

Приложение № к Протоколу
заседания Совета директоров №
___ от « ___ » _____ 2026
года

УТВЕРЖДЕНА

Решением Совета директоров

АО «СПК «Алматы»

от « 27 » _____ 2026 г.

протокол № 3

Дата вступления в силу с

« 27 » февраля 2026 г.



Инструкция
по противодействию коррупции для работников и должностных лиц
АО «СПК «Алматы» и его дочерних и зависимых организаций

Владелец ВНД	Антикоррупционная комплаенс служба
Разработчик ВНД	Антикоррупционная комплаенс служба
Ответственный за хранение экземпляра	Администратор Базы ВНД
Место хранения подлинника на бумажном и электронном носителе	База ВНД
Ответственный за мониторинг и актуализацию	Антикоррупционная комплаенс служба
Сведения о ВНД, утрачивающих силу в связи с принятием нового	Инструкция по противодействию коррупции для работников АО «СПК «Алматы», утвержденная решением Совета директоров от 08.09.2022г., протокол №54.
Протокол разногласий	Отсутствуют
Количество приложений и страниц	ВНД на 6 страницах, без приложений

Алматы, 2026 г.

Содержание

Глава 1. Общие положения.....	3
Глава 2. Антикоррупционное поведение работников Общества и его дочерних и зависимых организации.....	3
Глава 3. Ответственность	6
Глава 4. Заключительные положения.....	6

Глава 1. Общие положения

1. Настоящая Инструкция по противодействию коррупции для работников и должностных лиц АО «СПК «Алматы» и его дочерних и зависимых организаций (далее – Инструкция) разработана в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года №410-V (далее – Закон), действующим законодательством Республики Казахстан, регулирующим сферу по противодействию коррупции, Уставом и иными внутренними нормативными документами АО «СПК «Алматы».

2. Инструкция определяет, что относится к действиям коррупционной направленности, устанавливает порядок действий работников и должностных лиц АО «СПК «Алматы» и его дочерних и зависимых организаций (далее – Общество и ДЗО) в случае возникновения ситуации коррупционного характера.

3. Инструкция применяется и распространяется на всех работников Общества и ДЗО.

4. Приведённые в Инструкции требования являются минимально необходимыми и не должны рассматриваться как исчерпывающие и/или ограничивающие для конкретного случая.

5. В Инструкции используются следующие основные понятия и сокращения:

1) коррупция - незаконное использование работниками Общества и ДЗО 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;

2) противодействие коррупции - деятельность работников Общества и ДЗО в пределах своих полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по формированию антикоррупционной культуры в Обществе, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений и устранению их последствий;

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

4) коррупционное правонарушение – имеющее признаки коррупции противоправное виновное деяние (действие или бездействие), за которое законом установлена административная или уголовная ответственность;

5) **лицо, приравненное к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций** – лицо, исполняющее управленческие функции в субъекте квазигосударственного сектора;

6) **конфликт интересов** — противоречие между личными интересами работников Общества, при котором личные интересы работников Общества могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей.

Глава 2. Антикоррупционное поведение работников и должностных лиц Общества и ДЗО

6. Работники Общества и ДЗО должны противостоять проявлениям коррупции, не допускать коррупционных правонарушений.

7. Работники Общества и ДЗО должны пресекать факты коррупционных правонарушений со стороны своих коллег и других физических и юридических лиц.

8. Если работник Общества и ДЗО располагает информацией о готовящемся, совершаемом или совершенном коррупционном правонарушении, он должен принять необходимые меры по предотвращению и прекращению такого правонарушения, в том числе незамедлительно в письменной форме информировать вышестоящего руководителя, Службу безопасности и Антикоррупционную комплаенс службу и (или) руководство Общества и (или) уполномоченные государственные органы. Работник также обязан незамедлительно в письменной форме информировать указанные лица и органы о случаях склонения его другими лицами к совершению коррупционных правонарушений.

9. Работники Общества и ДЗО по мере возможности предоставляют доказательную базу по своим доводам (*свидетели, документы, переписка, в том числе посредством мессенджеров, аудио и видео материалы и т.д.*) и передают его адресатам, указанным в пункте 8 настоящей Инструкции.

10. Лицам, приравненным к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций Общества и ДЗО и членам их семей запрещается принимать подарки, материальное вознаграждение и иные услуги (*в том числе принятие приглашений во внутригосударственные и зарубежные туристические, лечебно-оздоровительные и иные поездки за счет физических и юридических лиц как иностранных, так и Республики Казахстан*) за действия в пользу дарителей, с которыми связан по работе.

11. Лицо, приравненное к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций Общества и ДЗО обязан безвозмездно передать незаконно полученные лично им и/или членами его семьи подарки уполномоченному органу по управлению государственным имуществом в течение семи календарных дней со дня, когда ему стало известно о получении подарка, и возместить стоимость услуг, которыми неправомерно воспользовались члены его семьи, путем перечисления денег в

республиканский бюджет в течение семи календарных дней со дня, когда работнику стало известно об оказании услуги.

12. Подарки, поступившие без ведома лиц, приравненных к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций Общества и ДЗО, подлежат безвозмездной передаче уполномоченному органу по управлению государственным имуществом в течение семи календарных дней со дня получения подарка либо со дня, когда лицу стало известно о получении подарка.

13. Деньги, поступившие на счет лицам, приравненным к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций Общества и ДЗО и членов их семей без их ведома, не более чем в двухнедельный срок после их обнаружения подлежат перечислению в республиканский бюджет с представлением объяснения в соответствующий орган государственных доходов об обстоятельствах поступления таких средств.

14. Лица, приравненные к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций Общества и ДЗО не могут 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.

15. Лицам, приравненным к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций Общества и ДЗО запрещается занимать должности со своими близкими родственниками, супругом (супругой) и (или) свойственниками в одном органе управления (совете директоров, исполнительном органе) Общества.

16. Лица, приравненные к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций Общества и ДЗО, нарушающие требования пунктов 13 и 14 настоящей Инструкции, если они добровольно в течение трех месяцев с момента обнаружения указанного нарушения его не устранят, подлежат переводу на должности, исключаяющие совместную службу (работу) в одном органе управления (совете директоров, наблюдательном совете, исполнительном органе) Общества и ДЗО, а при невозможности такого перевода один из этих работников подлежит увольнению с должности или иному освобождению от указанных функций.

17. Всем работникам Общества и ДЗО запрещается осуществлять должностные полномочия, если имеется конфликт интересов.

18. Все работники Общества и ДЗО должны принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

19. Работники Общества и ДЗО обязаны в письменной форме уведомить своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только станет об этом известно.

20. Непосредственный руководитель или руководство Общества и ДЗО по обращению работника или при получении информации из других

источников должны своевременно принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, в том числе:

1) поручить другому работнику исполнение должностных полномочий работника по вопросу, в связи с которым возник или может возникнуть конфликт интересов;

2) изменить должностные обязанности работника;

3) принять иные меры по устранению конфликта интересов.

Работник, его непосредственный руководитель несут дисциплинарную ответственность за непринятие мер по предотвращению и урегулированию известных им случаев конфликта интересов.

Глава 3. Ответственность

21. Соблюдение положений настоящей Инструкции является неременной обязанностью любого работника и должностного лица Общества и ДЗО.

22. Невыполнение положений настоящей Инструкции может рассматриваться как дисциплинарный проступок и служить основанием для привлечения работника и/или должностного лица к дисциплинарной ответственности.

Глава 4. Заключительные положения

23. Руководители структурных подразделений Общества и руководители ДЗО доводят требования настоящей Инструкции до своих работников.

24. Настоящая Инструкция вступает в силу с даты ее утверждения Советом директоров Общества.

25. Внесение изменений и дополнений в редакцию Инструкции происходит в порядке, аналогичном ее утверждения.

26. При изменении законодательства Республики Казахстан, либо выявлении недостаточно эффективных положений настоящей Инструкции, а также в иных случаях она может быть пересмотрена и могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, аналогичном ее утверждению.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к «Инструкции по противодействию коррупции для работников и должностных лиц АО «СПК «Алматы» и его дочерних и зависимых организаций»

№	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	Директор департамента правового обеспечения	Ермагамбетов Т.К.		16.01.2026
2	Руководитель службы безопасности	Самаков Ч.К.		15.01.2026
3	Директор департамента стратегии и корпоративного развития	Нурсейтова А.М.		15.01.2026
4	Директор департамента риск-менеджмента	Рябов А.Н.		15.01.2026
5	И.о. директора департамента управления человеческими ресурсами	Сапина З.Р.		15.01.2026