

Утверждена
решением Совета директоров
АО «Экспортно-кредитная
страховая корпорация
«КазЭкспортГарант» от
30.12.2015 года. Протокол № 99



**Политика противодействия мошенничеству и коррупции
акционерного общества «Экспортно-кредитная страховая корпорация
«КазЭкспортГарант»**

- [Handwritten signature]

1. Общие положения

1. Политика противодействия мошенничеству и коррупции акционерного общества «Экспортно-кредитная страховая корпорация «КазЭкспортГарант» (далее – Политика) разработана в соответствии с законодательством Республики Казахстан и иными внутренними документами акционерного общества «Экспортно-кредитная страховая корпорация «КазЭкспортГарант» (далее – Корпорация).

2. Политика устанавливает:

1) основные положения противодействия мошенничеству и коррупции в Корпорации;

2) управленческие и организационные основы по предупреждению мошеннических и коррупционных действий;

3) мероприятия по борьбе с мошенничеством и коррупцией, а также минимизации и (или) ликвидации их последствий;

4) воспитание у работников Корпорации поведения по неукоснительному соблюдению требований законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Корпорации.

3. Целью Политики является усиление контроля по предупреждению и выявлению мошенничества и коррупции, а также формирование в Корпорации атмосферы их жесткого неприятия.

4. Задачей Политики является формирование правовой культуры работников Корпорации, обеспечивающей соблюдение принципов честности и прозрачности при выполнении трудовых обязанностей.

5. В Политике используются следующие термины и определения:

1) мошенничество – хищение чужого имущества или приобретение права на чужое имущество путем обмана или злоупотребления доверием;

2) коррупция - не предусмотренное законом принятие лично или через посредников имущественных благ и преимуществ должностным лицом, работником Корпорации, с использованием своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей либо иное использование ими своих полномочий для получения имущественной выгоды, а равно подкуп данных лиц путем противоправного предоставления им физическими и юридическими лицами указанных благ и преимуществ;

3) противодействие мошенничеству и коррупции – деятельность должностных лиц, работников Корпорации в пределах их полномочий:

по выявлению мошенничества и коррупции, в том числе по выявлению и устранению причин и условий, способствующих их совершению (профилактика);

по пресечению, раскрытию и расследованию мошенничества и коррупции (борьба);

4) контрагент – физическое или юридическое лицо, с которым Корпорация вступило или планирует вступить в регулируемые гражданским законодательством отношения.

5) должностное лицо – член исполнительного органа или органа управления Корпорации.

2. Виды мошеннических и коррупционных действий

6. Политика предусматривает следующие виды мошеннических действий:

1) внутренние:

преднамеренное искажение финансовой отчетности;

неправомерное использование и (или) присвоение и (или) хищение активов Корпорации: хищение денежных средств, нецелевое использование денежных средств, хищение основных средств, товарно-материальных ценностей;

действия коррупционного характера, злоупотребление должностными полномочиями и превышение должностных полномочий: использование своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей для получения имущественной выгоды, нарушения при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, выраженных в подделке и (или) подтасовке документов, специального завышения или занижения цены на товары, работы, услуги для получения денежных вознаграждений, дорогостоящих подарков либо иных выгод, умышленное уничтожение информации, имеющей значение для деятельности Корпорации, уничтожение баз данных или изменение сведений в них, внедрение программ для обеспечения доступа третьих лиц или в личных целях;

2) внешние:

действия, совершаемые контрагентами с целью получения дополнительной прибыли, иных действий, вследствие которых может быть нанесен ущерб Корпорации и (или) государству;

предоставление контрагентами заведомо ложной, измененной либо искаженной информации в целях обмана либо введения в заблуждение и получения прибыли за счет Корпорации;

действия, направленные на несанкционированные проникновения в информационные системы Корпорации или завладение конфиденциальной информацией с целью извлечения прибыли и (или) нанесения ущерба деятельности и (или) негативного влияния на репутацию Корпорации;

неправомерное использование и (или) присвоение и (или) хищение активов Корпорации;

хищение основных средств, товарно-материальных ценностей Корпорации.

7. Коррупционными действиями считаются:

1) дача либо получение взятки;

2) коммерческий подкуп либо иное незаконное использование работником Корпорации своего положения вопреки законным интересам Корпорации и его акционера в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, подарков и иного имущества или услуг имущественного, физического или морального характера;

3) получение иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

4) получение иных имущественных благ и преимуществ согласно законодательству о борьбе с коррупцией Республики Казахстан.

3. Механизм предотвращения либо выявления фактов мошеннических и коррупционных действий

8. В целях предотвращения либо выявления фактов мошеннических и коррупционных действий:

1) должностные лица и работники Корпорации в обязательном порядке информируют Омбудсмен о своих подозрениях или предоставляют полученные от других лиц сведения о возможных мошеннических и коррупционных действиях, совершенных любым должностным лицом, работником Корпорации, должностным лицом, работником, представителем контрагента Корпорации. Сообщения с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии) обращающегося лица о возможных или известных случаях мошенничества и коррупции могут быть переданы по любому из следующих каналов связи, обеспечивающих конфиденциальность:

- посредством обращения Омбудсмену Корпорации;

- на почтовый адрес: 050010, Республика Казахстан, г. Алматы, ул. Зенкова, д.80, Омбудсмену Корпорации;

- при наличии, в специально оборудованный почтовый ящик, на имя Омбудсмена.

2) Омбудсмен осуществляет сбор и анализ поступившей информации, в том числе о сохранности активов, поведении должностных лиц и работников Корпорации, соблюдении требований внутренних документов Корпорации, информирует заинтересованные структурные подразделения Корпорации и при необходимости инициирует проведение служебной проверки, доводя, при необходимости, результаты рассмотрения Комитету по аудиту Совета директоров и/или Совету директоров Корпорации и сообщает в соответствующие структурные подразделения АО «Национальный управляющий холдинг «Байтерек»;

4) структурное подразделение, осуществляющие организацию закупок товаров, работ и услуг, и лица, ответственные за обеспечение безопасности, действуют в порядке и в пределах своей компетенции, определенных внутренними документами Корпорации.

9. По каждому разумно обоснованному подозрению или установленному факту участия должностных лиц и работников Корпорации, и иных лиц в коррупционной деятельности проводятся служебные проверки.

Не подлежат рассмотрению:

1) анонимное обращение, за исключением случаев, когда в таком обращении содержатся сведения о готовящихся или совершенных уголовных правонарушениях либо об угрозе государственной или общественной безопасности и которое подлежит немедленному перенаправлению в государственные органы в соответствии с их компетенцией;

2) обращение, в котором не изложены факты о возможных случаях мошенничества и коррупции.

10. Любое лицо, имеющее достаточные основания полагать, что было совершено противоправное действие, не должно пытаться самостоятельно проводить проверку, расследование или обсуждать полученную информацию с другими лицами, за исключением случаев, предусмотренных Политикой.

4. Порядок проведения служебной проверки о возможных случаях мошенничества и коррупции

11. Служебная проверка о возможных случаях мошенничества и коррупции (далее – служебная проверка) проводится путем осуществления сбора и документального оформления сведений, относящихся к факту нарушения законодательства Республики Казахстан о борьбе с коррупцией Республики Казахстан или внутренних документов Корпорации в целях:

1) всестороннего и полного сбора всех материалов и сведений, касающихся обстоятельства совершения мошеннических и коррупционных действий, и иных оснований служебной проверки;

2) установления конкретного должностного лица, работника, совершившего мошеннические и коррупционные действия, а также других причастных к его совершению лиц;

3) выяснения обстоятельств, причин и условий совершения мошеннических и коррупционных действий;

4) определения характера и размера ущерба, причиненного лицом, совершившим мошеннические и коррупционные действия;

5) выработки рекомендаций по устранению причин и условий, способствовавших совершению мошеннических и коррупционных действий.

12. В зависимости от обстоятельств проведение служебной проверки может быть поручено Председателем Правления конкретному работнику или группе работников (далее - Комиссия), которые несут ответственность за соблюдение сроков, полноту и объективность проведения служебной проверки.

13. В случае необходимости создания Комиссии издается соответствующий приказ о ее создании.

В состав созданной Комиссии в обязательном порядке должны быть включены следующие сотрудники Корпорации: Омбудсмен, HR-менеджер, представитель Юридического департамента, Директор Департамента по управлению рисками. В состав Комиссии не включаются сотрудники, в отношении которых осуществляется служебная проверка.

В состав Комиссии могут быть включены иные должностные лица и работники Корпорации по поручению Председателя Правления.

В случае поручения служебной проверки конкретному работнику Председатель Правления вправе наложить соответствующую резолюцию на поступившие к нему материалы.

14. Комиссия (работник) в ходе проведения служебной проверки изучает имеющиеся материалы, в отношении которых проводится служебная проверка, а также другие материалы и необходимую информацию.

15. Служебная проверка должна быть проведена в порядке, предусмотренном Политикой, в срок не более пяти рабочих дней с момента издания соответствующего приказа о создании Комиссии. С письменного согласия Председателя Правления срок проведения служебной проверки может быть продлен.

16. В ходе служебной проверки устанавливаются и документально оформляются сведения, относящиеся к случаю мошенничества и коррупции.

17. Комиссия (работник) в ходе проведения служебной проверки имеет право:

1) получать от работников Корпорации на имя Председателя Правления письменные объяснения или иную информацию по существу проводимой служебной проверки;

2) знакомиться с соответствующими документами, в случае необходимости приобщать их (или копии) к материалам служебной проверки;

3) требовать от работников Корпорации предоставления документов или информации, относящейся к проводимой служебной проверке, для ознакомления с ними или приобщения к материалам служебной проверки;

4) получать заключения, консультации у работников Корпорации по вопросам, требующим специальных знаний;

5) готовить проекты поручений или запросов в другие органы, организации о предоставлении необходимой информации или выяснении обстоятельств, подлежащих установлению в ходе служебной проверки;

6) документально оформлять сведения о совершении мошенничества и коррупции (составлять справки по содержанию изученных документов, которые не представляется возможным приобщить к материалам служебной проверки; производить фотографирование, аудио - и видеозапись с письменного согласия работников Корпорации и других лиц, дающих объяснения; составлять справки об осмотре служебных помещений и предметов).

18. На письменный запрос Комиссии (работника) работники Корпорации обязаны в течение одного рабочего дня представить запрашиваемые материалы.

19. Комиссия (работник) в ходе проведения служебной проверки обязана:

1) принять все меры, необходимые для всестороннего, объективного изучения и документального оформления сведений обо всех обстоятельствах совершения мошенничества и коррупции, а также о работниках, причастных к его совершению;

2) рассматривать и приобщать к материалам служебной проверки заявления, имеющие к нему отношение и поступающие при его проведении;

3) обеспечить сохранность материалов служебной проверки, не разглашать его результаты лицам, не имеющим отношение к нему.

20. По завершении служебной проверки Комиссия (работник) составляет мотивированное заключение со ссылкой на нормы законодательства и (или) внутренних актов Корпорации об установленных нарушениях либо их отсутствии и предоставляет материалы служебной проверки на рассмотрение Председателя Правления.

21. По имеющимся материалам с учетом мотивированного заключения Комиссии (работника) Председатель Правления принимается решение:

о прекращении рассмотрения сообщения о возможных случаях мошенничества и коррупции;

сообщения передается в письменной форме в соответствующие уполномоченные органы об установленных служебной проверкой нарушениях.

5. Меры по профилактике мошенничества и коррупции

22. Профилактика мошенничества и коррупции в Корпорации осуществляется путем применения на постоянной основе следующих основных мер:

1) формирования у работников Корпорации нетерпимости к мошенническим действиям и коррупционному поведению, путем проведения HR-менеджером Корпорации разъяснительных бесед с работниками Корпорации в рамках адаптационного тренинга;

2) обеспечения работникам Корпорации, а также третьим лицам права конфиденциально сообщать об известных фактах или подозрениях относительно совершения мошенничества, коррупционных правонарушений, злоупотреблений и других противозаконных действий любыми способами, не противоречащими законодательству Республики Казахстан;

3) обеспечения должностными лицами и работниками Корпорации надлежащего контроля управления рисками возникновения коррупции и мошенничества согласно требованиям внутренних документов Корпорации, а

также надлежащего контроля эффективности бизнес-процессов со стороны владельцев рисков и бизнес-процессов Корпорации.

6. Заключительные положения

23. Должностные лица и работники Корпорации за совершение мошеннических и коррупционных действий несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законами Республики Казахстан.

24. Должностные лица и работники Корпорации, к которым за совершение мошеннических и коррупционных действий были применены меры уголовной, административной или дисциплинарной ответственности не освобождаются от ответственности по возмещению материального ущерба Корпорации.

25. Ответственность за исполнение требований Политики несут работники и структурные подразделения Корпорации в рамках своей компетенции.

26. Должностные лица и работники Корпорации с даты принятия Политики, а вновь принятые с момента начала исполнения должностных и (или) трудовых обязанностей в Корпорации обязаны подтвердить по форме, предусмотренной приложением к Политике, что они изучили, поняли и обязуются добросовестно следовать Политике.

Приложение
к Политике противодействия
мошенничеству и коррупции
акционерного общества
«Экспортно-кредитная страховая
Корпорация «КазЭкспортГарант»
от _____ 201__ г.

Подтверждение

Используйте данную форму для того, чтобы подтвердить, что Вы внимательно изучили, поняли и обязуетесь добросовестно следовать Политике противодействия мошенничеству и коррупции акционерного общества «Экспортно-кредитная страховая корпорация «КазЭкспортГарант» (далее - Политика).

Должностные лица и работники акционерного общества «Экспортно-кредитная страховая корпорация «КазЭкспортГарант» (далее - Корпорация) обязаны направить HR-менеджеру настоящую заполненную и подписанную форму с даты принятия Политики, а вновь принятые с момента начала исполнения трудовых и (или) должностных обязанностей в Корпорации.

<p><i>Пожалуйста, заполните настоящую форму, подпишите и направьте ее в печатном виде HR-менеджеру Корпорации</i></p>	С момента начала исполнения в Корпорации трудовых и (или) должностных обязанностей Вы обязаны внимательно изучить, понять и добросовестно следовать Политике.	
	Ваше подтверждение	
	<i>(Пожалуйста, отметьте соответствующие ячейки)</i>	
	Я подтверждаю, что изучил и понял Политику.	
	Я обязуюсь добросовестно следовать Политике.	
	<i>Пожалуйста, распишитесь здесь</i>	
	ФИО	
	Подпись	Дата