

**«СҚО Акжар-Су»
жауапкершілігі шектеулі
серіктестігі
БҰЙРЫҚ**

**Товарищество с ограниченной
ответственностью
«Акжар-Су СҚО»
ПРИКАЗ**

Тел. 8(71546)21765

индекс 150200
150200

Талшык с., Целинная көшесі 18,
с.Талшык., ул.Целинная 18

akzhar_su@mail.ru

2023 ж. 30 маусым

№8

30 июня 2023 г

Об утверждении Инструкции по Противодействию коррупции

На основании реализации Типового Базового направления № 4 (ТБН4)
«Предупреждение и противодействие коррупции» на 2023 год
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить инструкцию по противодействию коррупции в ТОО «Акжар Су»;
2. Опубликовать настоящую инструкцию на официальном сайте ТОО «Акжар су»;
3. Ознакомить коллектив с содержанием инструкции по противодействию коррупции в ТОО «Акжар Су»;
4. Контроль за исполнение настоящего приказа возложить на бухгалтера ТОО «Акжар Су» Шакимардан А.

Директор



Н. Мадениет

Утверждено
Приказом № 8
директора ТОО «Акжар Су»
от 30 июня 2023 года

Инструкция по противодействию коррупции в ТОО «Акжар Су»

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция по противодействию коррупции в ТОО «Акжар Су» (далее - Инструкция) определяет действия коррупционной направленности, а также устанавливает порядок действий работников ТОО «Акжар Су» (далее - Организация) в случае возникновения ситуации коррупционного характера.

1.2. Настоящая Инструкция является обязательным для ознакомления и применения всеми работниками Организации.

1.3. Приведенные в настоящей Инструкции требования являются обязательными и не должны рассматриваться как исчерпывающие и/или ограничивающие для конкретного случая.

2. Основные термины и определения

2.1. В настоящей Инструкции используются следующие термины и определения:

2.1.1. **руководящий состав** - директор, главный бухгалтер - финансовый директор Организации.

2.1.2. **комплаенс офицер** - лицо, утвержденное и закрепленное приказом директора Организации за организацию работы по противодействию коррупции в Организации.

2.1.3. **взятка** - получение или передача руководящим составом или работниками Организации, лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества, права на имущество или выгоды имущественного характера для себя или для других лиц за действия (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия этого лица, либо оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство.

2.1.4. **коммерческий подкуп** - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг или иного имущества, а равно незаконное оказание ему услуг

имущественного характера за использование им своего служебного положения, а также за общее покровительство или попустительство по службе в интересах лица, осуществляющего подкуп;

2.1.5. коррупция - незаконное использование руководящим составом и работниками Организации 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;

2.1.6. противодействие коррупции - деятельность Организации в пределах своих полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по формированию антикоррупционной культуры в Организации, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений и устранению их последствий.

3. Возможные ситуации коррупционной направленности и рекомендации по правилам поведения

3.1. Действия по получению и даче взятки в Республике Казахстан противозаконны и подпадают под действие Уголовного кодекса Республики Казахстан и Кодекса Республики Казахстан «Об административных правонарушениях».

3.2. В случае если имущественные выгоды в виде денег, иного имущества, оказания материальных услуг предоставлены близким родственникам руководящего состава или работника Организации с его согласия либо если он не возражал против этого и использовал свои служебные полномочия в пользу взяткодателя, действия руководящего состава или работника следует квалифицировать как получение взятки.

3.3. Предметом взятки могут быть:

3.3.1. предметы, деньги, в том числе: валюта, банковские чеки и ценные бумаги, изделия из драгоценных металлов и камней, автомашины, продукты питания, техника, бытовые приборы и другие товары, квартиры, дачи, загородные дома, гаражи, земельные участки и другая недвижимость;

3.3.2. выгоды: лечение, ремонтные и строительные работы, санаторные и туристические путевки, поездки за границу, оплата развлечений и других расходов безвозмездно или по заниженной стоимости;

3.3.3. 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 близким родственникам, свойственникам, другим родственникам, друзьям, получение льготного кредита и т.д.

3.4. Следует отметить, что некоторые слова, выражения и жесты могут восприняты окружающими как просьба (намек) о даче взятки: «спасибо на хлеб не намажешь», «договоримся», «нужны более веские аргументы» и т.д.

3.5. Во избежание возможных провокаций со стороны обратившихся за услугой граждан, представителей юридических лиц, должностных лиц, осуществляющих проверку деятельности Организации:

- 1) не оставлять без присмотра служебные помещения, в которых находятся посетители, и личные вещи (одежда, портфели, сумки и т. д.);
- 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 руководящему составу Организации.

3.6. В случае вымогательства взятки, **рекомендуется:**

- 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;
- внимательно выслушать и точно запомнить предложенные Вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, форма коммерческого подкупа, последовательность решения вопросов и т.д.);
- постараться перенести вопрос о времени и месте передачи предмета взятки и/или коммерческого подкупа до следующей беседы и предложить хорошо знакомое Вам место для следующей встречи;
- не брать инициативу в разговоре на себя, больше «работайте на прием», позволяйте собеседнику «выговориться», сообщить Вам как можно больше информации;
- поинтересуйтесь о гарантиях решения Вашего вопроса в случае Вашего согласия дать взятку или совершить коммерческий подкуп;
- при наличии у Вас диктофона постараться записать (скрытно) предложение о предмете взятки и/или коммерческого подкупа.

4. Алгоритм действий работников при ситуации коррупционного характера

4.1. По мере возможности собрать доказательную базу по своим доводам (свидетели, документы, переписка, аудио и видео материалы и т.д.).

4.2. Доложить о данном факте в виде служебной записки директору Организации.

4.3. Обратиться с письменным или устным сообщением к Комплаенс офицеру Организации.

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

5. Заключительные положения

5.1. Настоящая Инструкция является обязательной для ознакомления и применения всеми работниками Организации.

5.2. Настоящая Инструкция вводится в действие со дня утверждения приказом директора Организации.

5.3. Настоящая Инструкция подлежит опубликованию на официальном сайте Организации.