

АО "КЛИРИНГОВЫЙ ЦЕНТР KASE"

Утверждена

решением Совета директоров
АО "Клиринговый центр KASE"

(протокол заседания
от 21 июня 2024 года № 13)

Введена в действие

с 21 июня 2024 года

ПОЛИТИКА по противодействию коррупции

г. Алматы

2024

ЛИСТ ПОПРАВК

1. Изменения и дополнения № 1:

- утверждены решением Совета директоров АО "Клиринговый центр KASE" (протокол заседания от 26 декабря 2025 года № 24);
- введены в действие с 05 января 2026 года.

Настоящая Политика разработана в соответствии с Законом Республики Казахстан "О противодействии коррупции" (далее – Закон), иными законодательными актами Республики Казахстан и международными стандартами в области противодействия коррупции, Политикой по управлению комплаенс-рисками в АО "Клиринговый центр KASE", а также внутренними документами АО "Клиринговый центр KASE" (далее – Клиринговый центр).

Статья 1. Общие положения

1. Настоящая Политика является внутренним документом Клирингового центра, устанавливающим цели, задачи и основные принципы в области противодействия коррупции в Клиринговом центре, направленным на предупреждение, выявление, пресечение и минимизацию последствий коррупции в Клиринговом центре.
2. Система противодействия коррупции является составной частью системы управления комплаенс-рисками Клирингового центра.
3. Понятия и условные обозначения, используемые в настоящей Политике, применяются в тех значениях, в которых они используются в законодательстве Республики Казахстан и внутренних документах Клирингового центра.
4. В настоящей Политике используются следующие термины и определения:
 - 1) **антикоррупционная политика** – правовые, административные и организационные меры, направленные на снижение коррупционных рисков, повышение доверия общества к деятельности государственных органов, и иные меры в соответствии с Законом;
 - 2) **антикоррупционные ограничения** – ограничения, установленные Законом и направленные на предупреждение коррупционных правонарушений;
 - 3) **коррупция** – незаконное использование работником Клирингового центра 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) **коррупционное правонарушение** – имеющее признаки коррупции противоправное виновное деяние (действие или бездействие), за которое законодательством Республики Казахстан установлена административная или уголовная ответственность;
 - 5) **коррупционный риск** – вероятность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;
 - 6) **конфликт интересов** – противоречие между личными интересами работников Клирингового центра и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и/или ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;
 - 7) **противодействие коррупции** – деятельность работников Клирингового центра в пределах своих полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по формированию антикоррупционной культуры, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений и устранению их последствий;
 - 8) **предупреждение коррупции** – деятельность работников Клирингового центра по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных

- правонарушений, путем разработки и внедрения системы превентивных мер;
- 9) **подарок** – безвозмездно предоставленные (переданные) работнику/ должностному лицу Клирингового центра и/или его супругу(-е)/ близкому родственнику товары, работы, услуги, деньги или любые иные имущественные блага (в том числе передача имущественных прав, освобождение от обязанностей, отказ от какого-либо права в пользу работника/ должностного лица Клирингового центра или его аффилированных лиц, предоставление скидок, ссуды, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов и т. д.) за действия (бездействие) в пользу клиента/контрагента или иного лица, их предоставивших, если такие действия входят в должностные (функциональные) полномочия работника/должностного лица или он в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию);
 - 10) **уполномоченный орган по противодействию коррупции** – государственный орган, осуществляющий формирование и 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;
 - 11) **хозяйствующий субъект** – юридическое или физическое лицо, осуществляющее хозяйственную деятельность от своего имени;
 - 12) **реестр недобросовестных участников государственных закупок** – перечень потенциальных поставщиков, формируемый в соответствии с Законом Республики Казахстан "О государственных закупках";
 - 13) **реестр недобросовестных участников закупок** – перечень потенциальных поставщиков, формируемый в соответствии с законом Республики Казахстан "О закупках отдельных субъектов квазигосударственного сектора";
 - 14) **должностное лицо** – работник Клирингового центра, постоянно, временно или по специальному полномочию выполняющий организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в Клиринговом центре, а также лицо, уполномоченное на принятие решений по организации и проведению закупок, занимающее должность не ниже руководителя самостоятельного структурного подразделения: Председатель и члены Правления, финансовый директор, управляющий директор, главный бухгалтер, руководитель подразделения, осуществляющего проведение закупок, которые определены для целей настоящей Политики;
 - 15) **под контрагентами** понимаются все физические и юридические лица, заключившие с Клиринговым центром гражданско-правовые договоры.
5. Настоящая Политика подлежит обязательному применению и соблюдению всеми должностными лицами и иными работниками Клирингового центра.
 6. Действие положений настоящей Политики может распространяться на других юридических и физических лиц, с которыми Клиринговый центр вступает в договорные отношения, при этом такие условия должны быть закреплены в договорах, заключаемых Клиринговым центром с ними.

Статья 2. Цели, задачи и основные принципы противодействия коррупции

1. Основными целями противодействия коррупции являются профилактика, выявление, предотвращение и минимизация случаев коррупции в Клиринговом центре.
2. Достижение целей противодействия коррупции реализуется посредством решения следующих задач:
 - 1) создание и внедрение механизмов реализации основных принципов противодействия коррупции;
 - 2) формирование у работников Клирингового центра нетерпимости к коррупции;
 - 3) минимизация рисков вовлечения Клирингового центра и его работников в коррупционную деятельность;
 - 4) обеспечение эффективного мониторинга реализации антикоррупционных мер;
 - 5) обеспечение соблюдения работниками Клирингового центра требований антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и настоящей Политики.
3. Противодействие коррупции в Клиринговом центре осуществляется на основе следующих принципов:
 - 1) **законности** – меры по противодействию коррупции в Клиринговом центре реализуются в строгом соответствии с антикоррупционным законодательством Республики Казахстан с применением лучших международных практик в данной области;
 - 2) **неприятия коррупции в любых формах и проявлениях** – должностным лицам и иным работникам Клирингового центра запрещаются прямо или косвенно, лично или через какое-либо посредничество участвовать в любых коррупционных действиях;
 - 3) **вовлеченности работников** – Клиринговый центр призывает всех своих работников и иных заинтересованных лиц сообщать о своих подозрениях по поводу возможных нарушений и случаев несоблюдения требований настоящей Политики, а также предлагать меры по совершенствованию системы предупреждения и противодействия коррупции;
 - 4) **недопущения конфликта интересов** – каждый работник Клирингового центра при исполнении им должностных обязанностей должен ставить интересы Клирингового центра выше своих личных интересов и не допускать возникновения ситуаций, которые расцениваются или могут быть расценены как конфликт интересов;
 - 5) **неотвратимости наказания** – Клиринговый центр заявляет о неотвратимости наказания за совершение коррупционных правонарушений при исполнении своих должностных обязанностей вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий;
 - 6) **должная осмотрительность** – Клиринговый центр соблюдает должную осмотрительность в отношении своих клиентов/контрагентов и кандидатов на вакантную должность перед принятием решения о начале или продолжении деловых/трудовых отношений на предмет их благонадежности и отсутствия конфликта интересов.

Статья 3. Виды коррупционных правонарушений, факторы их возникновения и меры противодействия коррупции

1. Видами коррупционных правонарушений, за которые предусмотрена ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан, являются:
 - 1) получение и дача взятки и/или незаконного материального вознаграждения, посредничество во взяточничестве;
 - 2) злоупотребление и превышение должностных полномочий;
 - 3) бездействие по службе и халатность;
 - 4) незаконное участие в предпринимательской деятельности;
 - 5) служебный подлог;
 - 6) коммерческий подкуп в целях извлечения выгод и преимуществ для себя или других физических и юридических лиц либо нанесения вреда другим физическим и юридическим лицам;
 - 7) получение иных имущественных (неимущественных) благ и преимуществ согласно законодательству о противодействии коррупции.
2. Основными факторами, влияющими на возникновение коррупционных проявлений в Клиринговом центре, являются:
 - 1) неэффективная организационная структура и кадровая политика;
 - 2) низкая корпоративная культура среди работников;
 - 3) некачественные внутренние документы и их несоответствие законодательству Республики Казахстан о противодействии коррупции;
 - 4) непрозрачность оказываемых услуг, процессов закупок и реализации имущества Клирингового центра;
 - 5) неэффективность системы внутреннего контроля;
 - 6) низкий уровень коммуникации с/между работниками.
3. В Клиринговом центре применяются следующие меры по противодействию коррупции:
 - 1) антикоррупционный мониторинг;
 - 2) внутренний анализ коррупционных рисков;
 - 3) формирование антикоррупционной культуры;
 - 4) выявление коррупциогенных норм во внутренних документах Клирингового центра;
 - 5) установление антикоррупционных ограничений для должностных лиц;
 - 6) предотвращение и разрешение конфликта интересов;
 - 7) меры по пресечению, раскрытию коррупционных правонарушений и устранению их последствий;
 - 8) представление регулярной отчетности Совету директоров и уполномоченному органу по вопросам противодействия коррупции;
 - 9) осуществление комплексной проверки и оценки благонадежности контрагентов;
 - 10) включение антикоррупционных оговорок в типовые договоры Клирингового центра в целях недопущения совершения коррупционных действий при их исполнении;

- 11) другие меры, не запрещенные законодательством Республики Казахстан.

Статья 4. Антиторрупционные стандарты

1. Антиторрупционные стандарты – установленная для деятельности Клирингового центра система рекомендаций, направленная на предупреждение коррупции.
2. Антиторрупционные стандарты определяют действия и решения работников Клирингового центра, направленные на неукоснительное соблюдение установленных правил и предотвращение коррупционных проявлений, согласно приложению 1 к настоящей Политике.

Статья 5. Антиторрупционные ограничения

1. В целях недопущения совершения действий, которые могут привести к использованию своих полномочий в личных, групповых и иных неслужебных интересах, должностные лица принимают на себя антиторрупционные ограничения по:
 - 1) осуществлению деятельности, несовместимой с выполнением служебных полномочий;
 - 2) недопустимости совместной службы (работы) близких родственников, супругов и свойственников;
 - 3) использованию конфиденциальной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;
 - 4) принятию материального вознаграждения, подарков или услуг за действия (бездействие) в пользу лиц, их предоставивших, если такие действия входят в служебные полномочия лиц, или эти лица в силу должностного положения могут способствовать таким действиям (бездействию);
 - 5) открытию и владению счетами (вкладами) в иностранных банках, расположенных за пределами Республики Казахстан, хранению наличных денег и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами Республики Казахстан;
 - 6) участию в азартных играх и (или) пари в игорных заведениях, которые подпадают под определение, предусмотренное Законом Республики Казахстан "Об игорном бизнесе", а равно участию в азартных играх и (или) пари в неотведенных для этого местах или в азартных играх и (или) пари, проводимых посредством использования сетей телекоммуникаций, в том числе сети Интернет. *(данный подпункт включен решением Совета директоров Клирингового центра от 26 декабря 2025 года).*
2. Должностным лицам запрещается:
 - 1) самостоятельно участвовать в управлении хозяйствующим субъектом, если управление или участие в управлении хозяйствующим субъектом не входит в их должностные обязанности в соответствии с законами Республики Казахстан, содействовать удовлетворению материальных интересов организаций или физических лиц путем неправомерного использования своих служебных полномочий с целью получения имущественных или иных благ;
 - 2) заниматься предпринимательской деятельностью, за исключением:

- приобретения и/или реализации паев открытых и интервальных паевых инвестиционных фондов, облигаций на организованном рынке ценных бумаг, акций коммерческих организаций (простые акции в объеме, не превышающем пяти процентов от общего количества голосующих акций организаций) на организованном рынке ценных бумаг, за исключением случаев, предусмотренных внутренними документами Клирингового центра *(данный абзац изменен решением Совета директоров Клирингового центра от 26 декабря 2025 года)*;
 - сдачи в имущественный наем (аренду) жилища, принадлежащего им на праве собственности, и получения дохода от такой сдачи;
- 3) заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме педагогической, научной и иной творческой деятельности;
 - 4) 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;
 - 5) занимать должности со своими близкими родственниками, супругом (супругой) и/или свойственниками в одном органе управления (совете директоров, наблюдательном совете, исполнительном органе) Клирингового центра или другого субъекта квазигосударственного сектора;
 - 6) осуществлять должностные обязанности, если имеется конфликт интересов.
3. Должностные лица в течение 30 календарных дней со дня вступления в должность обязаны передать в доверительное управление на время выполнения этих функций в порядке, установленном законами Республики Казахстан, принадлежащее им имущество, использование которого влечет получение доходов, за исключением денег, облигаций, паев открытых и интервальных паевых инвестиционных фондов, законно принадлежащих им, а также имущества, переданного в имущественный наем.
 4. Должностные лица вправе занимать оплачиваемые должности в органах управления и исполнительных органах дочерних, зависимых и аффилированных юридических лиц Клирингового центра.
 5. Неисполнение обязательств должностными лицами является основанием для прекращения ими своих полномочий.
 6. Согласие должностных лиц на принятие антикоррупционных ограничений оформляется подразделением HR при приеме на работу и/или при назначении на руководящую должность путем подписания заявлений согласно приложению 2 к настоящей Политике, которые хранятся в личных делах должностных лиц.
 7. Должностные лица и иные работники Клирингового центра при возникновении конфликта интересов или в случае возможности его возникновения обязаны уведомить вышестоящего руководителя и подразделение комплаенс в порядке, предусмотренном внутренним документом Клирингового центра, регулирующим вопросы управления конфликтом интересов.

Статья 6. Получение и дарение подарков

1. Ни при каких обстоятельствах получение/дарение подарка должностным лицом и иным работником Клирингового центра не должно являться

скрытым вознаграждением, способным оказать негативное влияние на репутацию должностных лиц и иных работников Клирингового центра.

2. Должностным лицам и иным работникам Клирингового центра запрещается:
 - 1) принимать подарки для себя, своего супруга (супруги), близкого родственника, переданные контрагентом Клирингового центра, иными третьими лицами в связи с совершением таким работником каких-либо действий (бездействия), связанных с его должностными и функциональными обязанностями в Клиринговом центре;
 - 2) принимать/дарить подарки от имени Клирингового центра и его работников третьим лицам в виде денег независимо от формы (наличной/безналичной) и вида валюты;
 - 3) просить или принуждать к подношению подарков.
3. Должностные лица и иные работники Клирингового центра вправе с учетом ограничений, предусмотренных настоящей статьей, принимать/дарить деловые подарки (рекламного, имиджевого характера):
 - 1) связанные с проведением семинаров, презентаций и иных деловых/корпоративных мероприятий;
 - 2) предназначенные для презентации, такие как поздравительные открытки, почетные значки, грамоты от Клирингового центра или другого юридического лица;
 - 3) награды, призы, полученные за участие в мероприятиях, проводимых Клиринговым центром.
4. Любые подарки должны отклоняться/возвращаться дарителю с соблюдением этики деловых отношений, если не соответствуют критериям, указанным в пункте 3 настоящей статьи.
5. Подарки, поступившие без ведома должностных лиц и/или членов их семей, а также полученные ими в нарушение требований настоящей статьи, подлежат безвозмездной передаче уполномоченному органу по управлению государственным имуществом в течение семи календарных дней со дня получения подарка либо со дня, когда должностному лицу стало известно о получении подарка, а оказанные указанным лицам при тех же обстоятельствах услуги должны быть оплачены путем перечисления денег в республиканский бюджет в течение семи календарных дней со дня оказания услуги, либо со дня, когда должностному лицу стало известно об оказании услуги.
6. Работники Клирингового центра обязаны сообщить подразделению комплаенс о фактах получения подарков в течение двух рабочих дней со дня их получения.
7. В Клиринговом центре запрещено выплачивать или принимать платежи в качестве вознаграждения за упрощение формальностей, осуществляемые в адрес должностных лиц и работников для выполнения или ускорения обычных процедур, размеры которых отличаются от официальных сборов за услуги.
8. Клиринговый центр не финансирует политические партии, общественные объединения, а также не участвует в благотворительных и спонсорских проектах в целях получения или сохранения преимущества для осуществления своей деятельности.

Статья 7. Проведение закупок товаров, работ и услуг

При осуществлении закупок товаров, работ и услуг необходимо:

- 1) оптимально и эффективно расходовать деньги, используемые для закупок;

- 2) предоставлять потенциальным контрагентам равные возможности для участия в процедуре проведения закупок;
- 3) поддерживать добросовестную конкуренцию среди потенциальных контрагентов;
- 4) способствовать открытости и прозрачности процесса закупок;
- 5) не допускать коррупционных проявлений;
- 6) не допускать к участию в проводимых закупках в качестве потенциального контрагента близких родственников, супруга (супруги) или свойственников (родственники супругов) работников Клирингового центра, обладающих правом принимать решение о выборе контрагента либо являющихся инициаторами или организаторами проводимых закупок;
- 7) не допускать участие потенциального контрагента и/или привлекаемого им субподрядчика (соисполнителя), имеющих неисполненные обязательства по исполнительным документам и включенных в Реестр недобросовестных участников государственных закупок и/или Реестр недобросовестных участников закупок, формируемых на основании решений судов, вступивших в законную силу, и на основании решения уполномоченного органа о признании потенциальных поставщиков недобросовестными участниками государственных закупок / закупок и размещенный на интернет-ресурсах <https://goszakup.gov.kz/>, <https://eep.mitwork.kz/ru/>.

Статья 8. Подбор, расстановка кадров и управление персоналом

При подборе, расстановке кадров и управлении персоналом руководителям структурных подразделений следует:

- 1) не допускать случаев подбора и расстановки кадров по признакам родства и личной преданности, обеспечивать соблюдение принципов меритократии;
- 2) соблюдать требования трудового законодательства Республики Казахстан;
- 3) при приеме на работу в Клиринговый центр разъяснять основные обязанности, запреты и ограничения, налагаемые на работника;
- 4) не допускать необоснованной передачи сведений о персональных данных работников;
- 5) не требовать и не обращаться к должностным лицам, назначаемым на должности, с просьбой об оказании каких-либо услуг личного характера;
- 6) конкретно и четко определять задачи и объем служебных полномочий работников;
- 7) равномерно распределить обязанности между работниками;
- 8) не отдавать распоряжений, противоречащих законодательству Республики Казахстан;
- 9) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность подчиненных при решении вопросов личного характера;
- 10) не принуждать подчиненных к совершению коррупционных правонарушений;
- 11) своевременно принимать исчерпывающие меры по урегулированию конфликта интересов, возникшего у работников одного подразделения в ходе выполнения ими своих должностных обязанностей;
- 12) принимать исчерпывающие меры по предупреждению коррупции;
- 13) устранять причины и условия, способствующие совершению коррупционных правонарушений, в том числе с подчиненными;

- 14) не участвовать в азартных играх денежного или иного имущественного характера с вышестоящим либо нижестоящим, либо находящимся с ним в иной зависимости по работе лицом.

Статья 9. Применение мер по противодействию коррупции

1. Клиринговый центр осуществляет меры по предупреждению и противодействию коррупции в соответствии с нормами антикоррупционного законодательства Республики Казахстан с применением международных стандартов.
2. Антикоррупционный мониторинг, осуществляемый в Клиринговом центре, является тематическим и проводится в целях оценки правоприменительной практики в сфере противодействия коррупции путем сбора, обработки, обобщения, анализа и оценки информации, касающийся антикоррупционной политики, состояния и анализа информации, касающейся эффективности мер, принимаемых Клиринговым центром по противодействию коррупции.
3. Антикоррупционный мониторинг проводится подразделением комплаенс ежеквартально путем изучения публикаций в средствах массовой информации, отчетов Службы внутреннего аудита, жалоб (обращений) физических и юридических лиц, наличия/отсутствия у работников Клирингового центра потенциального конфликта интересов. Результаты антикоррупционного мониторинга включаются подразделением комплаенс в отчет по управлению комплаенс-рисками на ежеквартальной основе и могут являться основанием для проведения внутреннего анализа коррупционных рисков.
4. Внутренний анализ коррупционных рисков (далее – Анализ) осуществляется на основании результатов антикоррупционного мониторинга в целях выявления и изучения причин, способствующих совершению коррупционных правонарушений. Анализ проводится подразделением комплаенс не реже одного раза в год в порядке, предусмотренном внутренним документом Клирингового центра, определяющим порядок осуществления мер, направленных на противодействие коррупции.
5. В целях профилактики, предотвращения либо выявления фактов коррупционных правонарушений работники и контрагенты Клирингового центра, а также иные третьи лица могут информировать Клиринговый центр по любому из следующих каналов связи, обеспечивающих конфиденциальность:
 - 1) электронный адрес: anticorruption@kase.kz, compliance@kase.kz;
 - 2) телефон доверия: +7 (727) 237 53 00;
 - 3) почтовый адрес: Республика Казахстан, А15G7M6, г. Алматы, ул. Байзакова, 280, северная башня многофункционального комплекса "Almaty Towers", 502 кабинет.
6. В целях формирования у работников антикоррупционной культуры подразделения комплаенс реализует программу подготовки и обучения работников по вопросам противодействия коррупции согласно Плану работ подразделения комплаенс (*данный пункт изменен решением Совета директоров Клирингового центра от 26 декабря 2025 года*).

Статья 10. Деятельность по противодействию коррупции и формированию антикоррупционной культуры

1. Основными направлениями деятельности Клирингового центра по противодействию коррупции являются:

- 1) проведение единой политики Клирингового центра в сфере противодействия коррупции и формирование в Клиринговом центре негативного отношения к коррупционному поведению;
 - 2) определение подразделений или уполномоченных лиц Клирингового центра, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
 - 3) регулярное проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Клирингового центра, наиболее подверженных таким рискам, разработка соответствующих антикоррупционных мер;
 - 4) выявление и урегулирование возникшего конфликта интересов в Клиринговом центре;
 - 5) обучение, информирование и консультирование работников Клирингового центра по вопросам профилактики и противодействия коррупции (ознакомление с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Клирингового центра, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции, проведение обучающих мероприятий, организация индивидуального консультирования работников Клирингового центра);
 - 6) реализация мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами;
 - 7) внутренний контроль (обеспечение соответствия системы внутреннего контроля положениям антикоррупционных стандартов, осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур и стандартов, данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета, экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском, недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов, совершенствование порядка использования имущества и ресурсов Клирингового центра) и аудит (*данный подпункт изменен решением Совета директоров Клирингового центра от 26 декабря 2025 года*);
 - 8) унификация прав и ограничений, запретов и обязанностей, установленных для работников Клирингового центра;
 - 9) взаимодействие Клирингового центра по вопросам противодействия коррупции с государственными органами, организациями и гражданами.
2. Формирование атмосферы нетерпимости к коррупции – деятельность по укреплению у работников Клирингового центра убеждения в необходимости противодействия коррупции через призму общепризнанной в обществе системы ценностей.
 3. Антикоррупционная культура Клирингового центра формируется посредством комплекса мер общеобразовательного, информационного и организационного характеров, среди которых:
 - 1) обучение по вопросам противодействия коррупции;
 - 2) просмотр и обсуждение тематических видеоматериалов;
 - 3) организация встреч с представителями государственных органов и общественных объединений с последующей выработкой мер по противодействию коррупции;
 - 4) разработка и внедрение внутренних документов;
 - 5) проведение разъяснительных и других мероприятий.

Статья 11. Ответственность должностных лиц по организации работы, направленной на противодействие и предупреждение коррупции

1. Клиринговый центр и его должностные лица осуществляют меры по противодействию коррупции в пределах своей компетенции в соответствии с Законом.
2. Эффективность мер, направленных на противодействие и предупреждение коррупции, поддерживается принципиальной позицией руководства Клирингового центра, которая характеризуется последовательностью, системностью и непрерывностью действий.

Статья 12. Заключительные положения

1. Ответственность за исполнение требований настоящей Политики возлагается на всех работников.
2. Содержание настоящей Политики должно быть доведено подразделением HR до сведения каждого работника Клирингового центра при приеме на работу, а также в случае внесения изменений и/или дополнений в настоящую Политику – до всех работников Клирингового центра.
3. Вопросы, не урегулированные настоящей Политикой, разрешаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан, уставом Клирингового центра, его внутренними документами, а также решениями органов и должностных лиц, принятыми в установленном порядке, в пределах их компетенции.
4. Настоящая Политика подлежит опубликованию на интернет-ресурсе Клирингового центра.
5. Настоящая Политика подлежит пересмотру на необходимость в актуализации не реже одного раза каждые три года, исчисляемых со дня введения в действие настоящей Политики, а в случае ее актуализации – со дня введения в действие последних изменений и/или дополнений.

Председатель Правления

Н. Хорошевская

Приложение 1

к Политике по
противодействию
коррупции

АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ

АО "Клиринговый центр KASE"

1. Антикоррупционные стандарты работников АО "Клиринговый центр KASE" (далее – Клиринговый центр) разработаны в соответствии с пунктом 2 статьи 10 Закона Республики Казахстан "О противодействии коррупции" с целью установления системы рекомендаций, направленной на предупреждение коррупции в Клиринговом центре.
2. Антикоррупционные стандарты направлены на достижение атмосферы нетерпимости к любым проявлениям коррупции в Клиринговом центре путем создания для работников Клирингового центра системы ценностных и моральных антикоррупционных ориентиров поведения при осуществлении ими служебных функций.
3. Наименование сферы общественных отношений: **финансы, в том числе клиринговая и банковская деятельность.**
4. Принципами антикоррупционных стандартов являются:
 - 1) законность;
 - 2) транспарентность;
 - 3) этичность;
 - 4) соблюдение прав и законных интересов физических и юридических лиц и их защита от коррупционных проявлений;
 - 5) недопущение конфликта интересов.
5. Антикоррупционные стандарты определяют работникам Клирингового центра следующие нормы поведения:
 - 1) руководствоваться принципом законности, требованиями Конституции Республики Казахстан, 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 со своей стороны совершения действий, способных дискредитировать Клиринговый центр;
 - 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 своих 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 конфиденциальную 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 и раскрытии коррупционных правонарушений;
 - 12) незамедлительно в письменной форме сообщать прямому или непосредственному руководителю о сомнениях в правомерности полученного для исполнения распоряжения;
 - 13) обращаться к вышестоящему руководству, если непосредственный руководитель сам вовлечен в конфликт интересов;
 - 14) поддерживать и требовать от коллег соблюдения высокой правовой антикоррупционной культуры;
 - 15) не использовать в личных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, а также иного имущества Клирингового центра;
 - 16) уведомить подразделение, осуществляющее реализацию антикоррупционной политики Клирингового центра, и подразделение, осуществляющее реализацию политики в области управления персоналом Клирингового центра, о намерении или фактическом участии в предпринимательской деятельности.
6. Руководители всех уровней в отношениях с подчиненными должны:
- 1) своим поведением служить примером беспристрастности, справедливости, бескорыстия, уважительного отношения к чести и достоинству личности;
 - 2) способствовать установлению и укреплению в своем подразделении деловых и доброжелательных взаимоотношений и конструктивного сотрудничества;
 - 3) проявлять объективность при оценке результатов деятельности подчиненных, а также применении мер поощрений и взысканий;
 - 4) не допускать по отношению к коллегам необоснованных обвинений, фактов грубости, унижения достоинства, бестактности и некорректного поведения;
 - 5) не навязывать свои религиозные убеждения коллегам, не принуждать подчиненных работников к участию в деятельности общественных и религиозных объединений, других некоммерческих организаций;
 - 6) не принуждать подчиненных работников к совершению коррупционных и иных правонарушений;
 - 6) пресекать либо принимать иные меры по недопущению нарушений норм служебной этики со стороны других работников;
 - 7) своевременно принимать исчерпывающие меры по урегулированию конфликта интересов, возникшего у подчиненного работника в ходе выполнения им своих служебных обязанностей;
 - 8) устранять причины и условия, способствующие совершению подчиненными коррупционных правонарушений;
 - 9) принимать меры, направленные на создание благоприятной морально-психологической атмосферы, исключающей любые формы дискриминации и посягательств на честь и достоинство работников.
7. Руководители всех уровней обеспечивают соблюдение Антикоррупционных стандартов и организуют антикоррупционную работу среди подчиненных им работников.

Приложение 2

к Политике по
противодействию
коррупции

З А Я В Л Е Н И Е

о принятии антикоррупционных ограничений

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

(должность)

в целях соблюдения требований антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, внутренних документов АО "Клиринговый центр KASE" в сфере противодействия коррупции, недопущения совершения действий, которые могут привести к использованию моих должностных полномочий в личных, групповых и иных неслужебных интересах, принимаю на себя антикоррупционные ограничения по:

- 1) осуществлению деятельности, не совместимой с выполнением своих функций;
- 2) недопустимости совместной работы лиц с близкими родственниками, супругами и свойственниками;
- 3) использованию информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;
- 4) принятию подарков в связи с исполнением должностных полномочий в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 5) открытию и владению счетами (вкладами) в иностранных банках, расположенных за пределами Республики Казахстан, хранению наличных денег и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами Республики Казахстан;
- 6) участию в азартных играх и (или) пари в игорных заведениях, которые подпадают под определение, предусмотренное Законом Республики Казахстан "Об игорном бизнесе", а равно участию в азартных играх и (или) пари в неотведенных для этого местах или в азартных играх и (или) пари, проводимых посредством использования сетей телекоммуникаций, в том числе сети Интернет *(данный подпункт включен решением Совета директоров Клирингового центра от 26 декабря 2025 года)*.

(фамилия, имя и отчество, подпись, дата)