



МҰХТАР ӘУЕЗОВ
АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ
ҰЛТТЫҚ ДРАМА ТЕАТРЫ

«БЕКІТЕМІН»

«Мұхтар Әуезов атындағы Қазақ
ұлттық драма театры» РМҚК директоры

Е.Жуасбек

«03» Маусым 2024 жыл



«Мұхтар Әуезов атындағы Қазақ ұлттық драма театры» РМҚК
сыйлықтар беру, шақырулар жасау және іскерлік қонақжайлық
белгілерін көрсету туралы

Ереже

Алматы қаласы, 2024 жыл

Тағайындау және қолдану саласы

1. Осы ережелер «Мұхтар Әуезов атындағы Қазақ ұлттық драма театры» РМҚК-да (бұдан әрі – Кәсіпорын) сыйлықтар беру, шақырулар жасау, іскерлік қонақжайлық белгілерін көрсету және тиісті өкілдік шығындарды жүзеге асыру тәртібін (бұдан әрі – Ережелер) белгілейді, сондай-ақ қызметкерлердің қабылдай алатын немесе қабылдай алмайтын сыйлықтар мен қызметтердің шектерін анықтайды, бұл сыйлықтар мен пайдаларды қабылдауға қатысты сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің ықтималдығын барынша азайтады немесе жояды.

2. Ережелер Кәсіпорынның барлық қызметкерлеріне, соның ішінде уақытша қызметкерлерге, қызмет көрсету немесе жұмыс орындау туралы келісімшарт бойынша жұмыс істейтін жеке тұлғаларға және олардың отбасыларының мүшелеріне қолданылады, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілетті тұлғаларға теңестірілген қызметкерлерден басқа.

Мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілетті тұлғаларға теңестірілген қызметкерлерге сыйлықтар беруге және қабылдауға тыйым салынады. Мұндай тұлғаларға Кәсіпорынның жоғары басшылығы, сондай-ақ мемлекеттік сатып алуларды ұйымдастыру және өткізу бойынша шешімдер қабылдауға уәкілетті тұлғалар жатады.

Мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілетті тұлғаларға теңестірілген тұлғаларға Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңының 12-бабына сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулер қолданылады.

3. Осы Ережелер тапсырыс берушілермен немесе жеткізушілермен, кез келген деңгейдегі мердігерлермен, соның ішінде қызметкерлермен, қадағалау органдарының өкілдерімен, іскер серіктестермен, агенттермен, кеңесшілермен тікелей өзара әрекеттесетін қызметкерлерге, билік, ұйымдастырушылық-басқарушылық өкілеттіктерге ие кез келген тұлғаларға, бұқаралық ақпарат құралдарының өкілдеріне жеткізіліп, міндетті түрде сақталуы тиіс.

4. Осы Ережелер сыйлықтар мен шақырулар тікелей немесе делдалдар арқылы берілуіне қарамастан қолданылады.

5. Ақпараттық мақсатта осы Ережелер үшінші тұлғаларға, атап айтқанда, тапсырыс берушілерге, жеткізушілерге, кез келген деңгейдегі мердігерлерге, кеңесшілерге, агенттерге жеткізіледі.

2. Нормативтік сілтемелер

1. Осы Ережелер келесі нормативтік құжаттардың талаптарын ескере отырып әзірленді:

1. 2015 жылғы 18 қарашадағы №410-V ҚРЗ «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңы;

2. 2015 жылғы 23 қарашадағы №416-V ҚРЗ «Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы» Қазақстан Республикасының Заңы;

3. 2015 жылғы 16 қарашадағы №402-V ҚРЗ «Қайырымдылық туралы» Қазақстан Республикасының Заңы;

4. 2017 жылғы 25 желтоқсандағы №120-VI ҚРЗ Қазақстан Республикасының Салық кодексі;

5. 2014 жылғы 3 шілдедегі №226-V ҚРЗ Қазақстан Республикасының Қылмыстық кодексі;

6. 1994 жылғы 27 желтоқсандағы №269-XIII ҚРЗ Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексі (жалпы бөлім);

7. 2014 жылғы 5 шілдедегі №235-V ҚРЗ Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексі;

8. ISO37001:2016 «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент жүйесі. Қолдану талаптары мен нұсқаулықтары».

3. Терминдер мен анықтамалар

1. Осы Ережелерде қолданылатын терминдер келесі анықтамаларға ие: **Сыйлық** – Ақшалай мәнге ие болуы немесе болмауы мүмкін кез келген заттар немесе құқықтар, алушыға пайда әкелетін заттар, оның ішінде қызметтер, қарыздар, несие кепілдіктері, жұмыс ұсыныстары, шығындар мен қарыздарды төлеу.

Іскерлік ортада «Сыйлық» ұғымына мыналар кіреді:

- **сый-тартулар:** тауарлар, мысалы, құралдар, киімдер, аксессуарлар, жабдықтар;
- **жеке жеңілдіктер,** ақшалай сыйақы немесе басқа да өтемақы түрлері;
- **қолма-қол ақша,** белгіленбеген сыйақылар, төлемдер, қарыздар немесе ақшалай баламалар, мысалы, сыйлық сертификаттары, сыйлық купондары, жеңілдік сертификаттары, дүкендердің жеңілдік карталары;
- **үлестер, акциялар, бағалы қағаздар:** акциялар, облигациялар, қорлар;
- **ынталандырулар:** ризашылық белгілері, клубқа мүшелік, қоғамдық сатып алулар, демеушілік, жарнамалық шығындар;
- **тегін қызметтер,** мысалы, сақтандыру, оқу ақысын төлеу немесе кез келген басқа артықшылықты қызмет түрі.
- **Льготалар** – Жекелеген алушыларға берілетін артықшылықтар, қосымша құқықтар.

- **Мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілетті тұлғаларға теңестірілген тұлға** – Мемлекеттік ұйымдарда немесе квазимемлекеттік сектор субъектілерінде басқарушылық функцияларды орындайтын, сондай-ақ мемлекеттік сатып алуларды, оның ішінде мемлекеттік бюджет пен Қазақстан Республикасының Ұлттық қорының қаражаты есебінен қаржыландырылатын жобаларды іріктеу мен іске асыруды ұйымдастыру және өткізу бойынша шешімдер қабылдауға уәкілетті немесе жауапты тұлға, аталған ұйымдарда дербес құрылымдық бөлімшенің басшысы лауазымын атқаратын тұлға.
- **Іс-шара** – Кез келген қоғамдық немесе хаттамалық оқиға: фуршет, конференция, семинар, маркетингтік немесе басқа да іс-шара.
- **Кәсіпорын іс-шарасы** – Қызметкерлер, олардың отбасы мүшелері, іскер серіктестер және/немесе басқа да үшінші тұлғалар үшін Кәсіпорын ұйымдастырған іс-шара.
- **Сыртқы іс-шара** – Үшінші тұлғалар ұйымдастырған іс-шара, оған Кәсіпорын қызметкерлері қатысатын жағдайда.
- **Іскер серіктес** – Кәсіпорынның іскерлік қатынастары бар немесе оларды орнатуды жоспарлап отырған сыртқы тарап.
- **Іскер серіктес ұғымына клиенттер, тапсырыс берушілер, бірлескен кәсіпорындар, бірлескен кәсіпорын серіктестері, консорциум серіктестері, аутсорсингтік компаниялар, мердігерлер, кеңесшілер, қосалқы мердігерлер, жеткізушілер, вендорлар, делегаттар, дипломатиялық миссиялар, кеңесшілер, агенттер, дистрибьюторлар, өкілдер, делдалдар және инвесторлар кіреді, бірақ олармен шектелмейді.** Бұл анықтама әдейі кең етіп жасалған және ұйымның іскер серіктестерге қатысты сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің профиліне сәйкес түсіндірілуі тиіс, өйткені олар ұйымды сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ұшыратуы мүмкін.

Шақырулар – Жеке әлеуметтік-тұрмыстық қызмет көрсету, ойын-сауық іс-шаралары, саяхаттар, тұру немесе басқа да кез келген түрдегі ұсынылған шақырулар.

«Шақыру» ұғымына мыналар кіреді:

- қонақүйге орналастыру, ойын-сауық пен демалысты төлеу;
- автокөлікпен, әуе немесе теміржол көлігімен жүру ақысын, теңіз круиздерін төлеу;
- спорттық, мәдени немесе қоғамдық іс-шараларға шақырулар.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және комплаенс жөніндегі маман – Сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент жүйесін әзірлеу және енгізу бойынша бақылау жүргізуге, персоналға СЖМК және сыбайлас жемқорлыққа қатысты мәселелер бойынша кеңес беруге және басшылық жасауға, сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін басқаруды осы Ережелерге сәйкес қамтамасыз етуге, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін

басқару бойынша Кәсіпорынның Басқармасына және Директорлар кеңесіне, қажет болған жағдайда Кәсіпорынның басқа да бөлімшелеріне есеп беруге өкілеттілігі мен жауапкершілігі бар қызмет.

4. Жалпы ережелер, түсіндірулер

1. Кәсіпорын Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын, атап айтқанда 2015 жылғы 18 қарашадағы №410-V «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңын сақтайды. Кәсіпорын сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы халықаралық стандарт ISO 37001:2016 талаптарын орындайды.

2. Кәсіпорын қызметкерлерінің көрнекті жетістіктері мен табыстарын ресми түрде тану үшін түрлі ынталандыру формаларын (алғыс хат, сыйлық грамотасы, сыйақы және басқалар) қолдануды ұсынады, сондай-ақ ведомстволық және мемлекеттік наградалар беру ұсынылады.

3. Кейбір елдердің, соның ішінде Қазақстанның іскерлік қатынастар мәдениетіне символикалық сыйлықтар мен шақырулар алмасу кіреді. Сыйлықтар мен шақырулар іскерлік қатынастарды нығайтудың жалпы қабылданған тәсілі болып табылады және заңды іскерлік практика болып саналады. Дегенмен, сыйлықтар мен/немесе шақырулар ұсыну кейінгі сыбайлас жемқорлық қатынастарының белгісі ретінде қабылдануы мүмкін және бұл тұлғаның және Кәсіпорынның репутациясына қауіп төндіруі мүмкін.

4. Сыйлықтарды және/немесе шақыруларды қабылдау мүдделер қақтығысы мәселесімен тығыз байланысты және Кәсіпорынға да, нақты қызметкерге де айып тағылуына әкелуі мүмкін. Сыйлықтар мен/немесе шақыруларды беру мен алу фактілері донордың артықшылықтар немесе жеңілдіктер, мысалы, қолайлы баға, жеткізу немесе сату шарттары, алу ықтималдығы туралы болжам жасауға әкелуі мүмкін, бұл Кәсіпорын мен оның қызметкерлерінің кәсібилігін қауіпке қоюы мүмкін.

5. Кәсіпорын қызметкерлерінің, тапсырыс берушілерінің немесе жеткізушілерінің, кез келген деңгейдегі мердігерлерінің қабылдаған іскерлік шешімдері тек қана тиісті формалар мен іскерлік мінез-құлық ережелеріне сәйкес қабылдануын қамтамасыз етеді, олардың берік негізі адал бәсекелестік, өнімділік және жоғары сапалы қызмет көрсету болып табылады. Сонымен қатар, бұл шешімдер қандай да бір орынсыз жеке пайдамен анықталмауы және мүдделер қақтығысына әкелмеуі тиіс.

5. Сыйлықтарға, іс-шараларға және шақыруларға қойылатын талаптар

5.1 Сыйлықтар

5.1.1. Кәсіпорын келесі сыйлықтар мен шақыруларды қабылдайды:

- **жарнамалық өнімдер** – төмен құнды заттар, мысалы, имидждік өнімдер (қаламдар, күнтізбелер, дәптерлер, бас киімдер, футболкалар, кілтшелер және басқа да символикалық сыйлықтар, Кәсіпорын логотипімен);
- **қызметкерлерге сыйақылар мен сыйлықтар**, қызмет нәтижелері бойынша, кәсіби мерекелермен және Кәсіпорын қызметкерлерін марапаттау ережелеріне сәйкес басқа да жағдайларда беріледі;
- **дәстүрлермен байланысты сыйлықтар**, мысалы, 8 наурызға гүлдер, 22 наурызға (Наурыз) сыйлықтар, кәсіби мерекелер, туған күндер, үйлену тойлары, баланың дүниеге келуі немесе зейнетке шығу, егер сыйлыққа қатысты іскерлік мүмкіндіктерді алу немесе сақтау, міндеттемелер немесе функцияларды дұрыс орындамау туралы күту болмаса;
- **сапарлар мен басқа сыйлықтар** Кәсіпорын өткізетін әртүрлі конкурстардың нәтижелері бойынша.
- **тегін қызметтер**, мысалы, тегін семинарлар, балаларға сыйлықтар, театр мен кино өнері саласындағы әртістерге, актерлер мен актрисаларға гүлдер, шығармашылық мамандықтар өкілдеріне және басқа да жағдайларға Кәсіпорын басшылығының шешімі бойынша.

5.1.2. Барлық сыйлықтар мен іс-шаралар еңбек қауіпсіздігі, өнеркәсіптік қауіпсіздік және қоршаған ортаны қорғау талаптарына сәйкес болуы тиіс.

5.1.3. Әртүрлі жинақтарды мәжбүрлеу және жүргізу тыйым салынады. Шақырулар тек іскерлік мақсатта ғана жасалуы тиіс, қызметкердің немесе оның туыстарының жеке мақсаттары үшін емес.

5.1.4. Кәсіпорында жеткізушілерден, тапсырыс берушілерден және анонимді тұлғалардан кез келген сыйлықтарды қабылдауға тыйым салынады.

5.1.5. Егер қызметкер күтпеген жерден осы Ережелерге қайшы келетін сыйлық қабылдаса (мысалы, сыйлық алынған кезде қапталған болса және ашылмаған болса), қызметкер сыйлықты қайтаруға міндетті және өзінің тікелей басшысын әрі Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және комплаенс жөніндегі маманды хабардар етуі тиіс.

5.1.6. Қызметтік міндеттерін орындау кезінде қызметкерге тікелей немесе жанама түрде шешімдеріне немесе әрекеттеріне (немесе әрекетсіздіктеріне) әсер етуі мүмкін сыйлықтар немесе басқа да өтемақылар ұсынылған жағдайда, қызметкер:

1. сыйлықтардан немесе өтемақылардан бас тартып, дереу өзінің тікелей басшысын және/немесе Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және комплаенс жөніндегі маманды хабардар етуі тиіс;
2. егер сыйлықты немесе өтемақыны қабылдаудан немесе қайтарудан бас тарту мүмкін болмаса, оны тиісті қызметтік жазбаға қосып, Сыбайлас

жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және комплаенс жөніндегі маманға тапсыруы қажет;

3. сыйлық немесе өтемақы ұсынған тұлғамен әрі қарай байланыстарды тоқтатуы тиіс.

5.2. Мемлекеттік лауазымды тұлғаларға сыйлықтар

Мемлекеттік лауазымды тұлғаларға сыйлықтар мен жеңілдіктерді ұсынудан аулақ болу керек, тек 5-бөлікте көрсетілген жарнамалық өнімдерден басқа. Егер қызметкер Кәсіпорын ұсынатын жеңілдіктерді немесе жеңілдіктерді мемлекеттік лауазымды тұлғаға ұсынуды жоспарласа, ол алдын ала өзінің тікелей басшысынан және Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және комплаенс жөніндегі маманнан келісім алуы тиіс.

5.3. Іскерлік серіктестерден немесе іскерлік серіктестерге сыйлықтар

5.3.1. Егер Кәсіпорын мен іскерлік серіктес арасында коммерциялық қатынастар болса, Кәсіпорынның басшылығымен алдын ала келісілмеген және осы Ережелерге қайшы келмейтін ресми сыйлықтардан басқа кез келген сыйлықтарды қабылдау тыйым салынады. Мұндай жағдайда болжамды алушы сыйлықты сыпайы түрде қабылдамауы керек, бұл саясатқа және осы Ережелерге қайшы келетінін түсіндіріп беру қажет. Белгілі бір компанияға қызмет көрсету үшін ынталандыру ретінде қабылдануы немесе қабылдануы мүмкін кез келген заттың сыйлық ретінде берілуі мүдделер қақтығысына әкелуі немесе сатып алу саясатына қайшы келуі мүмкін. Бұл сонымен қатар пара ретінде қарастырылуы мүмкін.

Ресми сыйлықтар, мысалы, жарнамалық немесе имидждік өнімдер, делегациялар мен дипломатиялық миссиялардан келген сыйлықтар және басқа да сыйлықтар мүмкін. Қабылданған ресми сыйлықтар туралы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және комплаенс жөніндегі маманды хабардар ету қажет.

5.3.2. Егер коммерциялық қатынастар ұсыныстарды (жеңілдіктер, бонусдар) қамтыса, олардың қабылдануы мен пайдаланылуы кез келген коммерциялық келісім жасалмас бұрын анықталуы керек.

5.4. Қайырымдылықтар мен басқа да артықшылықтар

Кәсіпорынға заңды ақша қайырымдылығын жасағысы келетін кез келген сыртқы тарап бұл әрекетті Қазақстан Республикасының заңдарына және Кәсіпорынның шаруашылық қызметіне қатысты нормативтік құқықтық талаптарға сәйкес жүзеге асыра алады.

5.4.1. Қайырымдылықтарды Кәсіпорынның қызметкерлері жеке тұлғалар ретінде жүзеге асыруға тыйым салынады.

5.5. Іс-шараларға қойылатын талаптар

5.5.1. Іс-шаралар әрдайым олар өткізілетін тұлғалармен қарым-қатынас сипатына сәйкес болуы тиіс, іскерлік әдеп немесе қалыптасқан практикадан аспауы керек және олардың тиістілігіне күмән келтіретіндей жиі немесе шектен тыс болмауы керек.

5.5.2. Кәсіпорын өткізетін іс-шаралар мен Кәсіпорын қызметкерлерінің сыртқы іс-шараларға қатысуы осы Ережелерге сәйкес болуы тиіс және алдын ала Кәсіпорын басшылығымен келісу қажет.

5.6. Мемлекеттік лауазымды тұлғалардың Кәсіпорын іс-шараларына қатысуы

Мемлекеттік лауазымды тұлғалардың Кәсіпорын іс-шараларына қатысуын мүмкіндігінше болдырмау қажет, **5-бөлікте** көрсетілген әлеуметтік іс-шаралардан басқа. Егер қызметкер мемлекеттік лауазымды тұлғаға Кәсіпорынның іс-шарасына қатысуды ұсынуды жоспарласа, ол алдын ала өзінің тікелей басшысынан келісім алуы тиіс.

5.7. Қызметкерлердің мемлекеттік лауазымды тұлғалар ұйымдастырған іс-шараларға қатысуы

Кәсіпорын қызметкерлерінің мемлекеттік лауазымды тұлғалар ұйымдастырған іс-шараларға қатысуы мүмкін, бірақ бұл қатысу алдын ала басшылықпен келісілген болуы тиіс және қалыптасқан практика, әлеуметтік серіктестік қатынастары мен іскерлік әдеп шегінен шықпауға тиіс.

6. Заңнаманы сақтау және жауапкершілік

6.1. Кәсіпорынның репутациясы заңнаманы, нормативтік құқықтық актілерді және шаруашылық-экономикалық қызмет жүргізуге қатысты корпоративтік талаптарды сақтау негізінде құрылды, бұл Қазақстан Республикасында да, Кәсіпорынның ынтымақтасатын барлық елдерінде де әрекет етеді.

6.2. Қазақстан Республикасында, сондай-ақ көптеген басқа елдерде мемлекеттік қызметкерлер мен оларға теңестірілген тұлғаларға сыйлықтар немесе шақырулар ұсыну немесе қабылдау, тікелей немесе делдалдар арқылы болсын, заңдармен тыйым салынған немесе шектелген. Мұндай әрекеттер қылмыс ретінде қарастырылып, тек Кәсіпорын үшін ғана емес, нақты қызметкер үшін де жауапкершілікке әкелуі мүмкін.

6.3. Осы Политика мен Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың принциптерін сақтамаудың салдары ауыр болуы мүмкін. Қызметкерлер тәртіптік жауапкершілікке тартылуы мүмкін, оның ішінде заңнама мен Кәсіпорында қолданыстағы ішкі саясаттар мен процедураларға сәйкес жұмыстан босатуды қамтиды. Кейбір жағдайларда осындай бұзушылық қылмыстық қудалауға алып келуі мүмкін, бұл құқық қорғау органдары мен бақылаушы органдар тарапынан қызметкерге инвестициялар тарту немесе қандай да бір мәмілелерге қатысу үшін заңсыз ынталандыру ретінде

қарастырылатын ақы, сыйлықтар, жеңілдіктер беру немесе қабылдауға байланысты қатаң жазаға әкелуі мүмкін.

6.4. Кәсіпорын сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты және осы Ережелерді бұзған іскерлік серіктестермен немесе үшінші тұлғалармен қарым-қатынасты тоқтататын болады.

7. Жедел желі

7.1. Кәсіпорын қызметкерлердің сыбайлас жемқорлыққа қатысты болжамды фактілер туралы хабарлағаны үшін (соның ішінде жұмыстан босату, лауазымды төмендету, сыйақыдан айыру) немесе пара беруден немесе алудан, коммерциялық парақорлық жасау немесе парақорлыққа делдал болудан бас тартқан жағдайда санкцияларға (сыйақыдан айыру, жұмыстан босату және т.б.) ұшырамайтынын мәлімдейді.

7.2. Егер күмән немесе сұрақтар туындаса, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және комплаенс жөніндегі маманға немесе Кәсіпорынның басшылығына кеңес алу үшін хабарласыңыз.

Хабарламаларды мынадай жолдармен жіберуге болады:

- Электрондық пошта арқылы: gulka_-90@mail.ru (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және комплаенс жөніндегі маман)
- Телефон: +7 (727) 378-54-08