

| | | |
|---------------------------------|--------------------|---|
| ТОО «Алматинские тепловые сети» | | АНТИКОРРУПЦИОННЫЙ СТАНДАРТ ТОО «Алматинские тепловые сети» |
| СТП <u>38</u> 2022 г. | Редакция <u>01</u> | Дата вступления в силу: « <u>04</u> » <u>07</u> 2022 г. |


 Утверждаю
 Председатель Наблюдательного Совета
 ТОО «Алматинские тепловые сети»
 Джасузаков К.Б.
 « 04 » * 07 2022 г.

**АНТИКОРРУПЦИОННЫЙ СТАНДАРТ
ТОО «Алматинские тепловые сети»**

Согласовано:

| Должность | Ф.И.О. | Подпись | Дата |
|-------------------------------------|------------------|--|--------------------|
| Генеральный директор | Бейсенбинов К.И. |  | <u>27.06.22 г.</u> |
| Представитель РР СМК | Сериков П.Г. |  | <u>27.06.22 г.</u> |
| Начальник ЮУ | Токибетов Д.Ж. |  | <u>27.06.22 г.</u> |
| Разработал: Начальник АКС | Челобаев Д.А. |  | <u>27.06.22 г.</u> |

г.Алматы, 2022 г.

Содержание

| | |
|---|---|
| Глава 1. Общие положения..... | 3 |
| 1.1 Назначение..... | 3 |
| 1.2 Область применения..... | 3 |
| 1.3 Нормативные ссылки..... | 3 |
| 1.4 Термины и определения..... | 3 |
| 1.5 Ответственность..... | 4 |
| 1.6 Основные цели, задачи и принципы..... | 4 |
| Глава 2. Правила поведения работников во всех сферах деятельности Предприятия..... | 5 |
| Глава 3. Заключительная часть..... | 8 |
| Лист ознакомления..... | 9 |

Глава 1. Общие положения

1.1 Назначение

1. Настоящий Антикоррупционный стандарт (далее-Стандарт) ТОО «Алматинские тепловые сети» (далее - Предприятие) предназначен для установления системы норм, направленных на предупреждение коррупции во всех сферах деятельности Предприятия.
2. Настоящий стандарт является внутренним нормативным документом Предприятия.
3. Владельцем бизнес-процесса, описываемого настоящим Стандартом является Антикоррупционная комплаенс-служба (далее-АКС).

1.2 Область применения

4. Требования настоящего Стандарта являются обязательными для исполнения работниками Предприятия.

1.3 Нормативные ссылки

5. Настоящий Стандарт разработан в соответствии со статьей 10 Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке антикоррупционных стандартов, утвержденными Агентством Республики Казахстан по противодействию коррупции.

1.4 Термины и определения

6. В настоящем Стандарте использованы следующие термины и определения:
 - 1) антикоррупционный стандарт – установленная для обособленной сферы общественных отношений система рекомендаций, направленная на предупреждение коррупции;
 - 2) административно-хозяйственные функции – предоставленное в установленном законом Республики Казахстан порядке право управления и распоряжения имуществом, находящимся на балансе организации;
 - 3) лицо, исполняющее управленческие функции в государственной организации или субъекте квазигосударственного сектора, – лицо, постоянно, временно либо по специальному полномочию исполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в указанных организациях;
 - 4) лицо, приравненное к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций – лицо, исполняющее управленческие функции в государственной организации или субъекте квазигосударственного сектора, а также лицо, уполномоченное на принятие решений по организации и проведению закупок, в том числе государственных, либо ответственное за отбор и реализацию проектов, финансируемых из средств государственного бюджета и Национального фонда Республики Казахстан, занимающее должность не ниже руководителя самостоятельного структурного подразделения в указанных организациях;
 - 5) конфликт интересов – противоречие между личными интересами лиц, занимающих ответственную государственную должность, лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, лиц, приравненных к ним, должностных лиц и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;
 - 6) коррупция - термин, обозначающий обычно использование должностным лицом своих властных полномочий и доверенных ему прав, а также связанных с этим официальным статусом авторитета, возможностей, связей в целях личной выгоды, противоречащее законодательству и моральным установкам.
 - 7) 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;

8) антикоррупционные ограничения – ограничения, установленные настоящим Законом и направленные на предупреждение коррупционных правонарушений;

9) противодействие коррупции – деятельность субъектов противодействия коррупции 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;

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

11) коррупционный риск – возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

12) 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;

13) 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.

1.5 Ответственность

7. Начальник АКС несет ответственность за:

1) функционирование бизнес-процесса, описываемого настоящим Стандартом, своевременный и качественный мониторинг и оценку его эффективности;

2) своевременность разработки, актуализации настоящего Стандарта;

8. Все работники Предприятия обязаны:

– знать и соблюдать требования антикоррупционного законодательства;

– незамедлительно информировать руководство Предприятия или уполномоченное лицо, в том числе посредством телефона доверия, о ставших ему известных фактах коррупции среди работников Предприятия.

1.6 Основные цели, задачи и принципы

9. Задачами Стандарта являются:

1) формирование устойчивого антикоррупционного поведения всех категорий работников Предприятия в рамках антикоррупционной политики государства;

2) предупреждение, профилактика и своевременное выявление коррупционных рисков, минимизация, предотвращение и устранение их негативных последствий.

10. Принципами антикоррупционного стандарта является:

1) законность;

2) транспарентность;

3) этичность;

4) соблюдение прав и законных интересов физических и юридических лиц и их защита от коррупционных проявлений со стороны всех категорий работников Предприятия;

5) недопущение конфликта интересов.

11. Стандарт определяет действия и решения работников Предприятия, направленные на неукоснительное соблюдение установленных правил (инструкций, актов, рекомендаций и иное) и предотвращение коррупционных рисков и проявлений.

12. В основе Стандарта заложены непосредственные действия по исполнению должностных обязанностей с точки зрения недопущения проявлений коррупции при:

- 1) реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц во всех сферах деятельности Предприятия;
- 2) подготовке и принятия управленческих и иных решений в пределах своей компетенции;
- 3) подготовке проектов внутренних правовых актов.

Глава 2. Правила поведения работников во всех сферах деятельности Предприятия

13. При реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц во всех сферах деятельности Предприятия работники обязаны:

1) руководствоваться Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами по противодействию коррупции, настоящим антикоррупционным стандартом и иными внутренними правовыми актами, и документами Предприятия;

2) быть честными, справедливыми, скромными, соблюдать общепринятые морально-этические нормы в обращении с физическими лицами, представителями юридических лиц и коллегами, проявлять вежливость и корректность, строго руководствоваться Правилами корпоративной этики Предприятия;

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

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

5) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность организаций и иных лиц при решении вопросов личного характера;

6) не распространять сведения, не соответствующие действительности;

7) не допускать совершения проступков и иных правонарушений, за которые законом предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность;

8) не руководствоваться личными интересами при исполнении должностных обязанностей;

9) воздерживаться от обращения к коллегам и руководителям с неправомерными просьбами, нарушающими установленный порядок взаимоотношений, которые могут оказать влияние на беспристрастное исполнение служебных обязанностей и принятия неправомерного решения;

10) не склонять и не поощрять других лиц на совершение коррупционных правонарушений;

11) не использовать служебную и иную информацию, не подлежащую распространению, в целях извлечения для себя или третьих лиц имущественных и неимущественных благ и преимуществ;

12) поддерживать и требовать от коллег соблюдения высокой правовой и антикоррупционной культуры.

14. При оказании услуг работники обязаны:

1) на постоянной основе принимать меры повышению качества оказания услуг;

2) предоставлять полную и достоверную информацию о порядке оказания услуг в доступной форме;

3) не допускать истребования не предусмотренных документов, а равно избегать всяческой волокиты (бюрократии) в ходе оказания услуг;

4) докладывать руководству при возникновении конфликта интересов и фактах склонения к совершению коррупционного правонарушения;

5) обеспечивать постоянное совершенствование процесса оказания услуг, экономичности и эффективности при оказании услуг.

15. При осуществлении государственных закупок, связанных с приобретением товаров, работ, услуг, ответственные должностные лица обязаны:

- 1) оптимально и эффективно расходовать денежные средства, используемые для государственных закупок;
- 2) предоставлять потенциальным поставщикам равные возможности для участия в процедуре проведения государственных закупок, кроме случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;
- 3) обеспечивать открытость и прозрачность процесса государственных закупок;
- 4) не допускать коррупционных проявлений;
- 5) не допускать участие в качестве потенциального поставщика и (или) привлекаемого им субподрядчика (соисполнителя), имеющих неисполненные обязательства по исполнительным документам и включенных в Единый реестр должников, а также с которыми имеются родственные отношения.

16. При подготовке и принятии управленческих и иных решений в рамках своей компетенции работники обязаны:

- 1) докладывать непосредственному или прямому руководителю о возникновении конфликта интересов, личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, о склонении к коррупционному поведению и получению подарков.

- 2) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность организаций и иных лиц при решении вопросов личного характера;

- 3) не дарить коллегам, руководителям и иным должностным лицам подарки и не оказывать неслужебные услуги с целью получения для себя либо третьих лиц имущественной выгоды, благ либо преимуществ;

- 4) проявлять активность в противодействии коррупции, раскрытии коррупционных правонарушений;

- 5) незамедлительно докладывать руководству о ставших известными фактах коррупции, а также о склонении к получению какой-либо выгоды за ускоренное решение различных вопросов;

- 6) незамедлительно в письменной форме сообщать непосредственному руководителю о сомнениях в правомерности полученного для исполнения распоряжения;

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

- 8) воздерживаться от оказания содействия кому-либо в осуществлении деятельности, связанной с извлечением доходов;

- 9) обеспечивать личным примером соблюдение трудового законодательства на Предприятии, соблюдение режима и условий труда, безупречного и безукоризненного исполнения служебных обязанностей;

17. При подготовке проектов внутренних актов, решений и иных организационно-распорядительных документов работники обязаны:

- 1) воздерживаться от представления или лоббирования интересов третьих лиц, родственников, а равно совершения действий от их имени;

- 2) не использовать во внутренних правовых актах нормы, содержащие коррупционные факторы или их признаки, исключать искусственные административные барьеры, препятствующие для реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц;

18. При организации кадровой работы по подбору и расстановке работников Предприятия ответственные должностные лица обязаны:

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

- 2) не принуждать подчиненных сотрудников к совершению коррупционных правонарушений;

- 3) воздерживаться от участия в азартных играх с коллегами;

- 4) не допускать привлечения подчиненных для выполнения неслужебных или личных заданий;

- 5) соблюдать установленные сроки рассмотрения заявлений и иных материалов на назначения, а также при наложении дисциплинарной ответственности;

6) при приеме на работу в Предприятие разъяснять основные обязанности и ограничения, возлагаемые на работников;

7) соблюдать требования законодательства Республики Казахстан и иных правовых актов, внутренних нормативных и правовых документов при отборе, назначении и передвижении кадров;

8) не допускать необоснованной передачи сведений о персональных данных,

9) не требовать от кандидатов на работу документы, не предусмотренные трудовым законодательством и не относящиеся к заключению трудового договора;

10) объективно и всесторонне проводить служебные разбирательства по дисциплинарным проступкам и нарушениям, совершенным работниками и должностными лицами Предприятия, исключая факты неправомерного оказания предпочтения либо преследования по любым признакам;

19. При иных взаимоотношениях, возникающих в ходе деятельности ответственные должностные лица обязаны:

1) конкретно и четко определять задачи и объем служебных полномочий подчиненных работников;

2) не допускать неравномерного распределения трудовой нагрузки между подчиненными;

3) проявлять справедливость и объективность при оценке результатов деятельности подчиненных, а также при применении мер поощрений и взысканий;

4) не допускать по отношению к подчиненным необоснованных обвинений, грубости, унижения человеческого достоинства, бестактности, некорректного поведения;

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

6) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность подчиненных работников при решении вопросов неслужебного характера;

7) не принуждать подчиненных к совершению коррупционных правонарушений;

8) своевременно принимать исчерпывающие меры по урегулированию конфликта интересов, возникшего у коллег в ходе выполнения ими своих должностных и служебных обязанностей;

9) обеспечивать сохранность имущества, рационально, эффективно в служебных целях использовать собственность, включая автотранспортные средства.

20. При организации проверок структурных подразделений рекомендуется:

1) не допускать инициирование проверок в личных интересах и в интересах третьих лиц;

2) не предъявлять к проверяемым работникам Предприятия незаконные требования, обращаться с просьбами, не относящимися к предмету проверки;

3) предоставлять проверяемому работнику Предприятия необходимую информацию, относящуюся к предмету проверки при ее проведении;

4) ознакомить проверяемого работника Предприятия с актом о результатах проведенной проверки в день ее окончания;

5) при осуществлении проверок не истребовать у проверяемых работников Предприятия документы, не относящиеся к предмету проверки;

Глава 3. Заключительная часть

21. Изменения и дополнения в настоящий Стандарт вносятся по решению Наблюдательного совета, по мере возникновения такой необходимости, а также по предложению уполномоченных государственных и правоохранительных органов, комплаенс-службы Предприятия, или иного коллегиального органа, имеющий компетенцию по внесению таких предложений.

22. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан или Устава Предприятия отдельные нормы настоящего Стандарта вступят с ними в противоречие, то необходимо до внесения соответствующих изменений и дополнений в настоящий Стандарт руководствоваться нормами действующего законодательства Республики Казахстан или Устава Предприятия, либо иными внутренними документами Предприятия.

23. Оригинал настоящего Стандарта хранится в ОДО Предприятия.

24. Сканированная версия настоящего Стандарта Предприятия размещается в электронной папке ПРРСМК Предприятия.

25. Настоящий Стандарт не может полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ТОО «Алматинские тепловые сети».

Лист ознакомления

| № п/п | Ф.И.О. | Должность | Дата | Подпись |
|-------|--------|-----------|------|---------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |
| 8. | | | | |
| 9. | | | | |
| 10. | | | | |
| 11. | | | | |
| 12. | | | | |
| 13. | | | | |
| 14. | | | | |
| 15. | | | | |
| 16. | | | | |
| 17. | | | | |
| 18. | | | | |
| 19. | | | | |
| 20. | | | | |
| 21. | | | | |
| 22. | | | | |
| 23. | | | | |
| 24. | | | | |
| 25. | | | | |
| 26. | | | | |
| 27. | | | | |
| 28. | | | | |
| 29. | | | | |
| 30. | | | | |