

Приложение № 14  
к протоколу Правления  
АО «ЭСК «KazakhExport»  
от 31 марта 2020 года № 16

«Утверждены»  
решением Правления  
АО «ЭСК «KazakhExport»  
от 31 марта 2020 года № 16

**Правила по предупреждению и противодействию мошенничеству и  
коррупции в акционерном обществе «Экспортная страховая компания  
«KazakhExport»**

*(с изменениями и дополнениями, утвержденными решением Правления  
АО «ЭСК «KazakhExport» от 30 июня 2021 года (протокол № 41))*

г. Нур-Султан, 2020 год

## РЕЗЮМЕ ПО ВНД

Наименование ВНД	Правила по предупреждению и противодействию мошенничеству и коррупции в АО «ЭСК «KazakhExport»
Владелец ВНД	Комплаенс-служба
Уровень доступа	Общедоступный
Мероприятия по ознакомлению структурных подразделений с ВНД	Рассылка по электронной почте в течение 1 (одного) рабочего дня с даты размещения ВНД на сетевом диске «Внутренний портал»

## Содержание

<b>Номер главы, параграфа</b>	<b>Наименование главы, параграфа</b>	<b>Номер страницы</b>
Глава 1	Общие положения	4
Глава 2	Основные принципы противодействия мошенничеству и коррупции	5
Глава 3	Формы и виды мошеннических действий	6
Глава 4	Управление риском мошенничества и коррупции	6
Глава 5	Реализация мер по предупреждению и противодействию мошенничеству и коррупции	8
Глава 6	Порядок проведения служебных расследований и проверок	9
Глава 7	Порядок проведения проверок контрагентов	11
Глава 8	Подарки	12
Глава 9	Заключительные положения	13

## Глава 1. Общие положения

1. Правила по предупреждению и противодействию мошенничеству и коррупции в акционерном обществе «Экспортная страховая компания «KazakhExport» (далее – Правила) разработаны в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом, Политикой противодействия коррупции и иными внутренними документами акционерного общества «Экспортная страховая компания «KazakhExport» (далее – Общество).

2. Правила устанавливают основные механизмы предупреждения и противодействия мошенничеству и коррупции в Обществе.

3. Целью Правил является создание системы предупреждения случаев мошенничества и коррупции, формирование в Обществе атмосферы их жесткого неприятия и противодействия им.

4. Достижение цели предупреждения и противодействия мошенничеству и коррупции реализуется посредством решения следующих задач:

1) создание и внедрение механизмов реализации основных принципов противодействия мошенничеству и коррупции;

2) определение основных факторов возникновения риска мошенничества и коррупции;

3) выявление основных направлений деятельности Общества, которые подвержены риску мошенничества и коррупции;

4) управление риском мошенничества и коррупции с целью защиты деловой репутации Общества;

5) обеспечение соблюдения Обществом и его работниками требований антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и применимых норм иностранного и международного права.

5. Действие настоящих Правил распространяются на всех должностных лиц и работников Общества, в том числе и лиц, оказывающих услуги по договору возмездного оказания услуг (аутсорсинг).

*в пункт 6 внесены изменения в соответствии с решением Правления АО «ЭСК «KazakhExport» от 30 июня 2021 года (протокол № 41)*

6. В настоящих Правилах используются следующие термины, определения и сокращения:

**ВБ** – Всемирный банк, представляющий собой международную финансовую организацию, созданную с целью организации финансовой и технической помощи развивающимся странам;

**должностное лицо** – член Правления, Совета директоров Общества либо лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в Обществе;

**инцидент** – происшествие, событие, влекущее или способное повлечь за собой операционные, правовые, репутационные и (или) иные риски для деятельности Общества;

**Комплаенс-служба** – структурное подразделение Общества, непосредственно подчиняющееся и подотчетное Совету директоров Общества, осуществляющее организацию и проведение мероприятий по противодействию легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма в деятельности Общества, внутренний контроль за соответствием деятельности Общества требованиям законодательства Республики Казахстан, международных стандартов, внутренних правил и внутренних документов Общества, реализацию Политики по управлению комплаенс-рисками и функций комплаенс-контроля, организацию и функционирование системы противодействия коррупции и мошенничеству;

**мошеннические действия** - умышленные действия или бездействие работников Общества, а также иных физических и/или юридических лиц, с целью получить выгоду за счет Общества и (или) причинить материальный и/или нематериальный ущерб;

**противодействие мошенничеству и коррупции** - деятельность работников

Общества в пределах своих полномочий по предупреждению мошенничества и коррупции, в том числе по формированию антикоррупционной культуры в обществе, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению мошеннических действий и коррупционных правонарушений, а также по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию мошеннических действий и коррупционных правонарушений, и устранению их последствий;

**РК** – Республика Казахстан;

**риск мошенничества и коррупции** - возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению мошеннических действий и коррупционных правонарушений;

**FATF** – межправительственная организация, которая занимается выработкой мировых стандартов в сфере противодействия отмыванию преступных доходов и финансированию терроризма (далее - ПОД/ФТ), а также осуществляет оценки соответствия национальных систем ПОД/ФТ этим стандартам;

**СБ ООН** – Совет безопасности Организации Объединенных Наций.

Иные сокращения и термины, используемые в настоящих Правилах, имеют те же определения, какие предусмотрены в соответствующих правовых актах РК, Кодексе деловой этики, Политике противодействия коррупции и иных внутренних нормативных документах Общества.

## **Глава 2. Основные принципы противодействия мошенничеству и коррупции**

7. Противодействие мошенничеству и коррупции осуществляется на основе следующих принципов:

- 1) законности;
- 2) приоритета защиты прав и законных интересов Единственного акционера, работников и контрагентов Общества;
- 3) нулевой терпимости к любым проявлениям, видам и формам мошенничества и коррупции в деятельности Общества;
- 4) неотвратимости наказания за совершение мошеннических действий и коррупционных правонарушений;
- 5) применения системных и комплексных мер по предупреждению и противодействию мошенничеству и коррупции;
- 6) участия всех работников и должностных лиц Общества в противодействии мошенничеству и коррупции.

8. Общество придерживается принципа полного неприятия мошенничества и коррупции в любых формах и проявлениях при осуществлении как основной, так и иных видов деятельности. В случае любых проявлений мошенничества и (или) коррупции, вне зависимости от суммы нанесенного ущерба, Общество принимает активные меры по противодействию им.

9. Общество на регулярной основе проводит мониторинг, выявляет, проводит анализ и оценку риска мошенничества и коррупции в своей деятельности.

10. Общество ожидает, что каждый его работник при исполнении им должностных обязанностей будет ставить интересы Общества выше своих частных интересов и не допускать возникновения ситуаций, которые расцениваются или могут быть расценены как конфликт интересов.

11. Общество призывает своих работников, клиентов, контрагентов, а также иных заинтересованных лиц сообщать о своих подозрениях по поводу возможных нарушений и случаев несоблюдения положений настоящих Правил, а также предлагать меры по совершенствованию системы предупреждения и противодействия мошенничеству и вовлечению в коррупционную деятельность.

12. Общество оставляет за собой право придавать гласности информацию о лицах,

нарушивших требования применимого законодательства и настоящих Правил, в порядке, предусмотренном действующим законодательством РК.

### Глава 3. Формы и виды мошеннических действий

13. Мошеннические действия, которые могут быть совершены в отношении Общества по своей форме подразделяются на внешние и внутренние (корпоративные).

14. Внутренние (корпоративные) мошеннические действия могут совершаться должностными лицами и работниками Общества.

15. Внешние мошеннические действия могут совершаться клиентами, контрагентами Общества или иными третьими лицами.

16. К видам мошеннических действий относятся:

1) искажение финансовой отчетности и нефинансовых показателей - умышленное искажение и/или упущение установленных законодательными актами, принципами и правилами, стандартами формирования финансовой отчетности показателей и раскрытии информации финансовой отчетности для введения в заблуждение внутренних и внешних пользователей информации с целью получения экономических и/или иных выгод для себя и/или третьих лиц;

2) неправомерное использование, растрата, присвоение или иная форма хищения имущества Общества, включая денежные суммы и товарно-материальные ценности;

3) злоупотребление должностными полномочиями в корыстных целях;

4) предоставление клиентами, контрагентами или иными третьими лицами исходя из своих противоправных целей заведомо ложной, искаженной информации, поддельных документов в целях введения в заблуждение и обмана Общества, его должностных лиц и работников;

5) действия, направленные на противоправное проникновение в информационные системы Общества или завладение сведениями конфиденциального характера, имеющие своей целью причинение имущественного ущерба Обществу либо ущерба его деловой репутации;

6) иные действия (бездействие), предусмотренные законодательством РК.

### Глава 4. Управление риском мошенничества и коррупции

17. Управление риском мошенничества и коррупции состоит из следующих этапов:

- мониторинг риска мошенничества и коррупции;
- выявление (идентификация) риска мошенничества и коррупции;
- анализ и оценка риска мошенничества и коррупции;
- выработка мер по устранению риска мошенничества и коррупции.

18. **Мониторинг риска мошенничества и коррупции** направлен на выявление, анализ и оценку условий и факторов, способствующих мошенническим действиям и коррупционным проявлениям, и является источником принятия соответствующих мер. Мониторинг риска мошенничества и коррупции включает следующие направления:

- анализ определенных сфер деятельности Общества, которые несут риски мошенничества и коррупции, включающий также экспертизу внутренних документов Общества;

- контроль за соблюдением работниками Общества положений настоящих Правил, антикоррупционных стандартов и ограничений;

- анализ обращений работников и контрагентов Общества, третьих лиц на предмет выявления фактов мошенничества и коррупции в деятельности Общества;

- анализ средств массовой информации.

19. **Выявление (идентификация) рисков мошенничества и коррупции** заключается в определении подверженности Общества влияниям данных видов рисков, которые могут вызвать мошеннические и коррупционные проявления. Идентифицированные события и риски мошенничества и коррупции подлежат учету в регистр рисков в порядке, предусмотренном внутренними нормативными документами Общества.

20. **Анализ и оценка рисков мошенничества и коррупции.** Общество проводит выявление, оценку (самооценку) и периодическую переоценку рисков мошенничества и коррупции, характерных для его потенциально уязвимых бизнес-процессов. При выявлении и оценке рисков Общество учитывает всю полноту информации о деятельности и планах Общества, в том числе инвестиционных и стратегических, доступную на момент проведения оценки.

21. **Выработка мер по устранению рисков мошенничества и коррупции.** На данном этапе для каждого риска мошенничества и коррупции определяются меры, необходимые для снижения вероятности проявления риска и его последствий.

22. Уровень рисков мошенничества и коррупции подразделяется на высокий, средний и низкий в зависимости от степени вероятности их возникновения и степени негативного воздействия на деятельность и деловую репутацию Общества.

23. Риски мошенничества и коррупции высокого и среднего уровня признаются Обществом как существенные и требующие разработки соответствующих планов мероприятий по их предупреждению, устранению или уменьшению, подлежащих утверждению Правлением Общества.

*пункты 24-28 изложены в редакции, согласно изменениям и дополнению, утвержденным решением Правления АО «ЭСК «KazakhExport» от 30 июня 2021 года (протокол № 41)*

24. Комплаенс-служба в соответствии с Политикой противодействия коррупции Общества, не реже одного раза в год проводит антикоррупционный мониторинг, в рамках которого осуществляется оценка соответствующего бизнес-процесса Общества на предмет выявления его подверженности рискам коррупции и мошенничества, а также эффективности контрольных процедур по противодействию коррупции и мошенничеству.

25. Оценка эффективности контрольных процедур по противодействию мошенничеству и коррупции осуществляется, в том числе анализом действующих внутренних документов на предмет фактического исполнения и достаточности данных процедур.

Комплаенс-служба подготавливает рекомендации владельцу соответствующего бизнес-процесса в случае выявления неэффективности или недостаточности контрольных процедур по противодействию мошенничеству и коррупции.

Письменные результаты оценки в течение 2 (двух) рабочих дней с даты ее проведения, Комплаенс-служба предоставляет в Департамент по управлению рисками и Службу внутреннего аудита.

26. Результаты проведенного антикоррупционного мониторинга в течение 2 (двух) рабочих дней с его завершения доводятся до сведения владельца соответствующего бизнес-процесса и курирующего его члена Правления Общества.

27. В целях обеспечения надлежащего управления и минимизации рисков коррупции и мошенничества, Комплаенс-служба вправе использовать для анализа и разработки необходимых мероприятий материалы аудиторских проверок, предоставленные Службой внутреннего аудита.

28. Комплаенс-служба по итогам завершения каждого квартала формирует и предоставляет информацию Департаменту по управлению рисками, Правлению, Совету директоров о состоянии системы противодействия мошенничеству и коррупции в рамках отчета по результатам мониторинга комплаенс-рисков.

## Глава 5. Реализация мер по предупреждению и противодействию мошенничеству и коррупции

29. Меры по предупреждению и противодействию мошенничеству и коррупции включают в себя:

1) проведение профилактической, информационно-разъяснительной работы по соблюдению требований применимого антикоррупционного законодательства и внутренних документов Общества, а также по вопросам предупреждения и противодействия мошенничеству и коррупции;

2) своевременное прогнозирование и минимизация рисков вовлечения работников в мошенническую и/или коррупционную деятельность;

3) предупреждение, выявление и пресечение любых форм и проявлений мошенничества и коррупции;

4) разработка, внедрение и применение внутренних документов, организационных мер и процедур по предупреждению и противодействию мошенничеству и коррупции;

5) контроль за соблюдением работниками и должностными лицами Общества ограничений, запретов и обязанностей, предусмотренных настоящими Правилами, Кодексом деловой этики и Политикой противодействия коррупции Общества;

6) экспертиза принимаемых внутренних и организационно-распорядительных документов на предмет отсутствия в них положений, создающих предпосылки для вовлечения в мошеннические или коррупционные действия, и отражению в них, при необходимости, соответствующих упреждающих мер;

7) проведение проверки контрагентов Общества в порядке, предусмотренном настоящими Правилами и иными внутренними нормативными документами Общества;

8) текущий мониторинг бизнес-процессов, анализ потенциальных уязвимостей, подготовка рекомендаций и предложений по организации и принятию адекватных мер, минимизирующих риски реализации мошеннических действий и коррупционных проявлений;

9) осуществление взаимодействия с правоохранительными органами РК в целях координации своей деятельности по противодействию мошенничеству и коррупции, профилактики и предупреждению правонарушений;

10) проведение служебных расследований и проверок о случаях совершения (либо возможности их совершения) мошенничества и коррупции;

11) предупреждение случаев создания искусственной бизнес-потребности и завышение плановых бюджетных расходов Общества;

12) иные меры предупреждения, предотвращения или противодействия рискам мошеннических действий и коррупционных правонарушений.

*пункт 30 изложен в редакции, согласно изменениям и дополнению, утвержденным решением Правления АО «ЭСК «KazakhExport» от 30 июня 2021 года (протокол № 41)*

30. В целях предотвращения либо выявления фактов коррупционных правонарушений и мошенничества, работники, клиенты, контрагенты Общества и иные заинтересованные лица могут информировать по любому из общедоступных каналов связи, обеспечивающих конфиденциальность, включая телефон доверия, электронную почту работников Комплаенс-службы, их контактные телефоны, а также направление сообщения путем заполнения формы в разделе Интернет- ресурса Общества либо на почтовый адрес Общества. Каждому работнику или лицу, сообщившему о ставших известных ему случаях коррупционных проявлений или мошенничества, гарантируется конфиденциальность и отсутствие каких-либо негативных последствий таких сообщений.

31. Комплаенс-служба осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами РК в целях оказания содействия в пресечении и расследовании случаев, совершенных в отношении Общества мошеннических действий и коррупционных правонарушений.

32. В целях формирования у работников антикоррупционной культуры, Комплаенс-

служба совместно с Департаментом по управлению человеческими ресурсами проводит реализацию программы внутренней подготовки и обучения работников по вопросам противодействия мошенничеству и коррупции.

## **Глава 6. Порядок проведения служебных расследований и проверок**

33. Поступившие сообщения о случаях вероятных мошеннических действий или коррупционных проявлений со стороны работников Общества, а также жалобы на их действия (бездействие) подлежат проверке Комплаенс-службой в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления таких сообщений или поручения Председателя Правления Общества.

34. По итогам проведенной проверки, Комплаенс-служба в течение 2 (двух) рабочих дней подготавливает в письменном виде справку для Председателя Правления с изложением выводов, рекомендаций, предложений.

35. Проведение служебных расследований по инцидентам, связанным с информационной безопасностью в Обществе осуществляется Менеджером по информационной безопасности единолично в порядке и сроки, предусмотренные Политикой информационной безопасности Общества. В случае служебной необходимости, Менеджер по информационной безопасности вправе ходатайствовать перед Председателем Правления либо лицом, его замещающим о создании рабочей группы по проведению служебного расследования инцидента информационной безопасности.

36. Все случаи совершенного мошенничества или попыток их совершения, факты коррупции в Обществе, а также иные инциденты, влекущие за собой комплаенс-риски, операционные, правовые, репутационные и иные риски для деятельности Общества подлежат расследованию рабочей группой, формируемой на основании приказа Председателя Правления Общества либо лица, его замещающего из числа наиболее опытных работников.

37. Принимая во внимание то, что полученные сообщения о нарушениях могут являться результатом непонимания или неверной оценки фактов, служебное расследование должно проводиться исходя из презумпции невиновности лица (лиц) до получения доказательств, допущенных нарушений.

38. Рабочую группу по проведению служебного расследования возглавляет руководитель, в задачи которого входит определение плана проведения расследования, его этапов, распределение задач и обязанностей среди членов рабочей группы и организации процесса проведения служебного расследования.

39. О проведении служебного расследования в отношении должностных лиц, а также работников Общества, подотчетных Совету директоров незамедлительно извещаются члены Комитета по аудиту Совету директоров Общества.

40. В целях соблюдения принципов всестороннего и объективного установления всех обстоятельств расследуемого инцидента, в состав рабочей группы не могут входить руководители структурных подразделений или работники, чья деятельность или бизнес-процессы являются, или могут явиться предметом служебного расследования. В случае наличия у члена рабочей группы конфликта интересов в ходе проводимого служебного расследования, руководитель рабочей группы должен незамедлительно ходатайствовать перед Председателем Правления о выводе указанного работника из состава группы.

41. Этапы служебного расследования включают в себя:

- предварительную оценку поступившей информации;
- опросы работников и иных лиц;
- получение документов, сведений и иных предметов, имеющих значение для проводимого расследования;
- изучение и анализ всех фактов на основании полученной информации, предметов и документов;
- документирование результатов служебного расследования;

- иные этапы.

42. Все запросы и требования рабочей группы и ее руководителя по предоставлению документов, предметов, объяснений и сведений подлежат исполнению работниками Общества в установленные рабочей группой и ее руководителем сроки.

43. В случае необходимости рабочая группа вправе требовать приостановления доступа отдельных работников к информационным системам Общества, блокирования их рабочих станций (компьютеров), изъятия принадлежащих Обществу средств связи, рабочих станций (компьютеров), информации на бумажном или электронном носителе, имеющих отношение к служебному расследованию.

Указанные действия выполняются Менеджером по информационной безопасности или Менеджером по информационным технологиям с соблюдением требований, предусмотренных Политикой информационной безопасности и иными внутренними документами Общества.

44. Члены рабочей группы могут осматривать служебные помещения, сейфы, столы, шкафы, где могут находиться документы или предметы, включая электронные носители информации, которые могут иметь отношение к проводимому служебному расследованию.

45. По результатам проведенного служебного расследования, рабочей группой составляется письменное заключение, предназначенное Председателю Правления либо лицу, его замещающему. Заключение, составленное по итогам проведенного служебного расследования в отношении должностных лиц или работников, подотчетных Совету директоров предназначается членам Комитета по аудиту Совета директоров Общества.

46. В отчете должны быть полно и точно отражены все мероприятия, проведенные в ходе расследования, имена работников, вовлеченных в расследование, оценка ущерба и оценка текущей ситуации, проведенные мероприятия и этапы расследования, полученные объяснения работников и иных лиц, исследованные документы и т.п.

47. В заключение также должна быть отражена информация о выявленных недостатках существующей системы контроля в бизнес-процессе, в рамках которого произошел инцидент (предмет проведенного расследования), информация о нарушениях существующей системы контроля, в результате чего произошел случай мошенничества, описание рекомендуемых мер по устранению данных недостатков, а также ответственные лица и сроки исправления таких недостатков.

48. В целях обеспечения эффективности расследования, все работники Обществу обязаны оказывать всестороннюю помощь при проведении расследования и предоставлять членам группы запрашиваемую информацию в сроки, указанные в запросе. Отказ в предоставлении информации по запросу членов группы расследования оформляется соответствующим актом.

49. Общий срок проведения служебного расследования инцидента не может превышать 10 (десять) рабочих дней, включая и составление заключения о проведенном расследовании. В исключительных случаях, при наличии согласия Председателя Правления либо лица, его замещающего, общий срок проведения расследования может быть увеличен, но не более чем на 10 (десять) рабочих дней. Для этого на имя Председателя Правления должна быть представлена служебная записка руководителя рабочей группы с обоснованием причин увеличения срока расследования.

50. Результаты проведенных служебных расследований должны быть рассмотрены рабочей группой с участием Председателя Правления либо лица, его замещающего в течение 3 (трех) рабочих дней после завершения расследования в целях определения решения о принятии мер правового, организационного, дисциплинарного характера.

51. До принятия мер правового, организационного, дисциплинарного характера, с согласия Председателя Правления либо лица, его замещающего с заключением, составленным рабочей группой может ознакомиться работник или руководитель структурного подразделения, деятельность или бизнес-процессы которого послужили предметом служебного расследования. Указанное лицо вправе в устной или письменной форме довести

до сведения Председателя Правления, а также членов рабочей группы свое мнение, в том числе согласие или не согласие с итогами проведенного служебного расследования и выводами рабочей группы. Изложенное лицом мнение в письменной форме должно быть приобщено к материалам проведенного служебного расследования.

52. Результаты служебных расследований, проведенных в отношении должностных лиц и работников Общества, подотчетных Совету директоров должны быть в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней доведены до сведения членов соответствующих комитетов Совета директоров Общества и подлежат рассмотрению на заседаниях для принятия управленческого решения. В указанных заседаниях с согласия членов комитетов вправе принимать участие и предоставить свои объяснения лица, в отношении которых было проведено служебное расследование.

53. Материалы проведенных проверок и служебных расследований инцидентов являются конфиденциальными и подлежат передаче Комплаенс-службе для дальнейшего хранения за исключением материалов служебных расследований, фигурантом которых являлся последний.

54. Материалы служебных расследований инцидентов информационной безопасности подлежат хранению у Менеджера по информационной безопасности.

55. Материалы служебных расследований и проверок подлежат хранению в сейфе или металлическом запираемом шкафу.

*Глава 7 изложена в редакции согласно изменениям и дополнению, утвержденным решением Правления АО «ЭСК «KazakhExport» от 30 июня 2021 года (протокол № 41)*

## **Глава 7. Порядок проведения проверок контрагентов и клиентов**

56. Работники Комплаенс-службы с использованием сведений общедоступных баз данных уполномоченных государственных органов РК, общедоступных Интернет-ресурсов и иных информационно-справочных систем (при наличии) проводит следующие проверки контрагентов и клиентов:

1) проверку контрагентов, являющихся победителями закупок товаров, работ и услуг, инициированных Обществом на предмет благонадежности и предотвращения конфликта интересов;

2) проверку контрагентов и клиентов, сделки с которыми подлежат рассмотрению Советом директоров Общества;

3) проверку клиентов и контрагентов в соответствии с бизнес-процессами по страхованию и перестрахованию.

57. Проверки контрагентов, являющихся победителями закупок товаров, работ и услуг проводятся в порядке и сроки, предусмотренные внутренним нормативным документом, регулирующим процесс организации и проведения закупок товаров, работ и услуг.

58. Комплаенс-служба по итогам проверки контрагентов (клиентов) подготавливает письменное заключение:

1) о наличии либо отсутствии конфликта интересов в случае совершения сделки с контрагентом (клиентом);

2) о наличии признаков аффилированности или связанности контрагента (клиента) с Обществом особыми отношениями;

3) о наличии либо отсутствии признаков неблагонадёжности контрагента (клиента).

59. К признакам неблагонадёжности контрагента (клиента) относятся:

1) нахождение в Едином реестре должников по исполнительным производствам, составленным уполномоченным государственным органом РК в сфере исполнительного производства;

2) признание банкротом, бездействующим налогоплательщиком, отсутствующим по юридическому адресу, а также лицом, регистрация которого признана недействительной;

- 3) наличие задолженности по налогам и сборам;
- 4) наличие в средствах массовой информации негативных публикаций о причастности контрагента (клиента) к противоправной (преступной) деятельности;
- 5) включение контрагента (клиента) в списки лиц, связанных с финансированием терроризма и/или экстремизма, составленные уполномоченными государственными органами РК;
- 6) включение контрагента (клиента) в реестры (списки) недобросовестных поставщиков товаров, работ или услуг, составляемые уполномоченными государственными органами РК или национальными управляющими холдингами;
- 7) регистрация контрагента (клиента) в иностранном государстве, которая отнесена к странам, финансирующим или поддерживающим террористическую деятельность;
- 8) включение контрагента (клиента) в санкционные списки международных или межправительственных организаций (FATF и СБ ООН), а также в списки лиц, составленных ВБ, сделки с которыми запрещены или ограничены.

Признаки неблагонадежности могут быть дополнены или пересмотрены в соответствии с решениями Правления, а также Совета директоров Общества.

59-1. Не подлежат проверке на предмет благонадежности следующие контрагенты (клиенты):

- 1) если они являются или относятся к международным рейтинговым агентствам;
- 2) если они выбраны Единственным акционером Общества.

## **Глава 8. Подарки**

60. Подарком признается любая ценность в материальной или нематериальной форме, за которую отсутствует обязанность платить обычную цену, в том числе деньги, ценные бумаги и иное имущество, выгоды и услуги имущественного характера (работы, услуги, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов, ссуды, скидки, предоставление в пользование имущества, в том числе жилья, благотворительные вклады, пожертвование и прочее), полученная или переданная должностным лицом либо работником Общества с использованием своих должностных полномочий.

61. Подарки членам семьи, близким родственникам или иным близким лицам работника или должностного лица Общества, переданные в связи с совершением им каких-либо действий (бездействия), связанных с его работой в Обществе, для целей настоящей Правил также считаются подарками работнику или должностному лицу.

*Правила дополнены пунктом 61-1 согласно изменениям и дополнению, утвержденным решением Правления АО «ЭСК «KazakhExport» от 30 июня 2021 года (протокол № 41)*

61-1. Должностным лицам Общества запрещается принятие материального вознаграждения, подарков или услуг любой стоимости за действия (бездействие) в пользу лиц, их предоставивших, если такие действия входят в компетенцию должностных лиц и работников Общества.

62. Обмен подарками и осуществление представительских расходов, в том числе на деловое гостеприимство Общества с третьими лицами, должны отвечать следующим критериям:

- 1) полностью соответствовать нормам действующего законодательства РК, Кодекса деловой этики и других внутренних документов Общества;
- 2) быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- 3) не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, лицензии, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- 4) не создавать репутационного риска для Общества, его должностных лиц и

работников в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;

5) не подразумевать возникновения каких-либо обязательств перед дарителем или организатором мероприятий по деловому гостеприимству;

6) не являться наличными или безналичными денежными средствами, ценными бумагами, драгоценными металлами, предметом роскоши и не представлять собой иные виды или эквиваленты денежных средств;

7) не носить систематический и регулярный обмен подарками и знаками делового гостеприимства с одним и тем же должностным лицом или представителем клиента, контрагента;

8) не содержать приглашение в туристические, лечебно-оздоровительные и иные поездки за счет клиентов, контрагентов Общества и(или) третьих лиц.

63. Ограничения на прием подарков, установленные настоящими Правилами, не распространяются на случаи, когда такой подарок представляет собой корпоративную сувенирную продукцию: ручки, блокноты, ежедневники и прочее.

64. Любые неразрешенные подарки должны отклоняться или возвращаться дарителю с соблюдением этики деловых отношений, если не соответствуют критериям, указанным в настоящей главе.

65. Подарки, поступившие без ведома должностного лица или работника Общества, а также полученные им в связи с исполнением соответствующих функций в нарушение требований настоящих Правил, подлежат в срок 7 (семь) календарных дней безвозмездной сдаче в специальный государственный фонд в установленном законодательством РК порядке.

66. При возникновении сомнений в соответствии осуществления представительских расходов, вручения или принятия делового подарка, или проведения делового гостеприимства требованиям настоящих Правил, Политики противодействия коррупции, Кодексу деловой этики или иным внутренним документам Общества, работнику следует проконсультироваться по данному вопросу со своим непосредственным руководителем или с Комплаенс-службой.

## **Глава 9. Заключительные положения**

67. Общество сотрудничает с уполномоченными государственными органами РК, общественными объединениями, клиентами, контрагентами и иными заинтересованными лицами в области противодействия мошенничеству и коррупции.

68. Работники Общества независимо от занимаемой должности за совершение мошеннических действий и коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством РК.

69. Работники Общества, к которым за совершение мошеннических действий и коррупционных правонарушений были применены меры уголовной, административной или дисциплинарной ответственности не освобождаются от ответственности по возмещению материального ущерба Обществу.

70. Ответственность за соблюдение требований настоящих Правил несут все работники и должностные лица Общества в рамках своей компетенции.

71. Иные вопросы, не предусмотренные настоящими Правилами, регулируются законодательством РК. При наличии противоречий между Правилами и нормами законодательства РК, подлежат применению нормы последнего.

72. Настоящие Правила вступают в силу со дня их утверждения решением Правления Общества.