



МУХТАР АУЕЗОВ
АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ
ҰЛТТЫҚ ДРАМА ТЕАТРЫ

Утверждено решением
директора РГКП
«Казахский национальный
театр драмы имени

Мухтара Ауэзова»

Е.Жуасбек

от « 23 » Апрель 2024 года



Правила

дарения подарков, осуществления приглашений и знаков делового
гостеприимства

РГКП «Казахский национальный театр драмы имени Мухтара Ауэзова»

город Алматы, 2024 год

1. Назначение и область применения

1. Настоящие правила устанавливают порядок дарения подарков, осуществление приглашений, знаков делового гостеприимства и соответствующих представительских расходов (далее – Правила) в РГКП «Казахский национальный театр драмы имени Мухтара Ауэзова» (далее – Предприятие), 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.

2. Правила распространяются на всех работников Предприятия, включая временных работников, физических лиц, работающих по договору оказания услуг или выполнения работ и членов их семей, за исключением работников, приравненных к лицам, уполномоченных на выполнение государственных функций.

Работникам, приравненным к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций запрещено дарить и принимать подарки. Такими лицами являются высшее руководство Предприятие, а также лица, уполномоченные на принятие решений по организации и проведению государственных закупок.

На лица, приравненных к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций имеются антикоррупционные ограничения в соответствии со ст.12 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции».

3. Настоящие 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.

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

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

2. Нормативные ссылки

1. Настоящие Правила разработаны с учетом требований следующих нормативных документов:

1) Закон РК «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года №410-V ЗРК;

2) Закон РК «О государственной службе Республики Казахстан» от 23 ноября 2015 года №416 - V ЗРК;

3) Закон РК «О благотворительности» от 16 ноября 2015 года № 402-V ЗРК;

4) Налоговый кодекс РК от 25 декабря 2017 года № 120-VI ЗРК;

5) Уголовный кодекс РК от 3 июля 2014 года № 226-V ЗРК;

6) Гражданский кодекс РК (общая часть) от 27 декабря 1994 года № 269-XIII;

7) Кодекс РК об административных правонарушениях от 5 июля 2014 года

№235 - V ЗРК;

8) ISO37001:2016 «Система менеджмента противодействия коррупции. Требования и руководство по применению».

3. Термины и определения

1) Термины, используемые в настоящих 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: акции, облигации, фонды
- 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.

Лица, приравненное к лицам, уполномоченным на выполнения государственных функций - Лицо, исполняющее управленческие функции в государственной организации или 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 указанных организациях.

Мероприятие - Любое общественное или протокольное событие: фуршет конференция, семинар, маркетинговое или другое мероприятие.

Мероприятие Предприятие - Мероприятие, организованное Предприятием для работников, 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 Предприятия.

Бизнес – партнер - Внешняя сторона, с которой Предприятием 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 организации применительно к бизнес-партнерам, которые вполне могут подвергнуть организацию 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.

Специалист по комплаенсу и противодействию коррупции - Служба, наделенная полномочиями и ответственностью для:

- а) контроля за разработкой и внедрением системы менеджмента противодействия коррупции;
- б) консультирования и руководства персоналом в отношении СМПК и вопросов, относящихся к коррупции;
- в) обеспечения того, что управление коррупционными рисками осуществляется в соответствии с настоящими Правилами;
- г) отчетности по управлению коррупционными рисками Правлению и Совету Директоров Предприятие, а также при необходимости другим подразделениям Предприятия.

4. Общие положения, разъяснения

1. Предприятие соблюдает антикоррупционное законодательство Республики Казахстан, в частности Закон Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года № 410-V «О противодействии коррупции». Предприятие также выполняет требования международного стандарта по противодействию коррупции ISO 37001:2016.

2. Для официального признания выдающихся заслуг и достижений работников Предприятие рекомендует применять различные формы поощрений (грамота, благодарственное письмо, премия и др.) ведомственные и государственные награды.

3. 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 Предприятие.

4. Принятие подарков и/или приглашений тесно связано с вопросом о конфликте интересов, и может повлечь обвинения в адрес, как Предприятие, 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 Предприятие и его работников под угрозу.

5. Предприятие, 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.

5. Требования к подаркам, мероприятиям и приглашениям

5.1 Подарки

5.1.1. Предприятие допускает следующие категории подарков и приглашений:

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

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

- подарки, связанные с традициями, например, цветы на 8 марта, подарки на 22 марта (Наурыз), профессиональные праздники, дни рождения, свадьбы, рождения ребенка или выход на пенсию, 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 Предприятием;

- безвозмездные услуги, такие как бесплатные семинары, подарки для детей, цветы для артистов, актеров/актрис театра и кино и других представителей творческих профессий, и прочее по решению руководства Предприятие.

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

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

5.1.4. В Предприятие запрещено получать любые подарки от Поставщиков, Заказчиков и анонимных лиц.

5.1.5. В случаи, когда работник непреднамеренно принял подарок, который противоречит положениям настоящих Правил (например, если подарок был упакован и не вскрыт при получении), работник должен вернуть подарок, поставив в известность своего непосредственного руководителя и Специалиста по комплаенсу и противодействию коррупции.

5.1.6. Работник Предприятие, 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:

- 1) отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя и/или Специалиста по комплаенсу и противодействию коррупции;

- 2) в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей

служебной запиской Специалисту по комплаенсу и противодействию коррупции;

3) исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение.

5.2. Подарки государственным должностным лицам

Следует избегать подарков и льгот государственным должностным лицам, за исключением рекламной продукции, указанной в Разделе 5 настоящей Правил, и если работник собирается предложить государственному должностному лицу предусмотренные Предприятием льготы или скидки, он должен получить предварительное согласие своего непосредственного руководителя и Специалиста по комплаенсу и противодействию коррупции.

5.3. Подарки от бизнес-партнеров или бизнес-партнерам

5.3.1. При наличии коммерческих отношений между Предприятием и бизнес-партнером принятие любого подарка кроме официального, заранее согласованного с руководством Предприятия и не противоречащего настоящим Правилам, запрещено. В этих обстоятельствах предполагаемый получатель должен вежливо отклонить подарок, объяснив, что это противоречит Политике противодействия коррупции и настоящим 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 и другое возможны. О принятых официальных подарках необходимо уведомлять Специалиста по комплаенсу и противодействию коррупции.

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

5.4. Пожертвования и другие выгоды

Любая внешняя сторона, желающая сделать законное денежное пожертвование Предприятию, может сделать это в соответствии с Законами Республики Казахстан, а также с нормативными правовыми требованиями к хозяйственной деятельности Предприятия.

5.4.1. Осуществлять пожертвования через работников Предприятие как физических лиц запрещено.

5.5. Требования к мероприятиям

5.5.1. 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.

5.5.2. Проведение мероприятий Предприятием и участие работников Предприятия в сторонних мероприятиях, не соответствующих настоящим Правилам, должно быть предварительно согласовано с руководством Предприятия.

5.6. Участие государственных должностных лиц в мероприятиях Предприятия

Необходимо по возможности избегать участия государственных должностных лиц в мероприятиях Предприятия, за исключением социальных мероприятий, указанных в Разделе 5 настоящих Правил, и если работник собирается предложить государственному должностному лицу участие в мероприятии Предприятия, он должен получить предварительное согласие своего непосредственного руководителя.

5.7. Участие работников в мероприятиях, организованных государственными должностными лицами

Участие работников Предприятия 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.

6. Соблюдение законодательства и ответственность

6.1. Репутация Предприятия основана на соблюдении законодательства, нормативно-правовых актов и корпоративных требований, касающихся ведения хозяйственно-экономической деятельности, как в Республике Казахстан, так и во всех странах, с кем может сотрудничать Предприятие.

6.2. В Республике Казахстан, также как и в большинстве стран действуют законы, запрещающие или ограничивающие дарение, или получение каких-либо подарков или приглашений должностным лицам, и лицам, приравненным к ним, как напрямую, так и через посредников. Данные действия могут быть расценены как преступление и влечь ответственность не только для Предприятия, но и для конкретного работника.

6.3. Последствия несоблюдения принципов настоящей Политики и Политики противодействия коррупции могут быть тяжелыми, работники будут привлечены к дисциплинарной ответственности, включая увольнение, в соответствии с применимым законодательством и внутренними политиками и процедурами, действующими в Предприятии. В некоторых случаях подобное нарушение влечет за собой уголовное преследование работника правоохранительными органами и органами надзора, которые могут подвергнуть работника значительному наказанию за предоставление или получения оплаты, подарков, льгот или участие в мероприятиях, которые считаются неправомерным стимулом для привлечения инвестиций или участия в каких-либо сделках.

6.3 Предприятие расторгнет отношения с деловыми партнерами или третьими лицами, нарушившими Политику противодействия коррупции и настоящие Правила.

7. Горячая линия

7.1. Предприятие 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.

7.2. При возникновении сомнений, либо вопросов обращайтесь за

консультацией к Специалисту по комплаенсу и противодействию коррупции и
руководству Предприятие.

Обращения мог передаваться следующим образом:

По электронной почте: gulka_-90@mail.ru

(Специалист по комплаенсу и противодействию коррупции)

По телефону +7 (727) 378-54-08