



Утверждены
решением Совета директоров
АО «Казakhstan ГИС Центр»
от «29» мая 2024 года
Протокол № 10

ПРАВИЛА
дарения подарков, осуществления приглашений
и знаков делового гостеприимства
в акционерном обществе «Казakhstan ГИС Центр»

г. Астана

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Назначение и область применения	1
2.	Термины и определения.....	1
3.	Общие положения, разъяснения	3
4.	Требования к подаркам, мероприятиям и приглашениям. Подарки .	3
5.	Подарки государственным должностным лицам	4
6.	Подарки от бизнес-партнеров или бизнес-партнерам	4
7.	Благотворительность и другие выгоды	5
8.	Требования к мероприятиям	5
9.	Участие работников в мероприятиях, организованных государ- ственными должностными лицами	5
10.	Горячая линия	5

1. Назначение и область применения

1.1 Правила дарения подарков, устанавливают порядок осуществления приглашений, знаков делового гостеприимства и соответствующих представительских расходов в акционерном обществе «Казахстан ГИС Центр» (далее – Правила) и границы в отношении того, какие подарки и услуги могут или не могут быть приняты работниками, что сведет к минимуму или искоренит вероятность коррупционных рисков в отношении принятия подарков и выгод.

1.2 Правила распространяются на всех работников акционерного общества «Казахстан ГИС Центр» (далее – Общество), включая физических лиц, работающих по договору возмездного оказания услуг и членов их семей.

1.3 Данные Правила должны быть доведены до сведения работников, непосредственно взаимодействующих с заказчиками или поставщиками, подрядчиками любого уровня, включая служащих, представителей надзорных органов, деловых партнеров, агентов, консультантов, любых лиц, имеющих властные, организационно-распорядительные полномочия, представителей средств массовой информации, и обязательна к соблюдению.

1.4 Настоящие Правила подлежат применению вне зависимости от того, каким образом передаются подарки и приглашения – напрямую или через посредников.

1.5 В информационных целях настоящие Правила доводятся до сведения третьих лиц, в частности, заказчиков, поставщиков, подрядчиков любого уровня, консультантов, агентов.

2. Термины и определения

2.1 Термины, используемые в Правилах, имеют следующие определения:

Подарок – любые вещи или права, которые могут иметь, либо не иметь денежное выражение, представляющие выгоду получателю, включая услуги, займы, кредитные поручительства, предложения работы, оплата расходов и долгов.

В деловой среде в понятие «Подарок» включается:

- дары: товары, например: инструменты, одежда, аксессуары, оборудование;
- частные скидки, денежное вознаграждение или иные формы компенсации;
- наличные денежные средства, не установленные премии, платежи, ссуды или денежные эквиваленты, например: подарочные сертификаты, подарочные купоны, скидочные сертификаты, дисконтные карты магазинов;
- доли, пай, ценные бумаги, например: акции, облигации;
- поощрения: знаки признательности, членство в клубе, общественные приобретения, спонсорство, рекламные расходы;
- бесплатные услуги, например: страхование, плата за обучение или какая-либо другая форма привилегированного обслуживания.

Льготы – преимущества, дополнительные права, которые предоставляются отдельным получателям.

Лицо, приравненное к лицам, уполномоченным на выполнение управленческих функций – лицо, исполняющее управленческие функции в субъекте квазигосударственного сектора, а также лицо, уполномоченное на принятие решений по организации и проведению закупок, в том числе государственных, либо ответственное за отбор и реализацию проектов, финансируемых из средств государственного бюджета и Национального фонда Республики Казахстан, занимающее должность не ниже руководителя самостоятельного структурного подразделения в Обществе.

Мероприятие – любое общественное или протокольное событие: фуршет конференция, семинар, маркетинговое или другое мероприятие, мероприятие, организованное для работников Общества, членов их семей, деловых партнеров и/или иных третьих лиц.

Стороннее мероприятие – мероприятие, организованное третьими лицами, в случае если в таком мероприятии принимают участие работники Общества.

Бизнес-партнер – внешняя сторона, с которой Общество имеет деловые отношения или планирует их установить. Понятие бизнес-партнер включает, но не ограничивается клиентами, заказчиками, совместными предприятиями, партнерами совместного предприятия, партнерами по консорциуму, аутсорсинговыми компаниями, подрядчиками, консультантами, субподрядчиками, поставщиками, вендорами, делегатами, дипломатическими миссиями, советниками, агентами, дистрибьюторами, представителями, посредниками и инвесторами. Данное определение сделано преднамеренно широким и должно интерпретироваться в соответствии с профилем коррупционных рисков Общества применительно к бизнес-партнерам, которые вполне могут подвергнуть Общество коррупционным рискам.

Приглашения – любая форма предложенного индивидуального социально-бытового обслуживания, увеселительных мероприятий, путешествий, проживания или приглашений.

В понятие «Приглашение» включается:

- размещение в отеле, оплата развлечений, отдыха;
- оплата переезда и перемещения на автомобиле, авиа или железнодорожным транспортом, морские круизы;
- приглашения на спортивные, культурные или общественные мероприятия.

Комплаенс-служба – служба, наделенная полномочиями и ответственностью для:

- 1) контроля за разработкой и внедрением системы менеджмента противодействия коррупции;
- 2) консультирования и руководства персоналом в отношении системы менеджмента противодействию коррупции и вопросов, относящихся к коррупции;
- 3) обеспечения того, что управление противокоррупционными рисками осуществляется в соответствии с настоящими Правилами;

4) отчетности по управлению противокоррупционными рисками руководству Общества и Совету директоров.

3. Общие положения, разъяснения

Общество соблюдает антикоррупционное законодательство Республики Казахстан, в частности Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции», также выполняет требования международного стандарта по противодействию коррупции ISO 37001.

Для официального признания выдающихся заслуг и достижений работников Общества рекомендует применять различные формы поощрений (грамота, благодарственное письмо, премия).

В правила деловых отношений культур некоторых стран, в том числе в Казахстане входит обмен символическими подарками и приглашениями. Подарки и приглашения являются общепринятым способом укрепления деловых отношений и, являются законной деловой практикой. Однако, предложение подарков и/или приглашений, может являться или быть расценено как шаг для последующих коррупционных отношений и может поставить под сомнение репутацию лица и Общества.

Принятие подарков и/или приглашений тесно связано с вопросом о конфликте интересов, и может повлечь обвинения в адрес, как Общества, так и конкретного работника. Факт подарка и/или получения подарков и/или приглашений может повлечь предположение о том, что даритель может получить льготы или привилегированное отношение, преференции, выражающиеся, например, в более выгодных ценах, условиях поставки или продажи, поставив профессионализм Общества и его работников под угрозу.

Общество, следит за тем, чтобы любые деловые решения, принятые его работниками, заказчиками или поставщиками, подрядчиками любого уровня осуществлялись исключительно на основании надлежащих форм и правил делового поведения, прочной опорой которых являются правила честной конкуренции, производительность и высокое качество услуг, а также то, что эти решения не продиктованы какой-либо ненадлежащей частной выгодой и не влекут за собой конфликт интересов.

4. Требования к подаркам, мероприятиям и приглашениям

4.1 Подарки

Общество допускает следующие категории подарков и приглашений:

- рекламная продукция – предметы минимальной стоимости, например: имиджевая продукция (ручки, календари, ежедневники, бейсболки, футболки, брелоки и иные символические подарки, с логотипом Общества);

- премии и подарки работникам, вручаемые по итогам деятельности, в связи с профессиональными праздниками и в иных случаях согласно Правилам премирования работников Общества;

- подарки, связанные с традициями, например: цветы на 8 марта, подарки на Науырыз мейрамы, профессиональные праздники, дни рождения, свадьбы, рождения ребенка или выход на пенсию на сумму не более двух месячных

расчетных показателей, при условии, что с таким подарком не связаны ожидания о получении или сохранении деловых возможностей, о ненадлежащем исполнении обязательств или функций;

- путевки и другие подарки по результатам различных конкурсов, проводимых Обществом;

- безвозмездные услуги, такие как бесплатные семинары, подарки для детей и прочее по решению руководства Общества.

Все подарки и мероприятия должны соответствовать требованиям по охране труда, промышленной безопасности и защите окружающей среды;

Запрещено вынуждать и осуществлять различные сборы. Приглашения должны происходить исключительно в деловых целях, а не в личных целях работника или его/ее родственников.

Работник Общества, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение, как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на подготавливаемые и/или принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействия), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя и/или Комплаенс - службу;

- в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской в Комплаенс - службу;

- исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение.

4.2 Подарки государственным должностным лицам

Следует избегать подарков и льгот государственным должностным лицам, за исключением рекламной продукции, указанной в Разделе 5 Правил, и, если работник собирается предложить государственному должностному лицу предусмотренные Обществом льготы или скидки, он должен получить предварительное согласие своего непосредственного руководителя и Комплаенс – службы.

4.3 Подарки от бизнес-партнеров или бизнес-партнерам

При наличии коммерческих отношений между Обществом и бизнес-партнером принятие любого подарка кроме официального, заранее согласованного с руководством Общества и не противоречащего с Правилами, запрещено. В этих обстоятельствах предполагаемый получатель должен вежливо отклонить подарок, объяснив, что это противоречит Политике противодействия коррупции и Правилам. Дарение любого предмета, который может служить или восприниматься, как стимул обращаться за услугами к определенной компании, а не к другим, может привести к конфликту интересов или противоречить политике закупок. Это можно также считать взяткой.

Официальные подарки, такие как рекламная или имиджевая продукция, презенты и памятные подарки, например, от делегаций и дипломатических миссий, делегациям и дипломатическим миссиям возможны.

Если коммерческие отношения включают предложения (скидки, бонусы), необходимо, чтобы их принятие и использование были определены до заключения любого коммерческого соглашения.

4.4 Благотворительность и другие выгоды

Любая внешняя сторона, желающая сделать законную благотворительную помощь Обществу, может сделать это в соответствии с нормативными правовыми требованиями Общества.

Осуществлять благотворительную помощь через работников Общества как физических лиц запрещено.

4.5 Требования к мероприятиям

Мероприятия должны всегда соответствовать характеру отношений с теми лицами, для которых они проводятся, не должны выходить за рамки деловой вежливости или установившейся практики и не должны быть настолько частыми или чрезмерными, чтобы вызывать сомнения в их уместности.

Проведение мероприятий Общества и участие работников Общества в сторонних мероприятиях, не соответствующих указанным выше правилам, должно быть предварительно согласовано с руководством Общества.

4.6 Участие работников в мероприятиях, организованных государственными должностными лицами

Участие работников Общества в таких мероприятиях возможно, однако должно быть заранее согласовано с руководством и не должно выходить за рамки сложившейся практики, отношений социального партнерства и деловой вежливости.

5. Горячая линия

Общество заявляет о том, что ни один работник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен премии) если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве.

При возникновении сомнений, либо вопросов обращаться за консультацией в Комплаенс – службу.

Обращения могут передаваться следующим образом:

По электронной почте: compliancegiscenter@gmail.com (Комплаенс - служба)

По телефону: +7 (7172) 571411; +77019305903
