

**ВЫПИСКА  
ИЗ ПРОТОКОЛА № 92  
ОЧНОГО ЗАСЕДАНИЯ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА  
ТОО «BV Management»**

<b>г. Нур-Султан</b>	<b>31 августа 2022 года</b>
----------------------	-----------------------------

Полное наименование Товарищества: Товарищество с ограниченной ответственностью «BV Management» (далее – Товарищество).

Место нахождения Генерального директора (исполнительного органа) Товарищества: Республика Казахстан, Z05T2H3, Нур-Султан, район Есиль, пр. Мангилик Ел, д. 55А, 10 этаж.

Юридический адрес Товарищества: Республика Казахстан, Z05T2H3, Нур-Султан, район Есиль, пр. Мангилик Ел, д. 55А.

Место проведения заседания Наблюдательного совета: Республика Казахстан, г. Нур-Султан, пр. Мангилик Ел, д.55А, 10 этаж.

Инициатор проведения заседания: Генеральный директор Товарищества.

Заседание Наблюдательного совета Товарищества (далее - Заседание) открыто в 15.00 часов.

**Приняли участие в очном голосовании:**

1. Нургазиев А.А. – председатель Наблюдательного совета Товарищества.

2. Аманжолов А.К. - член Наблюдательного совета Товарищества.

3. Жақсымбай А.А. - член Наблюдательного совета Товарищества, заместитель

председателя правления АО «Казына Капитал Менеджмент», представил письменное мнение согласно приложению №1 к настоящему протоколу.

Кворум согласно п. 12 Положения о Наблюдательном совете Товарищества для проведения заседания Наблюдательного совета имеется.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

6. О признании утратившей силу Политики противодействия коррупции ТОО «BV Management», утвержденной решением Наблюдательного совета ТОО «BV Management» от 30 сентября 2020 года (протокол №57) и об утверждении Политики противодействия коррупции ТОО «BV Management» в новой редакции.

**ПРОГОЛОСОВАЛИ «ЗА» ЕДИНОГЛАСНО.**

**Таким образом, в соответствии с подпунктом 9) пункта 12.6 статьи 12 Устава ТОО «BV Management», Наблюдательный совет РЕШИЛ:**

1. Признать утратившей силу Политику противодействия коррупции ТОО «BV Management», утвержденную решением Наблюдательного совета ТОО «BV Management» от 30 сентября 2020 года (протокол №57).

2. Утвердить Политику противодействия коррупции ТОО «BV Management» в новой редакции, согласно приложению №17 к настоящему протоколу.

Выписка верна

**Секретарь Наблюдательного совета**

**И. Иргебаева**



Приложение №\_\_  
к решению Наблюдательного совета  
№\_\_ ТОО «BV Management»  
от «\_\_» \_\_\_\_ 2022 года  
(Протокол №\_\_)

Утверждено  
решением Наблюдательного совета  
№\_\_ ТОО «BV Management»  
от «\_\_» \_\_\_\_ 2022 года  
(Протокол №\_\_)

**Политика противодействия коррупции  
ТОО «BV Management»**

## Глава 1. Общие положения

1. Политика противодействия коррупции ТОО «BV Management» (далее – Политика) разработана в соответствии с законодательством Республики Казахстан и иными внутренними нормативными документами (далее – ВНД) ТОО «BV Management» (далее – Товарищество), а также акционерного общества «Казына Капитал Менеджмент» (далее – Единственный акционер).

2. Политика устанавливает:

1) основные положения и требования по противодействию коррупции в Товариществе;

2) управленческие и организационные основы по предупреждению коррупционных правонарушений;

3) мероприятия по противодействию коррупции, а также минимизации и (или) ликвидации ее последствий;

4) воспитание у работников Товарищества поведения по неукоснительному соблюдению требований законодательства Республики Казахстан и ВНД Товарищества и Единственного акционера.

3. Целью Политики является формирование антикоррупционной культуры у работников Товарищества, обеспечивающей соблюдение принципов честности и прозрачности при выполнении обязанностей.

4. Задачей Политики является формирование в Товариществе атмосферы нетерпимости к коррупции, а также выявление условий и причин, способствующих совершению коррупционных правонарушений.

5. В Политике используются следующие термины и определения:

1) конфликт интересов – противоречие между личными интересами должностных лиц и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к ненадлежащему исполнению ими своих должностных полномочий;

2) коррупционное правонарушение – имеющее признаки коррупции противоправное виновное деяние (действие или бездействие), за которое законом установлена административная или уголовная ответственность. Наименование и виды коррупционных правонарушений определены законодательством Республики Казахстан;

3) коррупция – незаконное использование должностным лицом 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;

4) противодействие коррупции – деятельность должностных лиц, работников Товарищества, Антикоррупционной комплаенс-службы в пределах своих полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по формированию антикоррупционной культуры в Товариществе, выявлению и

устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений и устранению их последствий;

5) предупреждение коррупции – деятельность должностных лиц, работников Товарищества, Антикоррупционной комплаенс-службы в пределах своих полномочий по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, путем разработки и внедрения системы превентивных мер;

6) контрагент – физическое или юридическое лицо, с которым Товарищество вступил или планирует вступить в регулируемые гражданским законодательством отношения;

7) Уполномоченное лицо – Генеральный директор Товарищества или лицо, исполняющее его обязанности;

8) лицо, приравненное к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций (далее – Приравненное лицо) – лицо, исполняющее управленческие функции в Товариществе, а также лицо, уполномоченное на принятие решений по организации и проведению закупок, 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 Товариществе. Перечень работников, относящихся к Приравненным лицам, определяется приказом Уполномоченного лица;

9) лицо, исполняющее управленческие функции (далее – Ответственное лицо) – лицо, постоянно, временно либо по специальному полномочию исполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в Товариществе. Перечень работников, относящихся к Ответственным лицам, определяется приказом Уполномоченного лица;

10) работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Товариществом и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору, за исключением членов исполнительного органа Товарищества, а также физические лица, с которыми Товарищество заключило договоры оказания услуг;

11) уполномоченный орган по противодействию коррупции – государственный орган, осуществляющий формирование, реализацию антикоррупционной политики Республики Казахстан и координацию в сфере противодействия коррупции, а также предупреждение, выявление, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений, и его территориальные подразделения;

12) Антикоррупционная комплаенс-служба (далее – Служба) – структурное подразделение Товарищества, ответственное за противодействие коррупции, а в случае его отсутствия, соответствующее структурное подразделение Единственного акционера;

13) Единственный участник – акционерное общество «Казына Капитал Менеджмент»;

14) HR-служба – работник ответственный за управление персоналом, а в случае его отсутствия, соответствующее структурное подразделение Единственного участника;

15) Пресс-служба – структурное подразделение Товарищества, ответственное за связь с общественностью, а в случае его отсутствия, соответствующее структурное подразделение Единственного участника.

6. Служба является ответственным структурным подразделением за обеспечение соблюдения Товариществом и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции. При этом, в рамках своей деятельности Служба подотчетна исключительно Наблюдательному совету.

## **Глава 2. Меры противодействия коррупции**

7. Меры по противодействию коррупции включают следующее:

- 1) антикоррупционный мониторинг;
- 2) внутренний анализ коррупционных рисков;
- 3) формирование антикоррупционной культуры;
- 4) формирование и соблюдение антикоррупционных стандартов;
- 5) принятие Приравненными лицами антикоррупционных ограничений;
- 6) предотвращение и разрешение конфликта интересов;
- 7) сообщения о коррупционных правонарушениях;
- 8) финансовый контроль;
- 9) представление отчетности уполномоченному органу по противодействию коррупции о проделанной работе по противодействию коррупции в Товариществе.

## **Глава 3. Антикоррупционный мониторинг**

8. Антикоррупционный мониторинг – деятельность Товарищества по сбору, обработке, обобщению, анализу и оценке информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики, состояния правоприменительной практики в сфере противодействия коррупции, а также мер, принимаемых Товариществом по противодействию коррупции.

9. Антикоррупционный мониторинг осуществляется путем:

- 1) изучения результатов антикоррупционной экспертизы проектов ВНД Товарищества;
- 2) изучения результатов мониторинга законодательства Республики Казахстан, оказывающего влияние на деятельность Товарищества;
- 3) изучения публикаций в средствах массовой информации и обращений физических и (или) юридических лиц по вопросам противодействия коррупции;

4) изучения результатов служебных расследований по выявленным фактам нарушения законодательства Республики Казахстан и ВНД Товарищества, имеющих признаки коррупционного правонарушения;

5) контроля за соблюдением мер противодействия коррупции, установленных пунктом 7 Политики.

10. Антикоррупционный мониторинг проводится Службой на ежеквартальной основе, в срок не позднее 15 числа месяца следующего за отчетным.

#### **Глава 4. Внутренний анализ коррупционных рисков**

11. Под внутренним анализом коррупционных рисков (далее – Анализ) понимается деятельность по выявлению и изучению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений.

12. В Товариществе допускается возможность проведения планового и внепланового Анализа. Решение о проведении внепланового Анализа может быть принято на основании результатов антикоррупционного мониторинга либо в рамках исполнения поручений Наблюдательного совета Товарищества.

13. Объектом Анализа является деятельность структурного подразделения Товарищества (далее – Подразделение).

14. Анализ проводится Службой согласно приказу Уполномоченного лица (далее – Приказ), на основании служебной записки руководителя Службы, обосновывающей необходимость проведения Анализа Подразделения. При необходимости Служба по согласованию с Уполномоченным лицом может привлекать работников других незаинтересованных структурных подразделений Товарищества.

15. Приказ должен включать следующую информацию:

1) наименование Подразделения, деятельность которого подлежит Анализу;

2) направление Анализа;

3) период проведения Анализа;

4) должностное лицо, на которое возлагается руководство, координация и ответственность за проведение Анализа и его результаты.

16. Анализ проводится по следующим направлениям:

1) выявление коррупционных рисков во ВНД Товарищества, затрагивающих деятельность Подразделения;

2) выявление коррупционных рисков в организационно-управленческой деятельности Подразделения.

17. Под организационно-управленческой деятельностью Подразделения понимаются вопросы:

1) управление персоналом, в том числе сменяемость кадров;

2) урегулирование конфликта интересов;

3) соответствие деятельности Подразделения ВНД Товарищества, а

также законодательству Республики Казахстан.

18. Источниками информации для проведения Анализа являются:

- 1) ВНД Товарищества, а также нормативные правовые акты Республики Казахстан, затрагивающие деятельность Подразделения;
- 2) результаты проверок, ранее проведенных государственными органами или Службой внутреннего аудита Товарищества, а в случае его отсутствия, соответствующим структурным подразделением Единственного участника в отношении Подразделения;
- 3) результаты оценки комплаенс-рисков;
- 4) публикации в средствах массовой информации;
- 5) обращения физических и юридических лиц, поступившие в Подразделение;
- 6) акты прокурорского надзора;
- 7) судебные акты;
- 8) иные сведения, предоставление которых допускается законодательством Республики Казахстан.

19. По результатам Анализа готовится аналитическая справка, содержащая:

- 1) информацию о выявленных коррупционных рисках;
- 2) рекомендации по их устранению;
- 3) сроки реализации рекомендаций по устранению выявленных коррупционных рисков.

20. Аналитическая справка согласовывается с руководителем Подразделения, в деятельности которого проведен Анализ, и подписывается руководителем Службы.

21. Аналитическая справка с рекомендациями по устранению выявленных коррупционных рисков вносится Уполномоченному лицу для рассмотрения и дачи поручений для принятия мер по их устранению.

22. Результаты Анализа направляются для сведения членам Наблюдательного совета Товарищества, а также размещаются на интернет-ресурсе Товарищества и/или Единственного участника в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента наложения соответствующей резолюции Уполномоченного лица.

23. В рамках единой структуры системы противодействия коррупции, плановый Анализ Товарищества может проводиться в совокупности с соответствующим Анализом Единственного участника при условии соблюдения требований пунктов 11-22 настоящей Политики.

## **Глава 5. Формирование антикоррупционной культуры**

24. Формирование антикоррупционной культуры осуществляется Службой на постоянной основе.

В рамках формирования антикоррупционной культуры Служба

осуществляет мероприятия совместно со структурными подразделениями:

1) HR-службой – посредством комплекса мер образовательного характера внутри Товарищества;

2) Пресс-службой – посредством комплекса мер информационного и организационного характера, в том числе разъяснительной работы в средствах массовой информации, организации социально значимых мероприятий и иных мер, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

## **Глава 6. Формирование и соблюдение антикоррупционных стандартов**

25. Антикоррупционные стандарты – установленная для деятельности Товарищества система рекомендаций, направленная на предупреждение коррупции. Антикоррупционные стандарты Товарищества представлены в Приложении № 1 к Политике. Работники Товарищества с момента начала исполнения в Товариществе трудовых и (или) должностных, договорных обязанностей обязаны внимательно изучить, понять и следовать требованиям Антикоррупционных стандартов.

## **Глава 7. Принятие Приравненными лицами антикоррупционных ограничений**

26. В целях недопущения Приравненными лицами совершения действий, которые могут привести к использованию ими своих полномочий в личных, групповых и иных неслужебных интересах, указанные лица принимают на себя антикоррупционные ограничения по:

1) недопустимости совместной службы (работы) близких родственников, супругов и свойственников (занимать должности, находящиеся в непосредственной подчиненности должностям, занимаемым их близкими родственниками, супругом (супругой) и (или) свойственниками, а также иметь в непосредственном подчинении близких родственников, супруга (супругу) и (или) свойственников);

2) использованию служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;

3) недопустимости принятия материального вознаграждения, подарков или услуг за действия (бездействие) в пользу лиц, их предоставивших, если такие действия входят в служебные полномочия Приравненного лица, или Приравненные лица в силу должностного положения могут способствовать таким действиям (бездействию), за исключением символических знаков внимания и символических сувениров в соответствии с ВНД Товарищества и (или) Единственного участника.

27. Согласие Приравненных лиц на принятие антикоррупционных ограничений фиксируется HR-службой по форме согласно Приложению № 2 к



Политике, при вступлении в должность.

Непринятие антикоррупционных ограничений Приравненными лицами влечет отказ в приеме на должность либо увольнение с должности, их несоблюдение в случаях отсутствия признаков уголовно наказуемого деяния и административного правонарушения является основанием для прекращения полномочий.

28. Приравненные лица не могут занимать должности, находящиеся в непосредственной подчиненности должностям, занимаемым их близкими родственниками и (или) супругом (супругой), свойственниками, а также иметь в непосредственном подчинении близких родственников, супруга (супругу) и (или) свойственников.

Приравненные лица, нарушающие требования настоящего пункта Политики, если они добровольно в течение 3 (трех) месяцев с момента обнаружения указанного нарушения его не устранят, подлежат переводу на должности, исключаяющие такую подчиненность, а при невозможности такого перевода один из этих работников подлежит увольнению с должности или иному освобождению от указанных функций.

Члены семьи Приравненного лица, не вправе получать материальное вознаграждение, подарки или услуги, предоставляемые за действия (бездействие) Приравненного лица в пользу лиц, предоставивших материальное вознаграждение, подарки или услуги, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия Приравненного лица либо оно в силу своего должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию).

Под близкими родственниками понимаются родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, бабушка, дедушка, внуки, под свойственниками – братья, сестры, родители и дети супруга (супруги).

## **Глава 8. Предотвращение и разрешение конфликта интересов**

29. Приравненным лицам запрещается осуществлять должностные обязанности, если имеется конфликт интересов. Приравненные лица должны принимать меры по предотвращению и разрешению конфликта интересов. Приравненные лица обязаны в письменной форме уведомить непосредственного руководителя либо руководство Товарищества и (или) Единственного участника, в которой они работают, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только им станет об этом известно.

Уполномоченное лицо Товарищества по обращениям Приравненных лиц или при получении информации из других источников обязан своевременно принимать меры в соответствии с Политикой по урегулированию корпоративных конфликтов и конфликта интересов Товарищества.

## Глава 9. Сообщения о коррупционных правонарушениях

30. В целях профилактики, предотвращения либо выявления фактов коррупционных правонарушений должностные лица и работники Товарищества, физические и юридические лица, в том числе контрагенты Товарищества, в обязательном порядке информируют Службу о своих подозрениях или предоставляют полученные от других лиц сведения о возможных коррупционных правонарушениях, совершенных любым должностным лицом, работником Товарищества, должностным лицом, работником, представителем контрагента Товарищества. Сообщения с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии) обращающегося лица о возможных или известных случаях коррупции могут быть переданы в Службу по любому из следующих каналов связи, обеспечивающих конфиденциальность:

- 1) «Обратная связь» посредством заполнения формы на интернет-ресурсе Товарищества и/или Единственного участника Товарищества;
- 2) телефоны «горячей линии» Службы;
- 3) электронный адрес Службы.

31. Регистрация обращений, поступивших в Службу по каналам связи, указанным в подпунктах 1) - 3) пункта 30 Политики, осуществляется согласно ВНД Товарищества и (или) Единственного участника, регулиующему порядок документирования и управления документацией.

32. При поступлении в Товарищество обращений физических и юридических лиц по вопросам коррупции, на действия отдельных работников Товарищества при выполнении ими служебных обязанностей, работник Товарищества, ответственный за документационное обеспечение, а в случае его отсутствия, соответствующее структурное подразделение Единственного участника в соответствии с ВНД Товарищества и (или) Единственного участника направляет их по системе электронного документооборота в Службу.

33. Служба не рассматривает:

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 коррупции.

34. Служба осуществляет анализ поступившей информации и обращений по вопросам коррупции, и при необходимости инициирует проведение служебной проверки, доводя результаты рассмотрения Уполномоченному лицу посредством служебной записки.

35. По каждому разумно обоснованному подозрению или установленному факту участия должностных лиц и работников Товарищества и иных лиц в коррупционной деятельности проводятся служебные проверки. Порядок проведения служебной проверки о возможных случаях коррупции определяется ВНД Товарищества и (или) Единственного участника.

36. 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.

## **Глава 10. Меры финансового контроля**

37. Приравненные лица (включая Ответственных лиц) обязаны принимать меры по предоставлению деклараций об активах и обязательствах, доходах и имуществе в порядке и сроки, установленные налоговым законодательством Республики Казахстан, и обеспечить предоставление указанных деклараций их супругами.

38. Сведения, отраженные в декларациях Ответственных лиц и их супругов, подлежат опубликованию в срок не позднее 31 декабря года, следующего за отчетным календарным годом. Ответственные лица обязаны представить в HR-службу, необходимые сведения в срок до 1 декабря года, следующего за отчетным календарным годом. Перечень сведений, подлежащих опубликованию, определяется в соответствии с законодательством Республики Казахстан. HR-служба принимает меры по размещению указанных сведений на официальном интернет-ресурсе Товарищества.

39. Кандидаты на должности Приравненных лиц и их супруги предоставляют декларацию об активах и обязательствах до вынесения решения или приказа уполномоченного органа (лица) Товарищества о назначении на должность (по состоянию на первое число месяца представления декларации). Непредставление декларации об активах и обязательствах является основанием для отказа в назначении на соответствующую должность.

## **Глава 11. Представление отчетности в уполномоченный орган по противодействию коррупции**

40. Товарищество представляет Отчет о проводимой работе по противодействию коррупции в уполномоченный орган по противодействию коррупции (далее – Отчет).

41. Отчет должен содержать:

1) сведения о состоянии и проводимой работе в сфере противодействия коррупции;

2) результаты проведения внутреннего анализа коррупционных рисков;

3) сведения об исполнении или неисполнении (с указанием причин неисполнения) планов Товарищества по вопросу противодействия коррупции;

4) анализ воздействия внешних факторов на проводимую работу по противодействию коррупции и реализацию запланированных мероприятий в этой сфере;

5) сведения о степени решения проблем и задач по противодействию коррупции, влиянии данной работы на уменьшение коррупционных рисков в деятельности Товарищества;

6) выводы и предложения по формированию, реализации и совершенствованию антикоррупционной политики, изменению действующего законодательства, в том числе предложения по корректировке планов мероприятий по реализации стратегических и программных документов;

7) приложения (по мере необходимости).

42. Отчет подписывается Уполномоченным лицом, который обеспечивает достоверность и полноту сведений, и своевременность ее представления.

43. Товарищество представляет информацию в уполномоченный орган по противодействию коррупции до 15 апреля года, следующего за отчетным годом.

## Глава 12. Меры по предупреждению коррупции

44. Меры по предупреждению коррупции в Товариществе осуществляются на основании ВНД Товарищества и (или) Единственного участника путем применения на постоянной основе следующих основных мер.

1) осуществление проверки контрагентов для установления деловой репутации и выявления конфликта интересов;

2) учет аффилированных лиц Товарищества;

3) экспертиза проектов ВНД Товарищества в целях исключения норм, создающих условия для коррупции в Товариществе;

4) обеспечение функционирования механизмов обратной связи;

5) рассмотрение обращений физических и юридических лиц по вопросам коррупции;

6) проведение служебных проверок о возможных случаях коррупции;

7) принятия и соблюдения норм деловой этики;

8) принятия мер по формированию антикоррупционной культуры;

9) взаимодействия с государственными органами и иными организациями по вопросам предупреждения коррупции;

10) организация процедуры, определяющей требования в части предоставления подарков и оказания гостеприимства;

11) другие меры профилактики коррупции.

### Глава 13. Заключительные положения

45. Должностные лица и работники Товарищества за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законами Республики Казахстан.

46. Должностные лица и работники Товарищества, к которым за совершение коррупционных правонарушений были применены меры уголовной, административной или дисциплинарной ответственности не освобождаются от ответственности по возмещению материального ущерба Товариществу.

47. Ответственность за исполнение требований Политики несут должностные лица и работники Товарищества в рамках своей компетенции.

48. Должностные лица и работники Товарищества с даты принятия Политики, а вновь принятые с момента начала исполнения должностных и (или) трудовых обязанностей в Товариществе обязаны подтвердить по форме, предусмотренной Приложением № 3 к Политике, что они изучили, поняли и обязуются добросовестно следовать Политике.

Должностные лица и работники Товарищества, ранее подписавшие аналогичные подтверждения в соответствии с Политикой противодействия коррупции Товарищества, вправе не подписывать дополнительно подтверждение в соответствии с Политикой.

49. Взаимоотношения, не урегулированные Политикой, регулируются законодательством Республики Казахстан. При наличии противоречий Политики нормам законодательства Республики Казахстан подлежат применению нормы законодательства Республики Казахстан.

50. Политика вступает в силу со дня ее утверждения решением Наблюдательным советом Товарищества.

### **Антикоррупционные стандарты ТОО «BV Management»**

1. Антикоррупционные стандарты ТОО «BV Management» (далее – Товарищество) разработаны в соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» и Политикой противодействия коррупции ТОО «BV Management».

2. Антикоррупционные стандарты направлены на достижение атмосферы нетерпимости к любым проявлениям коррупции в Товариществе путем создания для работников Товарищества (далее – Работник) системы ценностных и моральных антикоррупционных ориентиров поведения при осуществлении ими служебных функций.

3. Наименование сферы общественных отношений: другие финансовые услуги, финансирование в различных отраслях экономики, инвестиционная деятельность.

4. Антикоррупционные стандарты определяют следующие нормы поведения для работников Товарищества:

1) руководствоваться принципом законности, требованиями Конституции, законов и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан, строго соблюдать антикоррупционное законодательство;

2) обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц;

3) не допускать совершения действий, способных дискредитировать Товарищество;

4) докладывать непосредственному или прямому руководителю о возникновении конфликта интересов, личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей, о склонении к коррупционному поведению и получению подарков;

5) не руководствоваться личными и (или) корыстными интересами при исполнении служебных обязанностей;

6) воздерживаться от обращения к коллегам и руководителям с неправомерными просьбами, нарушающими установленный порядок взаимоотношений, которые могут оказать влияние на принятие ими беспристрастного служебного решения;

7) не склонять других работников к совершению коррупционных правонарушений и не поощрять такие действия;

8) не принимать подарки в связи с исполнением служебных полномочий;

9) не использовать служебную и иную информацию, не подлежащую распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;

10) отказаться от назначения на должность, если она связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью лицам, состоящим в близких родственных и семейных отношениях (*родители, супруги, братья, сестры, дети, свойственники (братья, сестры, родители и дети супруга (супруги)*);

11) проявлять активность в противодействии коррупции, в раскрытии коррупционных правонарушений;

12) незамедлительно докладывать руководству об известных фактах коррупции, в том числе о склонении к получению какой-либо выгоды за ускоренное рассмотрение материалов либо фактов волокиты;

13) незамедлительно в письменной форме сообщать прямому или непосредственному руководителю о сомнениях в правомерности полученного для исполнения распоряжения;

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

15) поддерживать и требовать от коллег соблюдения высокой правовой антикоррупционной культуры;

16) на постоянной основе принимать меры по устранению причин и условий возможного возникновения конфликта интересов, коррупционных правонарушений и их последствий;

17) воздерживаться от оказания содействия кому-либо в осуществлении предпринимательской и (или) иной деятельности, связанной с извлечением доходов;

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

19) не использовать в неслужебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, а также иного государственного имущества и служебной информации.

5. Руководителям всех уровней в отношениях с подчиненными требуется:

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

2) точно определять задачи и объем служебных полномочий подчиненных работников;

3) не допускать неравномерного распределения трудовой нагрузки между работниками, находящимися в подчинении;

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

5) не отдавать подчиненным явно невыполнимые или выходящие за рамки их служебных обязанностей, а также противоречащие законодательству распоряжения;

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

7) не принуждать подчиненных работников к совершению



коррупционных правонарушений;

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

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

10) принимать исчерпывающие меры по предупреждению коррупции;

11) устранять причины и условия, способствующие совершению подчиненными коррупционных правонарушений;

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

13) своим безупречным поведением подавать пример подчиненным работникам.

6. Руководители всех уровней обеспечивают соблюдение настоящих Антикоррупционных стандартов и организуют антикоррупционную работу среди подчиненных им работников.



### Согласие на принятие антикоррупционных ограничений

Я, (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ в соответствии с пунктом 1 статьи 12 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее – Закон) с учетом особенностей, установленных статьями 14, 14-1 и 15 Закона, принимаю на себя следующие антикоррупционные ограничения по:

1) недопустимости совместной службы (работы) близких родственников, супругов и свойственников, а именно, находиться в непосредственной подчиненности должностям, занимаемым близкими родственниками, супругом (супругой) и (или) свойственниками, и (или) иметь в непосредственном подчинении близких родственников, супруга (супругу) и (или) свойственников;

2) использованию служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;

3) принятию материального вознаграждения, подарков или услуг за действия (бездействие) в пользу лиц, их предоставивших, если такие действия входят в мои служебные полномочия или если я силу должностного положения могу способствовать таким действиям (бездействию).

Должность \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Дата

Приложение № 3  
к Политике противодействия  
коррупции ТОО «BV Management»

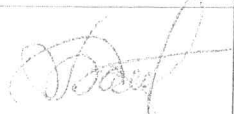

**Подтверждение**

Используйте данную форму для того, чтобы подтвердить, что Вы внимательно изучили, поняли и обязуетесь добросовестно следовать Политике противодействия коррупции ТОО «BV Management» (далее – Политика).

Должностные лица и работники ТОО «BV Management» (далее – Товарищество) обязаны направить в HR-службу настоящую заполненную и подписанную форму с даты принятия Политики, а вновь принятые с момента начала исполнения трудовых и (или) должностных обязанностей в Товариществе.

Пожалуйста, заполните настоящую форму, подпишите и направьте ее в печатном виде в HR-службу	С момента начала исполнения в Товариществе трудовых и (или) должностных обязанностей Вы обязаны внимательно изучить, понять и добросовестно следовать Политике.	
	(Пожалуйста, отметьте соответствующие ячейки)	
	<input type="checkbox"/>	Я подтверждаю, что изучил и понял Политику.
	<input type="checkbox"/>	Я обязуюсь добросовестно следовать Политике.
	Пожалуйста, распишитесь здесь	
	ФИО	
	Подпись	Дата

## Лист согласования

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата согласования
Заместитель генерального директора по операционной деятельности	К. Байсанов		
Директор по правовому обеспечению	К. Турлубеков		
Юрисконсульт	И. Иргебаева	