

Расчетно-финансовый центр
по поддержке возобновляемых
источников энергии

Приложение 5 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)

**АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ
ТОО «РФЦ ПО ВИЭ»**

г. Астана, 2022 год

I. Общие положения

1. Антикоррупционные стандарты ТОО «РФЦ по ВИЭ» (далее – Стандарты и Товарищество, соответственно) разработаны 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.

Стандарты представляют собой систему правил поведения, дозволений, запретов и ограничений, направленную на достижение атмосферы нетерпимости к любым проявлениям коррупции в деятельности Товарищества.

2. Цель Стандартов: недопущение коррупционных проявлений путем создания системы ценностных и моральных антикоррупционных ориентиров для работников Товарищества.

3. Задачи Стандартов: профилактика коррупционных проявлений путем формирования устойчивого антикоррупционного поведения работников Товарищества, развития корпоративных ценностей, стиля работы и норм поведения работников Товарищества, повышения гласности, прозрачности в деятельности Товарищества.

4. Сфера применения Стандартов: деятельность Товарищества.

II. Стандарты поведения (действий), обязательные для исполнения работниками Товарищества при выполнении ими должностных обязанностей

5. В своей деятельности работники Товарищества при выполнении возложенных на них должностных обязанностей обязаны:

1) руководствоваться принципом законности в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

2) выполнять возложенные профессиональные функции добросовестно, надлежащим образом и только в интересах государства, Единственного участника Товарищества и Товарищества, прикладывая для этого все свои знания и опыт;

3) осуществлять полномочия в пределах, предоставленных им прав и в соответствии с должностными обязанностями, внутренними нормативными документами и законодательством Республики Казахстан;

4) в процессе исполнения поручений руководителей Товарищества предоставлять только объективные и достоверные сведения;

5) проявлять личную активность в противодействии коррупции, раскрытии

коррупционных правонарушений;

6) не склонять и не поощрять других работников, должностных лиц Товарищества на совершение коррупционных правонарушений;

7) не руководствоваться личными и корыстными интересами при выполнении своих должностных обязанностей;

8) принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Товарищества;

9) не принимать денежные средства, ценные бумаги, другие материальные ценности, не пользоваться услугами имущественного характера за использование своего служебного положения, а также за общее покровительство или попустительство по работе в интересах лица, осуществляющего подкуп;

10) не оказывать предпочтение физическим и юридическим лицам, быть независимыми от их влияния при выполнении своих должностных обязанностей;

11) соблюдать деловой этикет и субординацию как в коллективе Товарищества, так и при взаимодействии с третьими лицами;

12) воздерживаться от обсуждения личных и профессиональных качеств коллег, порочащих их честь и достоинство в коллективе Товарищества;

13) соблюдать конфиденциальность и обеспечивать сохранение служебной и коммерческой тайны;

14) информировать непосредственного руководителя о ставших ему известными фактах коррупции, а также о склонении к получению какой-либо выгоды за ускоренное рассмотрение материалов либо волокиты, о сомнениях в правомерности полученного для исполнения распоряжения;

15) отказываться от назначения на должность, если она связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью лиц, состоящих в близких родственных отношениях (родители, супруги, братья, сестры, дети);

16) быть беспристрастными и независимыми от деятельности политических партий, общественных и религиозных объединений;

17) соблюдать требования законодательства Республики Казахстан, Стандартов и внутренних нормативных документов Товарищества;

18) не допускать совершение проступков и иных правонарушений, за которые законом предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность.

6. Работники Товарищества, независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность за соблюдение внутренних нормативных документов Товарищества по противодействию коррупции, Стандартов.

III. Стандарты в сфере принятия управленческих решений, обязательные для руководителей

7. Руководители всех уровней организационной структуры Товарищества при принятии управленческих решений обязаны:

1) формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример подчиненным работникам своим поведением;

2) осуществлять руководство подчиненными работниками путем единоличной распорядительной деятельности и нести персональную ответственность за законность принимаемых решений;

3) равномерно распределять трудовую нагрузку между работниками, находящимися в подчинении, четко определять задачи и объем их должностных полномочий;

4) проявлять справедливость и объективность при оценке результатов деятельности подчиненных работников, а также при применении к ним мер поощрения и взысканий;

5) определять возможные коррупционные риски при выполнении своих должностных полномочий, принятии управленческих решений;

6) не принуждать подчиненных работников к совершению коррупционных правонарушений;

7) не допускать и пресекать факты нарушения норм антикоррупционного законодательства со стороны подчиненных и других работников Товарищества;

8) своевременно принимать исчерпывающие меры по урегулированию конфликта интересов, возникшего у подчиненного работника в ходе выполнения им должностных обязанностей;

9) знать деловые и моральные качества своих подчиненных работников, уметь своевременно выявлять и пресекать их действия (бездействия), которые могут привести к совершению коррупционных проявлений;

10) не отдавать своим подчиненным работникам явно невыполнимых указаний (поручений) или выходящих за рамки их должностных обязанностей, а также противоречащих законодательству, в том числе антикоррупционному законодательству;

11) не использовать свое должностное положение для оказания влияния на деятельность подчиненных работников при решении вопросов внеслужебного характера.

IV. Стандарты в сфере разработки, согласования и принятия проектов внутренних документов

8. При разработке, согласовании и принятии внутренних документов

(внутренних нормативных документов - политик, правил, положений, инструкций, а также внутренних документов - приказов и других документов) в Товариществе необходимо:

1) неукоснительно соблюдать требования законодательства Республики Казахстан, внутренних нормативных документов, в том числе регламента Товарищества – Правил взаимодействия структурных подразделений ТОО «РФЦ по ВИЭ» по бизнес-процессам;

2) не выходить за пределы полномочий и компетенций органов и должностных лиц Товарищества, регламентированных законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними нормативными документами;

3) не допускать разработку и принятие правовых актов, локальных актов Товарищества с целью извлечения выгоды для себя и третьих лиц;

4) управлять документированной информацией как необходимую для обеспечения результативности системы менеджмента противодействия коррупции с целью ее хранения и защиты, соблюдения сроков хранения и порядка уничтожения.

9. При проведении правовой экспертизы принимаемых внутренних документов Товарищества уделять особое внимание на наличие в них коррупциогенных факторов и дискреционных полномочий должностных лиц, которые могут создать предпосылки для совершения работниками противоправных действий коррупционного и иного противоправного характера.

V. Стандарты в сфере организации закупок, связанных с приобретением товаров, работ, услуг

10. В процессе организации и при проведении закупок товаров, работ, услуг Товарищество обязано:

1) обеспечивать открытость и прозрачность процесса закупок;

2) не допускать возникновение коррупционных проявлений при осуществлении процедур по организации и проведении закупок;

3) не допускать конфликт интересов при осуществлении закупок (при наличии у кого-либо из состава конкурсной (аукционной) комиссии конфликта интересов, данное лицо уведомляет об этом председателя комиссии и не принимает участие в принятии комиссией решения).

VI. Стандарты в сфере организации кадровой работы по подбору и расстановке работников

11. При организации кадровой работы и в процессе подбора и расстановке кадров Товарищество обязано:

1) соблюдать требования трудового и антикоррупционного

законодательства Республики Казахстан при отборе кадров;

2) строго соблюдать принципы меритократии;

3) не допускать случаев подбора и расстановки кадров по признакам родства, землячества и личной преданности;

4) при приеме на работу разъяснять основные обязанности, запреты и ограничения, налагаемые на работников Товарищества;

5) ознакомливать работников, принятых на работу, с внутренними нормативными документами Товарищества по противодействию коррупции, Стандартами и другими внутренними нормативными документами, обязательными для исполнения ими своих должностных обязанностей;

6) не допускать передачу сведений о персональных данных работников Товарищества третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

7) не допускать совершение действий, которые могут привести к использованию должностных полномочий и основанного на них авторитета в личных, групповых и иных неслужебных интересах.

VII. Стандарт в сфере взаимодействия с общественностью, институтами гражданского общества, со средствами массовой информации

12. В целях открытости, гласности и создания положительного имиджа Товарищества, развития конструктивного взаимодействия с общественностью, институтами гражданского общества со средствами массовой информации (далее – СМИ), Товариществу необходимо использовать корпоративный веб-сайт, социальные сети, интернет-ресурсы.

13. При взаимодействии с общественностью, институтами гражданского общества, СМИ необходимо соблюдать требования законодательства Республики Казахстан о неразглашении служебной и коммерческой тайны, сведений конфиденциального характера.

14. Каждый работник Товарищества должен понимать и всегда помнить, что любая высказанная им точка зрения или распространенная информация непосредственно соотносится с самим Товариществом, его имиджем и влияет на его репутацию в деловом сообществе.

VIII. Стандарты в сфере взаимоотношений со сторонними организациями и лицами

15. В Товариществе необходимо установить запрет для работников - дарить и принимать подарки и оказывать неслужебные услуги для получения с использованием должностных полномочий имущественной выгоды, блага либо преимущества. При исполнении должностных полномочий руководителям всех

уровней установить запрет принимать подарки от подчиненных или иных лиц, на которых распространяются его должностные полномочия, несмотря на причины их дарения (праздничные даты, дни рождения, повышение в должности, трудоустройство и другие случаи).

16. Отказ от приглашений во внутриреспубликанские, зарубежные туристические, лечебно-оздоровительные и иные поездки за счет физических и юридических лиц, за исключением:

осуществляемых в соответствии с международными договорами Республики Казахстан или на взаимной договоренности между государственными органами Республики Казахстан и государственными органами иностранных государств за счет средств соответствующих государственных органов и (или) международных организаций;

осуществляемых с согласия или по приглашению государственного органа для участия - в научных, спортивных, творческих, профессиональных, гуманитарных мероприятиях за счет средств организаций, в том числе поездок, осуществляемых в рамках уставной деятельности таких организаций.

17. Согласно Правилам учета и хранения имущества, обращенного в собственность государства, утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 26 июля 2002 года № 833, в течение 7 календарных дней со дня получения в специальный фонд Товариществу необходимо регламентировать добровольную сдачу подарков:

поступивших без ведома должностного лица Товарищества;
переданных (врученных) публично или во время официальных мероприятий.

Нарушение семидневного срока (по деньгам, поступившим на счет без его ведома – двухнедельного срока), а также принятие подарков в связи с исполнением должностных функций может стать основанием для привлечения к уголовной либо административной ответственности.

IX. Последствия, связанные с несоблюдением Стандартов

18. Работник Товарищества, нарушивший требования Стандартов, привлекается в установленном порядке к дисциплинарной ответственности, вплоть до увольнения с занимаемой должности.

19. Все случаи нарушения Стандартов работниками Товарищества должны доводиться до руководства – Генерального директора, Наблюдательного совета Товарищества согласно их подчиненности.

Приложение
к Антикоррупционным стандартам
ТОО «РФЦ по ВИЭ»

**Обязательство
о соблюдении Антикоррупционных стандартов
ТОО «РФЦ по ВИЭ»**

Я, _____

(Ф. И. О.)

(должность)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами ТОО «РФЦ по ВИЭ» (далее - Стандарты) и принимаю принципы и ценности ТОО «РФЦ по ВИЭ» в сфере соблюдения прав и законных интересов физических и юридических лиц и их защиты от коррупционных проявлений.

Настоящим выражаю свое согласие со Стандартами, беру на себя обязательство выполнять все требования и руководствоваться ими в своей профессиональной деятельности.

Я предупрежден(-а) и осознаю свою персональную ответственность за нарушение Стандартов.

(подпись / фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20 ____ г.

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.		

