

Расчетно-финансовый центр
по поддержке возобновляемых
источников энергии

Приложение 4 к решению
Наблюдательного совета
ТОО «РФЦ по ВИЭ»
от 02 ноября 2022 года (протокол № 4)

УТВЕРЖДЕНА
решением Наблюдательного Совета
ТОО «РФЦ по ВИЭ»
от 02 ноября 2022 года (протокол № 4)

**ИНСТРУКЦИЯ
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ И КОММЕРЧЕСКОМУ
ПОДКУПУ В ТОО «РФЦ ПО ВИЭ»**

г. Астана, 2022 год

1. Общие положения

1. Настоящая Инструкция по противодействию коррупции и коммерческому подкупу в ТОО «РФЦ по ВИЭ» (далее – Инструкция и Товарищество, соответственно) разработана в соответствии с антикоррупционным законодательством Республики Казахстан, Национальным стандартом Республики Казахстан «Система менеджмента противодействия коррупции», утвержденным приказом председателя Комитета технического регулирования и метрологии от 16 ноября 2017 года № 318-од, с учетом требований Международного стандарта ISO 37001 «Система менеджмента противодействия коррупции», Уставом и иными внутренними нормативными документами Товарищества.

Инструкция определяет процедуры и механизмы по противодействию коррупции и коммерческому подкупу в Товариществе, которые могут возникнуть при заключении сделок, выполнении договорных обязательств, предоставлении услуг и иных действиях.

2. Инструкция является обязательной для ознакомления, исполнения и неукоснительного соблюдения всеми должностными лицами и работниками Товарищества, а также работниками, привлеченными по договору на оказание услуг гражданско-правового характера.

2. Основные определения и понятия

3. В Инструкции используются следующие термины и определения:

1) взятка – получаемые лицом, уполномоченным на выполнение государственных функций, либо приравненным к нему лицом, или лицом, занимающим ответственную государственную должность, либо должностным лицом, а равно должностным лицом иностранного государства или международной организации лично или через посредника деньги, ценные бумаги, иные имущества, права на имущество или выгоды имущественного характера.

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

2) 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 право охраняемых интересов.

3) должностное лицо - члены Наблюдательного совета Товарищества, его исполнительного органа или лицо, единолично осуществляющее функции исполнительного органа Товарищества, а также лицо, исполняющее управленческие функции в Товариществе (организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции) и лицо, уполномоченное на принятие решений по организации и проведению закупок, занимающее должность не ниже руководителя самостоятельного структурного подразделения в Товариществе;

4) коммерческий подкуп (незаконное вознаграждение) – незаконная передача должностному лицу денег, ценных бумаг или иного имущества, равно как и незаконное оказание ему услуг имущественного характера за использование им своего служебного положения, а также общее покровительство или попустительство по службе в интересах лица, осуществляющего подкуп;

5) контрагент (клиент) – физическое или юридическое лицо, с которым Товарищество вступило или планирует вступить в регулируемые гражданским законодательством отношения;

6) коррупция – незаконное использование должностными лицами Товарищества 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;

7) подарок – любые подарки, услуги, приглашения, деньги, поездки, иные формы вознаграждения, предоставляемые работниками и (или) должностными лицами Товарищества от имени и (или) за счет Товарищества контрагентам (клиентам) и иным третьим лицам, а также подарки, услуги, приглашения, деньги, поездки, иные формы вознаграждения, которые Товарищество или работник и (или) должностное лицо Товарищества получает от контрагентов (клиентов) и иных третьих лиц в рамках исполнения своих обязанностей в Товариществе;

8) посредничество в коммерческом подкупе (незаконное вознаграждение)/ во взяточничестве – непосредственная передача предмета коммерческого подкупа (незаконного вознаграждения)/взятки по поручению лица, передающего предмет коммерческого подкупа /взяткодателя или лица, получающего предмет коммерческого подкупа/взяткополучателя, либо иное содействие указанным лицам в достижении, либо реализации соглашения между ними о получении и/или даче предмета коммерческого подкупа/взятки;

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) работники — физические лица, состоящие в трудовых отношениях с Товариществом, а также лица, привлеченные по договору на оказание услуг гражданско-правового характера.

4. Определения, применяемые, но не раскрытые в Инструкции, соответствуют определениям, используемым в законодательстве Республики Казахстан, Уставе и иных внутренних нормативных документах Товарищества.

3. Получение и дача взятки, ее формы

5. 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.

6. Предметами взятки (формы взятки) могут быть:

1) 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;

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

3) 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 другое.

7. Важно соблюдать ограничения, запреты и требования о предотвращении или о регулировании конфликта интересов, обязанность об уведомлении представителя нанимателя (работодателя) об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, иные обязанности, установленные в целях противодействия коррупции.

8. 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 другие формы проявления намека.

9. 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:

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

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

3) отсутствие работы у родственников должностного лица;

4) необходимость поступления детей должностного лица в образовательные учреждения и другие формы проявления намека на наличие каких-либо проблем в их жизни.

10. Определённые исходящие от должностного лица 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:

1) предоставить должностному лицу и (или) его родственникам скидку;

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

3) внести деньги в конкретный благотворительный фонд;

- 4) поддержать конкретную спортивную команду
- 5) другие формы намека на решение вопроса в пользу должностного лица.

4. Порядок действия работников при ситуации связанных с предоставлением и (или) получением благ

11. В соответствии с Антикоррупционной политикой Товарищество:

1) признает обмен деловыми подарками и осуществление представительских расходов, в том числе на деловое гостеприимство, необходимой частью ведения бизнеса и общепринятой деловой практикой.

2) поощряет атмосферу честности и прозрачности в отношении деловых подарков и расходов на деловое гостеприимство.

3) исключает личностный элемент, то есть не вручение подарка и прочих предметов лично физическому лицу.

12. Получение должностными лицами и работниками Товарищества подарка может быть негативно оценено со стороны других работников Товарищества или иных лиц (в том числе партнеров, государства и государственных органов, профсоюзов и профессиональных объединений, участников рынка) даже при отсутствии недобросовестности или неразумности в намерениях работника и дарителя.

13. Подарки членам семьи, родственникам или иным близким лицам должностного лица/работника Товарищества, переданные в связи с совершением им каких-либо действий/бездействия, связанных с его работой в Товариществе, считаются подарками работнику Товарищества.

14. Ограничения на прием подарков, установленные Инструкцией, не распространяются на отношения работника Товарищества с дарителем, основанные на очевидных отношениях семьи (подарки родителей, детей, супругов) или иных близких отношениях личного свойства, дружеских отношениях, имеющих место вне зависимости от работы в Товариществе, а также в случаях, когда такой подарок представляет собой корпоративную сувенирную продукцию: ручки, блокноты, ежедневники и прочее.

15. Ограничения на прием подарков, установленные Инструкцией, также не распространяются в отношении пожертвований и благотворительных взносов, направляемых работниками Товарищества от их имени в адрес третьих лиц, а также в отношении таких пожертвований и благотворительных взносов, направляемых в адрес работников (сбор средств на лечение, по случаю смерти близких родственников, на ликвидацию последствий стихийных бедствий и других благотворительных событий).

16. Любые неразрешенные подарки должны незамедлительно отклоняться и возвращаться дарителю. Должностное лицо/работник Товарищества обязан

вернуть, с соблюдением этики деловых отношений, полученный им подарок дарителю непосредственно во время получения подарка, не откладывая на позднее время.

17. В случае невозможности возврата подарков, в том числе поступивших без ведома, при проведении протокольных и официальных мероприятий, должностные лица Товарищества, а также члены их семьи обязаны сдать подарки, поступившие через третьих лиц, либо подарки, полученные ими в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных обязанностей, а также подарки, переданные (врученные) публично или во время официальных мероприятий вышеуказанным лицам в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных обязанностей, по акту описи в течение 7 (семи) календарных дней со дня получения подарка с приложением письменного уведомления о выкупе либо об отказе в выкупе в порядке, установленном постановлением Правительства Республики Казахстан от 26 июля 2002 года № 833 «Некоторые вопросы учета, хранения, оценки и дальнейшего использования имущества, обращенного (поступившего) в собственность государства по отдельным основаниям».

Деньги, поступившие на счет лиц, указанных в абзаце первом настоящего пункта, а также средства, полученные ими в нарушение подпункта 4) пункта 1 и пункта 5 статьи 12 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции», 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.

При этом должностное лицо направляет в антикоррупционную комплаенс-службу (комплаенс-офицеру) копию документа, подтверждающего сдачу подарка или перечисления в республиканский бюджет, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его сдачи или перечисления денег, соответственно.

18. В случае невозможности возврата подарков, в том числе поступивших без ведома, при проведении протокольных и официальных мероприятий, работники Товарищества обязаны уведомить антикоррупционную комплаенс-службу (комплаенс-офицера) о получении подарка в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения (или не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня возвращения из командировки, если подарок был получен во время командировки).

19. Уведомление подается в письменной форме путем направления служебной записки в произвольной форме и должно содержать фамилию, имя и отчество работника Товарищества, описание подарка, его примерная рыночная стоимость (при возможности ее установления), возможный повод/основание предоставления подарка, информация о лице, предоставившем подарок.

20. Антикоррупционная комплаенс-служба (комплаенс-офицер) регистрирует поступившие уведомления в журнале учета подарков (приложение к Инструкции).

21. Подарки, по которым невозможно принять меры по их возврату, передаются работником Товарищества по акту приема-передачи в структурное подразделение Товарищества, отвечающее за административные вопросы в Товариществе, и могут быть использованы:

- 1) для оформления помещений Товарищества;
- 2) для вручения работникам Товарищества памятных подарков от имени Товарищества на юбилейные, праздничные даты, значимые события, а также в качестве поощрительных призов за спортивные, творческие достижения, участие в общественных мероприятиях.

22. Вознаграждения, платежи (наличные/безналичные), подарки и прочие материальные и нематериальные блага, производимые за оказание или получение любого рода услуг, товаров и работ запрещены.

23. Представительские расходы Товарищества, в том числе на деловое гостеприимство должны быть произведены от имени и за счет Товарищества, а подарки и услуги могут быть предоставлены или оказаны от имени и за счет Товарищества либо приняты от физических лиц и организаций, в том числе имеющих деловые отношения с Товариществом или стремящихся к созданию таковых, только при условии соответствия совокупности указанных ниже критериев:

1) представительские расходы и подарки прямо связаны с законными целями деятельности Товарищества, например, с презентацией или завершением бизнес-проектов, успешным исполнением контрактов либо с общепринятыми праздниками;

2) представительские расходы и подарки соответствуют принятой деловой практике и не выходят за рамки норм делового общения (цветы, сувениры рекламного либо имиджевого характера);

3) стоимость представительских расходов и подарков от имени Товарищества должна быть умеренной и отвечать целям и масштабам проводимых мероприятий или значимости события;

4) целью представительских расходов и подарков не является скрытое вознаграждение за услугу, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, лицензии, разрешении или иных аналогичных решений или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной целью;

5) представительские расходы и подарки не несут ущерба деловой репутации Товарищества;

б) представительские расходы и подарки не противоречат принципам и требованиям Антикоррупционной политике Товарищества и Инструкции, иным нормам, определяющих принципы профессиональной этики и этические нормы делового общения, а также законодательства Республики Казахстан.

7) не допускаются подарки от имени Товарищества и его работников, третьим лицам в виде денег независимо от формы (наличной/безналичной) и вида валюты.

24. При наличии сомнений относительно допустимости подарка или иных вопросов, касающихся порядка обращения с подарками, работник должен обратиться за разъяснениями к непосредственному руководителю и в антикоррупционную комплаенс-службу (комплаенс-офицеру) Товарищества.

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

Провокации

25. Во избежание возможных провокаций со стороны обратившихся за услугой граждан, контрагентов (клиентов), должностных лиц, осуществляющих проверку деятельности Товарищества или структурного подразделения, работники Товарищества должны:

- 1) не оставлять без присмотра служебные помещения, в которых находятся посетители, и личные вещи (одежда, сумки и другие вещи);
- 2) 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.

Вымогательство взятки

26. Во избежание склонения со стороны обратившихся за услугой граждан, контрагентов (клиентов), должностных лиц, осуществляющих проверку деятельности Товарищества или структурного подразделения, к даче (получению) взятки, посредничеству в коммерческом подкупе (незаконное вознаграждение)/ во взяточничестве, работник Товарищества должен:

- 1) 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;
- 2) 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);

3) 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;

4) не брать в разговоре на себя инициативу, больше «работать на прием», позволять собеседнику «выговориться», сообщить как можно больше информации;

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

6) доложить о данном факте в письменном виде в форме служебной записки вышестоящему руководству;

7) обратиться с письменным или устным сообщением о готовящемся преступлении в уполномоченный орган по противодействию коррупции либо в Call-центр 1424.

Конфликт интересов

27. В целях исключения коррупционного правонарушения в случае возникновения конфликта интересов:

1) внимательно относиться к любой возможности конфликта интересов;

2) принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

3) в письменной форме уведомить своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только Вам станет об этом известно;

4) принять меры по преодолению возникшего конфликта интересов по согласованию с непосредственным руководителем;

5) изменить должностные положения, инструкции работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

6) образовать комиссию по соблюдению требований Политики по урегулированию конфликтов интересов Товарищества.

28. Важно соблюдать ограничения, запреты и требования о предотвращении или о регулировании конфликта интересов в соответствии с требованиями Политики по урегулированию конфликта интересов в ТОО «РФЦ по ВИЭ», обязанность об уведомлении представителя нанимателя (работодателя) об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, иные обязанности, установленные в целях противодействия коррупции.

6. Алгоритм действий работников при ситуации коррупционного характера

29. Одной из форм сообщения о правонарушении коррупционного характера является анонимное обращение с устным или письменным заявлением в уполномоченный орган по противодействию коррупции или в Call-центр 1424. При этом необходимо помнить, что в этом случае заявитель не может ввиду 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.

30. В случае вымогательства взятки работнику Товарищества необходимо обратиться в уполномоченный орган по противодействию коррупции и написать заявление о факте вымогательства взятки или коммерческого подкупа, в котором детально отражаются следующие сведения:

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

31. Наряду с обращением в уполномоченный орган по противодействию коррупции должностные лица и работники Товарищества о фактах правонарушения коррупционного характера, а также при выявлении и/или столкновении с коррупционными преступлениями и ситуациями с признаками коррупционного характера должностные лица и работники Товарищества должны сообщить антикоррупционной комплаенс-службе (комплаенс-офицеру) и Генеральному директору Товарищества.

7. Ответственность руководителей, за коррупционное правонарушение подчиненных

32. В целях усиления мер, направленных на предупреждение коррупции, предусмотрена норма, подразумевающая персональную ответственность руководителей, чьи подчиненные совершили коррупционное правонарушение и их вина доказана в суде.

Дисциплинарная ответственность предполагает вынесение:

- 1) замечания;
- 2) выговора;
- 3) строгого выговора;

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом.

33. Руководитель 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 другие не реабилитирующие основания, предусмотренные законодательством Республики Казахстан).

34. 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.

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

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.

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».

Работник, сообщивший о факте коррупционного правонарушения или иным образом оказывающее содействие в противодействии коррупции, находится под защитой государства и поощряется в порядке, установленном Правительством Республики Казахстан.

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

Информация о работнике, оказывающем содействие в противодействии коррупции, является государственным секретом и предоставляется в порядке, установленном законом. Разглашение указанной информации влечет ответственность, установленную законом.

Приложение к Инструкции по
противодействию коррупции
и коммерческому подкупу в
ТОО «РФЦ по ВИЭ»

Форма

Журнал учета подарков и актов гостеприимства

№ п/п	Дата оказания акта гостеприимства, получения подарка	ФИО и должность лица, представившего уведомление об акте гостеприимства, получении подарка	Наимено- вание подарка, описание	ФИО и должность лица, получившего подарок	ФИО дарителя	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	8

Лист согласования

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Генеральный директор	Налибаева Г.К.		
Директор Департамента юридического сопровождения и административно- хозяйственного обеспечения	Бактыгалиева Е.В.		
Комплаенс-офицер Антикоррупционной комплаенс- службы	Мукушева М.Ш.		

