі жұмыс істейді:

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг;

- жасырын хабарламалар арналары (оның ішінде «жедел желі»);

Қызметкерлер сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар немесе мүдделер қақтығыстары туралы хабарлауға міндетті.

VI. оқыту және хабардарлықты арттыру

1. Барлық қызметкерлер сыбайлас жемқорлыққа қарсы кіріспе нұсқамадан өтеді.

2. Тұрақты оқыту іс-шаралары, тренингтер, таратулар, консультациялар ұйымдастырылады.

3. Бөлімшелердің басшылары сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыруға ықпал етуге міндетті.

VII. Тиімділікті бағалау, ішкі аудит

1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың іске асырылуын бағалау кезең-кезеңімен жүргізіледі.

2, Тиімділік индикаторлары пайдаланылады: анықталған тәуекелдер, өтініштер, шағымдар саны, оқытылған қызметкерлердің саны және т.б.

3. Ішкі аудит сыбайлас жемқорлыққа қарсы рәсімдердің қолданыстағы заңнамаға және ішкі нормативтерге сәйкестігін тексеруді қамтиды.

VIII. Жақсарту және түзету жөніндегі шаралар

1. Бағалау және аудит нәтижелерінің негізінде стандарттар мен рәсімдерді жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірленеді.

2. Стандартты 2 жылда кемінде бір рет тұрақты қайта қарау жүргізіледі.

3. Қызметкерлер сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс жүйесін жақсарту жөнінде ұсыныстар енгізе алады.

**«Астана-АЭК» АҚ-мен Қоғамның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы
стандарттарының нормаларын сақтау туралы
МІНДЕТТЕМЕ**

Мен, _____,
осы міндеттемемен «Астана-АЭК» АҚ-ның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы
стандарттарымен (бұдан әрі - Стандарттар) танысқанымды және оларда
жазылған қағидаттар мен нормаларды қабылдайтынымды растаймын.

Мен «Астана-АЭК» АҚ-ның заңнаманы сақтау, өзінің кәсіби қызметін
жүзеге асыру кезінде ашықтықты, әділеттілікті, адалдықты және теңдікті
қамтамасыз ету, сондай-ақ жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды
мүдделерін сыбайлас жемқорлық көріністерінің кез келген түрінен қорғау
тұрғысындағы құндылықтарын қолдаймын.

Осы міндеттемемен:

- Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттардың талаптарын қатаң
сақтауға;

- өздерінің лауазымдық және еңбек міндеттерін орындау кезінде оларды
басшылыққа алуға;

- сыбайлас жемқорлық деп бағалануы немесе олардың туындауына ықпал
етуі мүмкін кез келген іс-әрекеттерден қалыс қалуға;

- маған белгілі болған сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама мен
Стандарттардың бұзылу фактілері туралы белгіленген тәртіппен тез арада
хабарлауға міндеттенемін.

Мен, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттардың талаптарын
сақтамағаны үшін өзімнің **дербес жауапкершілігімді** түсінемін.

ТАӘ: _____

қолы: _____

Күні: 20__ ж. « ____ » _____



«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель Правления АО
АО «Астана-РЭК»

Р. Абжанов

30 » 12 2025 г.

Антикоррупционный стандарт АО
«Астана-РЭК», разработан
в соответствии с Методическими
рекомендациями, утвержденными приказом
Председателя Агентства по противодействию
коррупции РК от 31.12.2024 года №285

Антикоррупционный стандарт Акционерного общества «Астана-РЭК»

I. Общие положения

Настоящий Антикоррупционный стандарт (далее – Стандарт) разработан в целях реализации принципов добропорядочности, транспарентности и открытости в деятельности АО «Астана-РЭК» (далее – Общество), предупреждения, выявления и пресечения коррупционных проявлений.

Стандарт применяется во всех структурных подразделениях Общества и обязателен к исполнению всеми работниками, включая руководство.

Целью Стандарта является формирование антикоррупционной культуры, создание эффективной системы предупреждения коррупции, минимизация коррупционных рисков, соответствие положениям Закона РК «О противодействии коррупции», Трудового кодекса, Гражданского кодекса, Устава и иных нормативных актов.

II. Термины и определения

В настоящем Стандарте используются следующие термины:

- **Коррупция** - незаконное использование должностным лицом служебных полномочий в целях получения выгоды.
- **Коррупционные риски** - вероятность возникновения коррупционных проявлений в деятельности Общества.
- **Антикоррупционные меры** - комплекс действий, направленных на предупреждение, выявление и пресечение коррупционных правонарушений.
- **Добропорядочность** - поведение, соответствующее нормам этики, честности и законности.
- **Партнер** - контрагент Общества, включая поставщиков, подрядчиков и заказчиков.

III. Ответственность руководства

1. Руководство Общества:

- демонстрирует личный пример добропорядочности и нетерпимости к коррупции;
- обеспечивает соблюдение антикоррупционных норм;
- создает условия для эффективной реализации настоящего Стандарта;
- поддерживает функционирование системы внутреннего контроля и комплаенс.

2. Первый руководитель (Председатель):

- несет ответственность за внедрение и функционирование антикоррупционной системы;
- утверждает план антикоррупционных мероприятий;
- обеспечивает независимость и эффективность комплаенс-функции.

IV. Планирование антикоррупционных мероприятий

Планирование антикоррупционных мероприятий осуществляется ежегодно и включает:

- выявление и оценку коррупционных рисков в основных процессах Общества (в т.ч. закупки, управление проектами, взаимодействие с госорганами);
- разработку и реализацию антикоррупционных мер по их устранению или минимизации;
- установление сроков, ответственных лиц и индикаторов эффективности.

План подлежит утверждению руководством и размещается во внутренней системе документооборота.

V. Антикоррупционные меры контроля

1. Проверка деловой репутации партнеров:

- перед заключением договоров проводится оценка добропорядочности и репутации партнеров;
- используются открытые источники, базы данных, сведения от госорганов;
- при наличии сведений о причастности партнера к коррупционным нарушениям – отказ от сотрудничества.

2. Контроль подарков и представительских расходов:

- работникам запрещается принимать подарки, деньги, услуги, льготы от лиц, заинтересованных в принятии решений;
- все представительские расходы подлежат документальному оформлению и согласованию с руководством.

3. Механизмы внутреннего контроля:

Функционирует система комплаенс-контроля, включающая:

- антикоррупционный мониторинг;
- каналы анонимных сообщений (в том числе «горячая линия»);

- процедуры внутреннего расследования.
Работники обязаны сообщать о коррупционных правонарушениях или конфликтах интересов.

VI. Обучение и повышение осведомленности

1. Все сотрудники проходят вводный антикоррупционный инструктаж.
2. Организуются регулярные обучающие мероприятия, тренинги, рассылки, консультации.
3. Руководители подразделений обязаны способствовать формированию антикоррупционной культуры.

VII. Оценка эффективности, внутренний аудит

1. Периодически проводится оценка реализации антикоррупционного стандарта.
2. Используются индикаторы эффективности: количество выявленных рисков, обращений, жалоб, количество обученных сотрудников и пр.
3. Внутренний аудит включает проверку антикоррупционных процедур на соответствие действующему законодательству и внутренним нормативам.

VIII. Меры по улучшению и корректировке

1. На основе результатов оценки и аудита разрабатываются предложения по совершенствованию стандартов и процедур.
 2. Проводится регулярный пересмотр Стандарта не реже одного раза в 2 года.
 3. Работники могут вносить предложения по улучшению системы антикоррупционного комплаенса.
-

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о соблюдении норм Антикоррупционных стандартов Общества
с АО «Астана-РЭК»

Я, _____,
настоящим подтверждаю, что ознакомлен(а) с Антикоррупционными стандартами АО «Астана-РЭК» (далее – Стандарты) и принимаю изложенные в них принципы и нормы.

Я разделяю ценности АО «Астана-РЭК» в части соблюдения законодательства, обеспечения прозрачности, справедливости, честности и равенства при осуществлении своей профессиональной деятельности, а также защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц от любых форм коррупционных проявлений.

Настоящим обязуюсь:

- строго соблюдать требования Антикоррупционных стандартов;
- руководствоваться ими при исполнении своих должностных и трудовых обязанностей;
- воздерживаться от любых действий, которые могут быть расценены как коррупционные или способствовать их возникновению;
- немедленно сообщать о ставших мне известными фактах нарушения антикоррупционного законодательства и Стандартов в установленном порядке.

Мне известно, и я осознаю свою **персональную ответственность** за несоблюдение требований Антикоррупционных стандартов.

ФИО: _____

Подпись: _____

Дата: « ____ » _____ 20__ г.