

«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный Директор ТОО
«АвтоТехЛайн»

Сунагатов В.Р.

«29» июня 2026 года



**Антикоррупционная политика
ТОО «АвтоТехЛайн»**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.
2. Термины и определения.
3. Сфера действия Политики.
4. Основные принципы, цели и задачи Политики.
5. Меры противодействия коррупции.
6. Антикоррупционный мониторинг.
7. Внутренний анализ коррупционных рисков.
8. Антикоррупционные стандарты.
9. Антикоррупционные ограничения.
10. Недопустимость совместной работы близких родственников, супругов или свойственников.
11. Меры по профилактике коррупции.
12. Конфликт интересов.
13. Предоставление информации и отчетности.
14. Заключительные положения.
15. Приложение №1 к Политике (*Принятие антикоррупционных ограничений должностными лицами и лицами, приравненными к ним, обязательство об ознакомлении с Политикой*).
16. Приложение №2 к Политике (*Перечень коррупционных правонарушений и иных нарушений, несовместимых с деятельностью Компании*).

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Антикоррупционная Политика (далее - Политика) является основным документом, определяющим задачи, принципы и направления антикоррупционной деятельности, целью принятия которой является организация и координация деятельности работников ТОО «АвтоТехЛайн» (далее – Компания), направленной на предупреждение коррупционных рисков, выявление, пресечение и минимизацию последствий коррупции в Компании и ее филиалах.

1.2. Правовую основу разработки и реализации Политики Компании составляют Конституция Республики Казахстан, Закон Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года №410-V «О противодействии коррупции» (далее – Закон), иные нормативные правовые акты Республики Казахстан, стратегические и программные документы в сфере противодействия коррупции, а также Устав и внутренние документы Компании, регулирующие вопросы корпоративного управления, комплаенса и внутреннего контроля.

1.3. Политика отражает приверженность Компании и ее работников высоким этическим стандартам, выполнению своих должностных обязанностей, следованию лучшим практикам корпоративного управления и поддержанию деловой репутации Компании на должном уровне.

1.4. Политика устанавливает:

1.4.1. Основные положения противодействия коррупции и мошенничеству в Компании.

1.4.2. Управленческие и организационные основы по предупреждению коррупционных рисков и коррупционных правонарушений.

1.4.3. Меры по противодействию коррупции, а также минимизация и (или) ликвидация их последствий.

1.4.4. Воспитание у работников Компании поведения по неукоснительному соблюдению требований антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Компании.

1.5. Политика является обязательной для исполнения всеми работниками Компании, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.6. Политика является общедоступным документом и размещена на официальном сайте (<https://autotechline.kz/atl>) Компании.

Глава 2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Разъяснение некоторых понятий, содержащихся в настоящей Политике:

2.1.1. **Антикоррупционная политика** – правовые, административные и организационные меры, направленные на снижение коррупционных рисков в

деятельности Компании, повышение доверия общества к деятельности, и иные меры в соответствии с Законом.

2.1.2. Антикоррупционные ограничения – ограничения, установленные Законом и направленные на предупреждение коррупционных правонарушений.

2.1.3. Антикоррупционный мониторинг – это деятельность комплаенс-офицера (или лица временно исполняющего или совмещающую должность) по сбору, обработке, обобщению, анализу и оценке информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики, состояния правоприменительной практики в сфере противодействия коррупции и иных правонарушений, не совместимых с деятельностью Компании.

2.1.4. Антикоррупционные стандарты – установленная для обособленной сферы общественных отношений система правил, выраженных в виде запретов, ограничений, требований, следование которым предполагает формирование устойчивого антикоррупционного поведения.

2.1.5. Административно-хозяйственные функции – предоставленное в установленном законом РК порядке право управления и распоряжения имуществом, находящимся на балансе организации (пп.1 ст.1 Закона РК «О противодействии коррупции»).

2.1.6. Близкие родственники - родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки, под свойственниками – полнородные и неполнородные братья и сестры, родители и дети супруга (супруги).

2.1.7. Директор Компании – Генеральный директор ТОО «АвтоТехЛайн», единоличный исполнительный орган.

2.1.8. Должностное лицо Компании – члены исполнительного органа товарищества с ограниченной ответственностью или лицо, единолично исполняющее функции исполнительного органа товарищества с ограниченной ответственностью, а также члены наблюдательного совета Компании и иные работники, выполняющие организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в Компании, приравненные к должностным лицам (п. 2 ст. 41 Закона РК «О товариществах с ограниченной и дополнительной ответственностью», п. 2-1, п.4 ст.1 Закона РК «О противодействии коррупции»).

2.1.9. Комплаенс-офицер – работник (или лицо, временно исполняющее или совмещающее должность), состоящий в трудовых отношениях с Компанией и являющийся ответственным за организацию и функционирование системы предупреждения коррупционных правонарушений и преступлений.

2.1.10. Компания - Товарищество с ограниченной ответственностью (ТОО) «АвтоТехЛайн» и ее филиалы.

2.1.11. **Контрагент** – физическое или юридическое лицо, вступающее либо намеренное вступить с Компанией в договорные отношения.

2.1.12. **Конфликт интересов** – противоречие между личными интересами должностных лиц и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей.

2.1.13. **Корпоративный конфликт** – разногласия или спор между:

- общим собранием участников Компании и членами Наблюдательного совета; либо

- членами Наблюдательного совета Компании и Генеральным директором; либо

- органами Компании и заинтересованными лицами Компании по вопросам корпоративного управления Компанией, которые негативно влияют на интересы и деятельность Компании.

2.1.14. **Коррупция** – незаконное использование должностного положения, полномочий, деловых связей либо возможностей, связанных с работой в Компании, для получения имущественных или неимущественных выгод для себя или третьих лиц. Перечень коррупционных правонарушений и иных нарушений, несовместимых с деятельностью Компании, приведен в Приложении №2 к настоящей Политике.

2.1.15. **Коррупционное правонарушение** – имеющее признаки коррупции противоправное виновное деяние (действие или бездействие), за которое законом установлена административная или уголовная ответственность.

2.1.16. **Коррупционный риск** – возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений.

2.1.17. **Лица, приравненные к должностным лицам Компании** – работники Компании, выполняющие организационно-распорядительные либо административно-хозяйственные функции, а также иные работники, включенные в Перечень должностных лиц, утвержденный Генеральным директором Компании.

2.1.18. **Организационно-распорядительные функции** – предоставленное в установленном законом РК порядке право издавать приказы и распоряжения, обязательные для исполнения подчиненными по службе лицами, а также применять меры поощрения и дисциплинарные взыскания в отношении подчиненных

2.1.19. **Предупреждение коррупции** – деятельность субъектов противодействия коррупции по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, путем разработки и внедрения системы превентивных мер.

2.1.20. **Управленческие функции** – исполнение на постоянной, временной основе либо по специальному полномочию организационно-распорядительных или **административно-хозяйственных функций** (пп.2-1 ст.1 Закона РК «О противодействии коррупции»).

2.1.21. **Филиал Компании** - обособленное подразделение юридического лица, расположенное вне места его нахождения и осуществляющее все или часть его функций, в том числе функции представительства.

Глава 3. СФЕРА ДЕЙСТВИЯ НАСТОЯЩЕЙ ПОЛИТИКИ

3.1. Настоящая Политика действует и распространяется на всех должностных лиц Компании, и лиц, приравненных к ним, а также работников Компании (в том числе и иностранных граждан) вне зависимости от уровня занимаемой должности и функциональных обязанностей.

3.2. В случаях заключения трудовых договоров с иностранцами ст.2 Закона РК от 19 июня 1995 года № 2337 «О правовом положении иностранцев» гласит, что иностранцами в Республике Казахстан признаются лица, не являющиеся гражданами Республики Казахстан и имеющие доказательства своей принадлежности к гражданству иного государства, постоянно проживающие в Республике Казахстан, в трудовых отношениях имеют те же права и несут те же обязанности, что и граждане Республики Казахстан.

3.3. Требования об обязанности соблюдать данную Политику, действуют также, в отношении физических и юридических лиц, сотрудничающих с Компанией на основе гражданско-правовых договоров.

3.4. Уголовные ответственность и наказание за коррупционные преступления предусмотрены Уголовным кодексом Республики Казахстан, административные ответственность и взыскание за административные правонарушения – Кодексом Республики Казахстан об административных правонарушениях.

Глава 4. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

4.1. Противодействие коррупции в Компании осуществляется на основе следующих принципов:

4.1.1. Законности.

4.1.2. Публичности и открытости деятельности Компании.

4.1.3. Проведение антикоррупционной экспертизы правовых документов, регламентирующих деятельность Компании ее подразделений, а также проектов документов Компании.

4.1.4. Системного и комплексного использования управленческих, организационных, информационных, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер в противодействии коррупции и мошенничеству.

4.1.5. Приоритетного применения мер предупреждения коррупции.

4.1.6. Содействия формированию у работников Компании правовой культуры, отвергающей коррупцию и обеспечивающей принципы честности при осуществлении должностных обязанностей.

4.1.7. Осуществление антикоррупционной пропаганды.

4.1.8. Сотрудничество в области антикоррупционной деятельности с государственными органами, а также партнерами, клиентами, контрагентами Компании.

4.1.9. Недопущение конфликта интересов.

4.2. Цель и задачи противодействия коррупции:

4.2.1. Целью противодействия коррупции является устранение коррупции в Компании, а также минимизации возникающих коррупционных рисков.

4.2.2. Достижение цели противодействия коррупции реализуется посредством решения следующих задач:

- ❖ формирования в Компании атмосферы «нулевой» терпимости к коррупции и ее проявлениям;

- ❖ выявления условий и причин, способствующих совершению коррупционных правонарушений, и устранения их последствий;

- ❖ укрепления взаимодействия субъектов противодействия коррупции;

- ❖ предупреждение, выявление и пресечение коррупционных правонарушений.

Глава 5. МЕРЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

5.1. Система мер противодействия коррупции включает в себя:

5.1.1. Антикоррупционный мониторинг.

5.1.2. Внутренний анализ коррупционных рисков.

5.1.3. Утверждение антикоррупционных стандартов.

5.1.4. Формирование антикоррупционной культуры.

5.1.5. Принятие должностными лицами Компании и приравненными к ним лицам антикоррупционных ограничений.

5.1.6. Предотвращение и разрешение конфликта интересов.

5.1.7. Представление информации и отчетности о проделанной работе по противодействию коррупции.

Глава 6. АНТИКОРРУПЦИОННЫЙ МОНИТОРИНГ

6.1. Основными составляющими антикоррупционного мониторинга являются статистические данные по обращениям физических и юридических лиц по вопросам противодействия коррупции в Компании, сведения неправительственных и международных организаций, данные социологических опросов и публикаций о Компании в средствах массовой информации, отчеты Службы внутреннего аудита, в случае наличия таковой, данные представителей Службы безопасности, Юридической службы, заключения комиссий и обращений работников Компании.

6.2. Антикоррупционный мониторинг проводится комплаенс-офицером ежеквартально, результаты антикоррупционного мониторинга являются основанием для проведения внутреннего анализа коррупционных рисков.

Глава 7. ВНУТРЕННИЙ АНАЛИЗ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

7.1. Под внутренним анализом коррупционных рисков (далее - Анализ) понимается выявление и изучение причин и условий, возникновения коррупционных рисков, способствующих совершению коррупционных правонарушений.

7.2. По результатам Анализа, Компанией принимаются меры по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений.

7.3. Решение о проведении Анализа, принимается на основании результатов антикоррупционного мониторинга, проводимого комплаенс-офицером Компании, Анализ проводится в соответствии с утвержденными генеральным директором Компании «Правилами проведения внутреннего анализа коррупционных рисков», разработанных на основании Типовых правил проведения внутреннего анализа коррупционных рисков от 19 октября 2016 года №12.

Глава 8. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ

8.1. Антикоррупционные стандарты разрабатываются в соответствии с законодательством Республики Казахстан, настоящей политикой и спецификой деятельности Компании.

Глава 9. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ ОГРАНИЧЕНИЯ

9.1. В целях недопущения должностными лицами Компании, 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 запрету:

- ❖ использования служебного положения в личных целях;
- ❖ получения взяток и незаконных вознаграждений;
- ❖ сокрытия конфликта интересов;
- ❖ использования инсайдерской и конфиденциальной информации в личных целях;
- ❖ сокрытия информации о попытках склонения к коррупционным действиям.

9.2. Согласие должностных лиц, на принятие антикоррупционных ограничений фиксируется ответственным лицом по работе с персоналом в срок не позднее 5 рабочих дней со дня вступления в должность.

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

9.4. Должностным лицам Компании запрещается:

9.4.1. Участвовать в управлении хозяйствующими субъектами без письменного уведомления работодателя либо при наличии нерегулируемого конфликта интересов.

9.4.2. Заниматься предпринимательской деятельностью, если эта деятельность препятствует выполнению должностных обязанностей, влечет использование служебного имущества и вызывает конфликт интересов с должностными обязанностями.

9.5. Всем работникам Компании запрещается принимать подарки, услуги, скидки, вознаграждения и иные преимущества, способные повлиять на объективность принимаемых решений. Допускаются лишь сувениры и знаки делового протокола небольшой стоимости в пределах, допускаемых законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Компании.

Глава 10. НЕДОПУСТИМОСТЬ СОВМЕСТНОЙ РАБОТЫ БЛИЗКИХ РОДСТВЕННИКОВ, СУПРУГОВ ИЛИ СВОЙСТВЕННИКОВ

10.1. Должностные лица Компании и лица, приравненные к ним, в соответствии с утвержденным Перечнем, приравненных к должностным лицам

Компании, не могут занимать должности, находящиеся в непосредственной подчиненности должностям, занимаемым их близкими родственниками, а также иметь в непосредственном подчинении близких родственников. Сделки с родственниками и аффилированными лицами допускаются при раскрытии конфликта интересов и соблюдении рыночных условий.

10.2. Должностные лица Компании и лица, приравненные к ним, нарушающие требования пункта 10.1., если они добровольно в течение 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.

10.3. Перечень должностных лиц, выполняющих организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в Компании и на которых распространяется положение Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» устанавливается приказом директора Компании. **Перечень должностных лиц определяется ответственным лицом по работе с персоналом и направляется на согласование комплаенс-офицеру.**

10.4. Изменения и/или дополнения в приказ вносятся в связи с предоставлением/отзывом полномочий на выполнение организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций в Компании, а также в случае изменения организационной структуры Компании и предоставления должностному лицу полномочий, указанных в настоящем пункте. Внесение изменений и/или дополнений в приказ производится ответственным лицом по работе с персоналом Компании, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты возникновения вышеуказанных обстоятельств, с соблюдением требований, установленных пунктом 10.3. настоящей Политики.

10.5. Ответственное лицо по работе с персоналом в течение 3 (трех) рабочих дней, с даты подписания приказа, доводит до сведения соответствующих должностных лиц и обеспечивает получение письменного подтверждения об ознакомлении с положениями Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции», настоящей Политикой и принятыми антикоррупционными ограничениями согласно Приложению №1 к настоящей Политике.

Глава 11. МЕРЫ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ КОРРУПЦИИ

11.1. Профилактика коррупции в Компании и формирование антикоррупционной культуры у работников осуществляется путем применения следующих основных мер:

11.1.1. сохранение и укрепление системы ценностей, отражающей нетерпимость к коррупции;

11.1.2. прохождение курсов повышения квалификации, организации и проведения обучения работников Компании, собственными силами, а также с привлечением заинтересованных органов, общественных объединений, доведение сведений и информации касательно изменений и нововведений действующего антикоррупционного законодательства в целях нравственного, интеллектуального, культурного развития и формирования активной гражданской позиции неприятия коррупции личностью;

11.1.3. разъяснение работникам Компании требований норм антикоррупционного законодательства и иных нормативных правовых актов в области противодействия коррупции с принятием должностными лицами Компании и лицами, приравненными к ним, антикоррупционных ограничений, подписание работниками обязательств об ознакомлении с Политикой согласно Приложению № 1;

11.1.4. доведение до сведения работников Компании о выявленных фактах коррупции в Компании;

11.1.5. осуществление проверки контрагентов в целях оценки их деловой репутации, выявления конфликта интересов, признаков аффилированности, санкционных ограничений, судебных споров и иных факторов, способных повлечь коррупционные риски для Компании;

11.1.6. учет аффилированных лиц Компании, под аффилированными лицами понимается физические или юридические лица (за исключением государственных органов, осуществляющих контрольные и надзорные функции в рамках предоставленных им полномочий), имеющие возможность прямо и (или) косвенно определять решения и (или) оказывать влияние на принимаемые друг другом (одним из лиц) решения, в том числе в силу заключенной сделки;

11.1.7. проведение антикоррупционной экспертизы внутренних документов Компании и их проектов;

11.1.8. предъявление квалификационных требований к должностным лицам, лицам, приравненным к ним и работникам Компании, в т.ч. к кандидатам на занятие вакантной должности;

11.1.9. обеспечение работников Компании, а также третьих лиц возможностью функционирования механизмов обратной связи, а именно посредством процедуры функционирования «Горячей линии» (*разрабатывается отдельно*), в которых работники и контрагенты Компании, а также физические и юридические лица могут свободно сообщать о возможных коррупционных правонарушениях, совершенных любым должностным лицом, работником Компании;

11.1.10. проведение служебных расследований на предмет выявления нарушений требований антикоррупционного законодательства, внутренних

документов и настоящей Политики в соответствии с «Правилами проведения служебных расследований», разработанными и утвержденными Компанией.

11.1.11. запрещается преследование работников, контрагентов и иных лиц, добросовестно сообщивших о возможных нарушениях требований Антикоррупционной политики. Компания обеспечивает конфиденциальность информации о лицах, добросовестно сообщивших о возможных коррупционных правонарушениях, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Глава 12. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

12.1. Должностным лицам Компании и лицам, приравненным к ним запрещается осуществлять должностные обязанности, если имеется конфликт интересов.

12.2. Должностные лица Компании и лица, приравненные к ним, должны принимать меры по предотвращению и разрешению конфликта интересов.

12.3. Должностные лица Компании и лица, приравненные к ним, согласно разработанной и утвержденной Компанией «Политике по предупреждению и урегулированию конфликта интересов» обязаны:

- письменно уведомить непосредственного руководителя либо руководство Компании, в которой они работают, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только им станет об этом известно;
- своевременно принимать меры по разрешению конфликта интересов.

12.4. Руководители филиалов, руководители структурных подразделений, а также иные работники, определенные приказом директора Компании, ежегодно до 31 января года, следующего за отчетным, а также при возникновении соответствующих обстоятельств, представляют декларацию о наличии либо отсутствии конфликта интересов по форме, утвержденной Компанией. Декларация посредством представителя кадрового подразделения (по работе с персоналом) приобщается к личному делу, а копия предоставляется (направляется) комплаенс-офицеру лично по безопасным каналам связи или нарочно. При отсутствии комплаенс-офицера в Компании и филиалах, ответственность по контролю за предупреждение и урегулированием конфликта интересов несут первые руководители.

Глава 13. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ И ОТЧЕТНОСТИ

13.1. Информация о реализации антикоррупционных мероприятий и состоянии системы комплаенс-контроля представляется комплаенс-офицером

(или иным уполномоченным лицом) директору Компании не реже одного раза в год либо по его требованию.

13.2. Отчет подписывается директором Компании, который обеспечивает достоверность представленных сведений, полноту и своевременность ее предоставления.

13.3. В филиалах отчетность осуществляется по такому же принципу с предоставлением информации по электронной почте комплаенс-офицеру в головную Компанию по срокам, утвержденным комплаенс-планом.

Глава 14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Должностные лица и лица, приравненные к ним, а также работники Компании за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную и дисциплинарную ответственность в соответствии с законами Республики Казахстан.

14.2. Должностные лица и лица, приравненные к ним, а также работники Компании, к которым за совершение коррупционных правонарушений были применены меры уголовной, административной или дисциплинарной ответственности не освобождаются от ответственности по возмещению материального ущерба Компании.

14.3. Ответственность за исполнение требований Политики несут работники и руководители структурных подразделений Компании а также филиалов в рамках своей компетенции.

14.4. Должностные лица и лица, приравненные к ним, а также работники Компании с даты принятия Политики, а вновь принятые с момента начала исполнения должностных и (или) трудовых обязанностей в Компании обязаны подтвердить согласно *форме Приложения №1* к Политике, что они изучили, поняли и обязуются добросовестно следовать Политике.

14.5. Должностные лица и лица, приравненные к ним, а также работники Компании руководствуются внутренними документами Компании в области комплаенс и противодействия коррупции.

14.6. Иные требования, не предусмотренные настоящей Политикой, регламентируются законодательством Республики Казахстан. При наличии противоречий настоящей Политики законодательству Республики Казахстан подлежат применению нормы законодательства Республики Казахстан.

14.7. Настоящая Политика вступает в силу со дня ее утверждения Генеральным директором ТОО «АвтоТехЛайн».

Приложение №1
к Антикоррупционной политике
ТОО «АвтоТехЛайн»
от «29» июня 2026 года

Для работников Компании

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

Я, _____
настоящим подтверждаю, что ознакомился(ась) с Антикоррупционной политикой
ТОО «АвтоТехЛайн», понимаю ее содержание и обязуюсь соблюдать требования
Политики, законодательства Республики Казахстан в области противодействия
коррупции, а также внутренних документов Компании.

(подпись)
« _____ » _____ 20 ____ года

Приложение №1
к Антикоррупционной политике
ТОО «АвтоТехЛайн»
от «29» июня 2026 года

Для должностных лиц Компании и приравненных к ним лицам:

АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ ОГРАНИЧЕНИЯ

1. Я, _____
(Фамилия Имя Отчество)

В целях недопущения совершения действий, которые могут привести к использованию своих полномочий в личных, групповых и иных неслужебных интересах, с учетом особенностей, установленных статьями 13, 14, 15 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года №410-V ЗРК (далее – Закон), принимаю на себя антикоррупционные ограничения по:

- 1) осуществлению деятельности, не совместимой с выполнением обязанностей должностным лицом;
- 2) недопустимости совместной службы (работы) близких родственников;
- 3) использованию конфиденциальной и иной информации Компании, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;
- 4) принятию подарков в связи с исполнением служебных полномочий в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

2. Непринятие антикоррупционных ограничений должностными лицами и лицами, приравненными к ним Компании, влечет отказ в приеме на должность либо увольнение с должности (освобождение от должности), их несоблюдение в случаях признаков уголовно наказуемого деяния и административного правонарушения является основанием для прекращения ими своих полномочий.

Условия антикоррупционных ограничений в ТОО «АвтоТехЛайн» обязуюсь выполнять.

(подпись)

«_____» _____ 20____ года

ПЕРЕЧЕНЬ

коррупционных правонарушений и иных нарушений, несовместимых с
деятельностью Компании

1. Общие положения

1.1. Настоящий Перечень определяет основные виды коррупционных правонарушений, мошеннических действий, злоупотреблений полномочиями и иных нарушений, способных причинить имущественный, финансовый, репутационный либо иной ущерб Компании.

1.2. Лица, допустившие указанные нарушения, несут дисциплинарную, материальную, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Компании.

2. Коррупционные правонарушения

2.1. Получение взятки.

2.2. Дача взятки.

2.3. Посредничество во взяточничестве.

2.4. Коммерческий подкуп.

2.5. Использование должностного положения в личных интересах.

2.6. Незаконное получение подарков, услуг, скидок, льгот либо иных преимуществ, связанных с исполнением служебных обязанностей.

2.7. Соккрытие конфликта интересов.

2.8. Оказание незаконного предпочтения отдельным контрагентам, поставщикам либо клиентам Компании.

2.9. Лоббирование интересов контрагентов в ущерб интересам Компании.

2.10. Соккрытие сведений о личной заинтересованности при принятии решений.

3. Нарушения при закупках и договорной работе

3.1. Создание преимуществ отдельным поставщикам.

3.2. Искусственное ограничение конкуренции.

3.3. Фальсификация коммерческих предложений.

3.4. Завышение стоимости товаров, работ и услуг.

3.5. Подделка документов, связанных с выбором поставщиков и заключением договоров.

3.6. Заключение договоров в условиях личной заинтересованности без раскрытия конфликта интересов.

4. Финансовые нарушения

- 4.1. Присвоение либо растрата денежных средств Компании.
- 4.2. Незаконное использование имущества Компании.
- 4.3. Преднамеренное искажение финансовой, бухгалтерской либо управленческой отчетности.
- 4.4. Создание фиктивной задолженности.
- 4.5. Оформление фиктивных документов.
- 4.6. Использование подложных документов.
- 4.7. Незаконное списание материальных ценностей.
- 4.8. Необоснованное расходование денежных средств Компании.
- 4.9. Создание фиктивных договорных обязательств.

5. Нарушения в отношении информации и информационных систем

- 5.1. Использование конфиденциальной информации в личных интересах.
- 5.2. Передача служебной информации третьим лицам без соответствующих полномочий.
- 5.3. Несанкционированный доступ к информационным системам Компании.
- 5.4. Уничтожение, изменение либо сокрытие информации, имеющей значение для деятельности Компании.
- 5.5. Установка программного обеспечения, создающего угрозу информационной безопасности Компании.

6. Нарушения со стороны контрагентов

- 6.1. Предоставление ложной или искаженной информации Компании.
- 6.2. Использование поддельных документов.
- 6.3. Совершение действий, направленных на получение необоснованной выгоды за счет Компании.
- 6.4. Совершение коррупционных действий в отношениях с работниками Компании.

7. Заключительные положения

7.1. Любые действия работников, должностных лиц, контрагентов либо иных лиц, направленные на незаконное получение выгоды, причинение ущерба Компании либо нанесение вреда ее деловой репутации, рассматриваются как нарушения требований Антикоррупционной политики ТОО «АвтоТехЛайн».

7.2. Информация о выявленных нарушениях подлежит рассмотрению Комплаенс-офицером либо лицом, его замещающим, с последующим принятием мер реагирования в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Компании.