



INSTITUTE OF ZOOLOGY
REPUBLIC OF KAZAKHSTAN

«БЕКІТЕМІН»

Бас директор

ҚР БФМ ғк «Зоология институты»
ШЖҚ РМК


«11» Ақпан 2022 ж.

Ященко Р.В.



**«Зоология институты» ШЖҚ РМК
сыйлықтар беру, шақыруларды жүзеге
асыру және іскерлік қонақжайлық
белгілерін көрсету ережелері**

АЛМАТЫ, 2022

Осы құжат «Зоология институты» ШЖҚ РМК жазбаша рұқсатының
толық немесе ішінара қайта шығарылмайды, көбейтілмейді немесе
таратылмайды



МАЗМҰНЫ:

бет.

1.	Тағайындалуы және қолдану ауқымы	3
2.	Нормативтік сілтемелер	4
3.	Терминдер мен анықтамалар	4
4.	Жалпы ережелер (түсініктемелер)	6
5.	Сыйлықтарға, іс-шараларға және шақыруларға қойылатын талаптар	7
6.	Заннаманы сақтау және жауапкершілік	10
7.	Жедел желі	11
8.	Қорытынды ережелер	11



1. Тағайындалуы және қолдану ауқымы

1.1. Осы «Зоология институты» ШЖҚ РМК сыйлықтар беру, шақыруларды жүзеге асыру және іскерлік қонақжайлылық белгілерін көрсету ережелері (бұдан әрі – Ережелер) «Зоология институты» ШЖҚ РМК (бұдан әрі-Кәсіпорын) қызметкерлерінің сыйлықтар беру/алу, шақыруларды жүзеге асыру және іскерлік қонақжайлылық белгілерді көрсету кезіндегі, егер оларды қызметкер кәсіпорынның атынан және оның тапсырмасы бойынша еңбек міндеттерін орындау барысында жүзеге асырса, іс-әрекеттеріне қатысты негізгі ережелер мен қағидаттарды сипаттау мақсатында әзірленді;

1.2. Ережелер сыйлықтар беру, шақыруларды, іскерлік қонақжайлылық белгілерін және кәсіпорындағы тиісті өкілдік шығыстарды жүзеге асыру тәртібін және қызметкерлер қандай сыйлықтар мен қызметтерді қабылдауы мүмкін немесе қабылдамайтынына қатысты шекараларды белгілейді, бұл сыйлықтарды қабылдауға және пайда алуға қатысты сыйбайлас жемқорлық тәуекелдерінің ықтималдығын азайтады және / немесе жояды;

1.3. Ереже мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген қызметкерлерді қоспағанда, уақытша қызметкерлерді, қызметтер көрсету немесе жұмыстарды орындау шарты бойынша жұмыс істейтін жеке тұлғаларды және олардың отбасы мүшелерін қоса алғанда, кәсіпорынның барлық қызметкерлеріне қолданылады;

1.4. Мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген қызметкерлерге сыйлықтар беруге және қабылдауға тыйым салынады. Мұндай тұлғалар Кәсіпорынның жоғары басшылығы, сондай-ақ мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру және өткізу бойынша шешімдер қабылдауға уәкілетті тұлғалар болып табылады.

Мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдар үшін «Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы құрес туралы» Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы №410-V Занының 12-бабына сәйкес сыйбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулер бар;

1.5. Осы Ережелер қызметшілерді, қадағалау органдарының өкілдерін, іскерлік әріптердерді, агенттерді, консультанттарды қоса алғанда, тапсырыс берушілермен немесе жеткізушілермен, кез келген деңгейдегі мердігерлермен тікелей өзара іс-қимыл жасайтын қызметкерлердін; билік, ұйымдастырушылық-өкімдік өкілеттіктері бар кез келген адамдардың, бұқаралық ақпарат құралдарының өкілдерінің назарына жеткізілуге тиіс және оларды сақтау міндетті;



1.6. Осы Ережелер сыйлықтар мен шақырулардың тікелей немесе делдалдар арқылы қалай берілетініне байланысты орындалады;

1.7. Ақпараттық мақсаттарда осы Ережелер үшінші тұлғалардың, атап айтқанда, тапсырыс берушілердің, өнім берушілердің, кез келген деңгейдегі мердігерлердің, консультанттардың, агенттердің назарына жеткізіледі.

2. Нормативтік сілтемелер

2.1. Осы Ереже мынадай нормативтік құқықтық актілердің талаптарын ескере отырып әзірленді:

2.1.1. ҚР «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы құрес туралы» 2015 жылғы 18 қарашадағы №410-В Заңы;

2.1.2. «Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы» 2015 жылғы 23 қарашадағы №416-В ҚР Заңы;

2.1.3. ҚР «Қайырымдылық туралы» 2015 жылғы 16 қарашадағы №402-В Заңы;

2.1.4. ҚР 2017 жылғы 25 желтоқсандағы №120-VI Салық кодексі;

2.1.5. ҚР Әкімшілік құқық бұзушылық туралы 2014 жылғы 5 шілдедегі №235-В кодексі;

2.1.6. ҚР Азаматтық кодексі (Жалпы бөлім) 1994 жылғы 27 желтоқсандағы №269-XIII;

2.1.7. ҚР 2014 жылғы 3 шілдедегі №226-В Қылмыстық кодексі.

3. Терминдер мен анықтамалар

3.1. Осы Ережелерде пайдаланылатын терминдердің мынадай анықтамалары болады:

Квазимемлекеттік сектор субъектісі – мемлекеттік кәсіпорындар, жауапкершілігі шектеулі серіктестіктер, акционерлік қоғамдар, оның ішінде мемлекет құрылтайшысы, қатысуышысы немесе акционері болып табылатын ұлттық басқаруши холдингтер, ұлттық холдингтер, ұлттық компаниялар, сондай-ақ еншілес, тәуелді және Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес олармен үлестес болып табылатын өзге де заңды тұлғалар;

Сыйлық – кез-келген заттар немесе ақшалай көрінісі болуы мүмкін немесе болмауы мүмкін алушыға пайда әкелетін құқықтар, соның ішінде қызметтер, несиeler, несиелік кепілдемелер, жұмыс ұсыныстары, шығындар мен қарыздарды төлеу.



Іскерлік ортада «сыйлық» ұғымы мыналарды қамтиды:

- сыйлықтар: құралдар, киім, аксессуарлар, жабдықтар сияқты өнімдер;
- жеке женілдіктер, ақшалай сыйақы немесе өтемақының өзге де нысандары;
- қолма-қол ақша, белгіленбegen сыйлықақылар, төлемдер, несиeler немесе ақшалай баламалар, мысалы, сыйлық немесе женілдік сертификаттары, сыйлық купондары, дисконттық карталар;
- үлестер, пайлар, бағалы қағаздар: акциялар, облигациялар, қорлар;
- көтермелегеу: ризашылық белгілері, клуб мүшелігі, қоғамдық сатып алулар, демеушілік, жарнамалық шығындар;
- сақтандыру, оқу ақысы немесе артықшылықты қызмет көрсетудің басқа түрі сияқты ақысыз қызметтер;

Женілдіктер – жеке алушыларға берілетін артықшылықтар, қосымша құқықтар;

Мемлекеттік функцияларды орындауга уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адам – мемлекеттік ұйымда немесе квазимемлекеттік сектор субъектісінде басқару функцияларын орындайтын тұлға, сондай-ақ сатып аруды, оның ішінде мемлекеттік сатып аруды ұйымдастыру және өткізу жөнінде шешімдер қабылдауға уәкілетті не көрсетілген ұйымдарда құрылымдық бөлімше басшысынан төмен емес лауазымды атқаратын мемлекеттік бюджет пен Қазақстан Республикасының Ұлттық қоры қаражатынан қаржыландырылатын жобаларды іріктеуге және іске асыруға жауапты адам;

Қызметкер – жұмыс берушімен еңбек қатынастарында тұратын және Кәсіпорынмен еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындаитын жеке тұлға.;

Іс-шара – кез-келген қоғамдық немесе хаттамалық оқиға: фуршет, конференция, семинар, маркетинг немесе басқа оқиға;

Кәсіпорын іс-шарасы – Кәсіпорын қызметкерлерге, олардың отбасы мүшелеріне, іскерлік серіктестерге және/немесе үшінші тұлғаларға арнап ұйымдастырылатын іс-шара;

Үшінши тарап іс-шарасы – егер мұндай іс-шарага кәсіпорын қызметкерлері қатысқан жағдайда, үшінші тұлғалар ұйымдастырған іс-шара;



Бизнес-серіктес – кәсіпорынның іскерлік қарым-қатынасы бар немесе оны орнатуды жоспарлап отырған сыртқы жағы. Бизнес-серіктес ұғымына клиенттер, тапсырыс берушілер, бірлескен кәсіпорындар, бірлескен кәсіпорын серіктестері, консорциум серіктестері, аутсорсингтік компаниялар, мердігерлер, кеңесшілер, қосалқы мердігерлер, жеткізушілер, сатушылар, делегаттар, дипломатиялық миссиялар, кеңесшілер, агенттер, дистрибуторлар, өкілдер, делдалдар және инвесторлар кіреді, бірақ олармен шектелмейді. Бұл анықтама әдейі кең көлемде жасалған және ұйымды сыйайлас жемқорлық тәуекелдеріне ұшыратуы мүмкін бизнес-серіктестерге қатысты ұйымның сыйайлас жемқорлық тәуекелдерінің бейініне сәйкес түсіндірілуі тиіс;

Шақырулар – сынылған жеке әлеуметтік-тұрмыстық қызмет көрсетудің, ойын-сауық іс-шараларының, саяхаттың, тұрудың немесе шақырулардың кез келген нысаны.

«Шақыру» ұғымына мыналар кіреді: қонақ үйде тұру, ойын-сауық, демалыс үшін ақы төлеу; көлікпен жол жүру және орын ауыстыру төлемі, әуе немесе теміржол көлігімен, теңіз крузидері; спорттық, мәдени немесе қоғамдық шараларға шақыру;

Сыйайлас жемқорлыққа қарсы комилаенс-қызмет – өкілеттіктер мен жауапкершілікке ие қызмет: сыйайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылда менеджмент жүйесін әзірлеу мен енгізуі бақылау; сыйайлас жемқорлыққа қатысты мәселелерге қатысты қызметкерлерге кеңес беру; сыйайлас жемқорлыққа қарсы тәуекелдерді басқару осы Ережелерге сәйкес жүзеге асырылуын қамтамасыз ету; Кәсіпорын басшылығына Сыйайлас жемқорлыққа қарсы тәуекелдерді басқару және сыйайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл бойынша жүргізіліп жатқан жұмыстар бойынша, белгіленген тәртіппен, сұрау салуларға сәйкес уәкілетті органның алдында есептілік.

4. Жалпы ережелер (түсініктемелер)

4.1. Кәсіпорын өз қызметінде Қазақстан Республикасының Сыйайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын, атап айтқанда «Сыйайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» 2015 жылғы 18 қарашадағы №410-V ҚР Заңын басшылыққа алады;

4.2. Кәсіпорын қызметкерлерінің сіңірген еңбегі мен жетістіктерін ресми тану үшін көтермеледің әртүрлі нысандарын (грамота, алғыс хат,



сыйлықақы), ведомстволық және мемлекеттік наградаларды қолдану ұсынылады;

4.3. Кейбір елдердің, соның ішінде Қазақстанның мәдениеттерінің іскерлік қатынастарының ережелеріне символдық сыйлықтар мен шақырулар алмасу кіреді. Алайда сыйлықтар және/немесе шақырулар ұсыну кейінгі сыбайлас жемқорлық қатынастар үшін қадам болып табылуы немесе бағалануы мүмкін және тұлға мен кәсіпорынның беделіне күмән келтіруі мүмкін;

4.4. Сыйлықтарды және/немесе шақыруларды қабылдау мүдделер қақтығысы мәселесімен тығыз байланысты және кәсіпорынға да, нақты қызметкерге де айып тағуы мүмкін. Сыйлық және / немесе шақыру алу фактісі, мысалы, кәсіпорынның және оның қызметкерлерінің кәсіпқойлығын қауіп-қатерге душар ете отырып, неғұрлым тиімді бағаларда, жеткізу немесе сату шарттарында көрсетілген жеңілдіктерді немесе артықшылықты қатынасты, преференцияларды алуы мүмкін деген болжамға әкелуі мүмкін;

4.5. Кәсіпорын, оның қызметкерлері, тапсырыс берушілері немесе жеткізушілері, кез келген деңгейдегі мердігерлер қабылдаған кез келген іскерлік шешімдердің тек қана тиісті нысандар мен іскерлік мінезд-құлық ережелерінің негізінде жүзеге асырылуын қамтамасыз етеді, олардың берік тірегі адал бәсекелестік ережелері, қызметтердің өнімділігі мен жоғары сапасы, сондай-ақ бұл шешімдердің қандай да бір тиісінше белгіленбейендігі болып табылады жеке пайда және мүдделер қақтығысын тудырмайды.

5. Сыйлықтарға, іс-шараларға және шақыруларға қойылатын талаптар

5.1. Сыйлықтар

5.1.1. Кәсіпорын сыйлықтар мен шақырулардың келесі санаттарына мүмкіндік береді:

1) жарнамалық өнімдер-ең төменгі құнды заттар, мысалы, имидждік өнімдер (қаламдар, күнтізбелер, күнделіктер, бейсболкалар, футболкалар, салпыншақтар және кәсіпорынның логотипі бар өзге де символикалық сыйлықтар);

2) дәстүрге байланысты сыйлықтар, мысалы, 8 наурызға арналған гүлдер, 22 наурызға (Наурыз) арналған сыйлықтар, кәсіби мерекелер, тұған күндер немесе екі айлық есептік көрсеткіштен аспайтын сомаға зейнеткерлікке шығу, мұндай сыйлықпен іскерлік мүмкіндіктерді алу немесе



сақтау туралы, міндеттемелерді тиісінше орындау туралы күтулер байланысты болмаған жағдайда немесе функциялар;

3) Кәсіби мерекелерге байланысты және өзге де жағдайларда, еңбекақы төлеу, кәсіпорын қызметкерлеріне сыйлықта беру және өзге де сыйақы жүйесі туралы Ережеге сәйкес қызмет қорытындылары бойынша қызметкерлерге берілетін сыйлықтар мен сыйлықтар;

4) кәсіпорын басшылығының шешімі бойынша тегін дәрістер мен семинарлар сияқты ақысыз қызметтер.

5.1.2. Барлық сыйлықтар мен іс-шаралар еңбекті қорғау, өнеркәсіптік қауіпсіздік және қоршаған ортаны қорғау талаптарына сәйкес келуі тиіс;

5.1.3. Тұрлі алымдарды мәжбүрлеуге және жүзеге асыруға тыйым салынады. Шақырулар қызметкердің немесе оның туыстарының жеке мақсаттары үшін емес, тек іскерлік мақсаттар үшін жасалуы керек;

5.1.4. Кәсіпорында жеткізушилерден, тапсырыс берушілерден және жасырын тұлғалардан кез келген сыйлықтар алуға тыйым салынады;

5.1.5. Қызметкер бұл Ереженің нормаларына қайшы келетін сыйлықты байқаусыз алған жағдайда (мысалы, егер сыйлық оралған және алған кезде ашылмаса), қызметкер сыйлықты өзінің тікелей басшысына және сыйбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметіне (кәсіпорынның комплаенс-офицеріне) жазбаша хабарлап, қайтаруға тиіс).

5.1.6. Лауазымдық міндеттерін орындау кезінде өзі дайындастын және/немесе қабылдайтын шешімдерге әсер ете алатын немесе оның әрекетіне (әрекетсіздігіне) әсер ете алатын тікелей де, жанама да түрде сыйлықтар немесе өзге де сыйақылар ұсынылатын кәсіпорын қызметкері мыналарға:

1) сыйлықтардан (сыйақыдан) бас тарту және өзінің тікелей басшысына және/немесе сыйбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметіне (кәсіпорынның комплаенс-офицеріне) деру хабарлау;

2) егер сыйлықты немесе сыйақыны қабылдамау немесе қайтару мүмкін болмаған жағдайда, бұл туралы тиісті қызметтік жазбада Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметіне (комплаенс) хабарлау- және одан әрі сыйлықты кәсіпорынның мұражайына немесе ҚР заңнамасына сәйкес тиісті органға беру;

3) сыйлық немесе сыйақы ұсынған тұлғамен одан әрі қарай байланыста болмау.



5.2. Мемлекеттік лауазымды тұлғаларға сыйлықтар

5.2.1. Осы Ереженің 5-бөлімінде көрсетілген жарнамалық өнімдерді қоспағанда, мемлекеттік лауазымды тұлғаларға сыйлықтар мен женілдіктерден аулақ болу керек және егер қызметкер мемлекеттік лауазымды тұлғаға кәсіпорын көздеген женілдіктер мен женілдіктер ұсынғысы келсе, ол өзінің тікелей басшысының және сыйбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің (комплаенс-офицердің) алдын ала келісімін алуды тиіс.

5.3. Бизнес-серіктестерден немесе бизнес-серіктестерге сыйлықтар

5.3.1. Кәсіпорын мен бизнес-серіктес арасында коммерциялық қарым-қатынас болған жағдайда ресми және кәсіпорын басшылығымен алдын ала келісілген және осы ережелерге қайшы келмейтін сыйлықтан басқа кез келген сыйлықты алуға тыйым салынады. Бұл жағдайда болжамды алушы кәсіпорынның Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы саясатына және осы ережелерге қайшы келетінін түсіндіріп, сыйлықты сипайы түрде қабылдамауы керек. Өзгелерге емес, белгілі бір компанияға қызмет көрсетуге ынталандыру ретінде қызмет ете алатын немесе қабылданатын кез-келген затты беру мүдделер қақтығысына немесе сатып алу саясатына қайшы келуі мүмкін. Сондай-ақ, оны пара деп санауға болады;

5.3.2. Мысалы, делегациялар мен дипломатиялық миссиялардың, жарнамалық немесе имидждік өнімдері, сыйлықтары мен естелік сыйлықтары сияқты ресми сыйлықтар болуы мүмкін. Мұндай жағдайларда оларды декларациялау және кәсіпорынның даму тарихы мұражайына немесе қаржы департаментіне тапсыру қажет;

5.3.3. Егер коммерциялық қатынастарға ұсыныстар (жеңілдіктер, бонустар) енгізілсе, оларды қабылдау және пайдалану кез келген коммерциялық келісім жасалғанға дейін айқындалуы қажет.

5.4. Қайырымдылық және басқа да женілдіктер

5.4.1. Кәсіпорынға заңды ақшалай қайырымдылық жасағысы келетін кез-келген сыртқы тарап мұны кәсіпорынның экономикалық қызметіне қойылатын нормативтік құқықтық талаптарға сәйкес жасай алады;

5.4.2. Жеке тұлға ретінде Кәсіпорын қызметкерлері арқылы қайырымдылық жасауға тыйым салынады;

5.4.3. Кәсіпорын қайырымдылық жасамайды.

5.5. Іс-шараларға қойылатын талаптар



5.5.1. Іс-шаралар әрдайым олар өткізілетін тұлғалармен қарым-қатынас сипатына сәйкес келуі керек, іскерлік сыпайылық немесе қалыптасқан тәжірибеден асып кетпеуі керек және олардың орындылығына күмән туғызатындай жиі немесе шамадан тыс болмауы керек;

5.5.2. Жоғарыда көрсетілген ережелерге сәйкес келмейтін іс-шараларды өткізу және кәсіпорын қызметкерлерінің үшінші тарап іс-шараларына қатысуы алдын-ала кәсіпорын басшылығымен келісілуі керек.

5.6. Кәсіпорынның іс-шараларына мемлекеттік лауазымды тұлғалардың қатысуы

5.6.1. Осы Ережелердің 5-бөлімінде көрсетілген әлеуметтік іс-шараларды қоспағанда, кәсіпорынның іс-шараларына мемлекеттік лауазымды тұлғалардың қатысуын мүмкіндігінше болдырмау қажет. Егер қызметкер мемлекеттік лауазымды тұлғаға кәсіпорынның іс-шарасына қатысады ұсынбақ болса, онда ол алдымен өзінің тікелей басшысы мен кәсіпорынның комплаенс-офицерінен келісім алуы керек.

5.7. Қызметкерлердің мемлекеттік лауазымды тұлғалар ұйымдастырыған іс-шараларға қатысуы

5.7.1. Кәсіпорын қызметкерлерінің мұндай іс-шараларға қатысуы мүмкін, бірақ басшылықпен алдын-ала келісілуі керек және қалыптасқан тәжірибе, әлеуметтік серіктестік және іскерлік сыпайылықтан асып кетпеуі керек.

6. Заңнаманы сақтау және жауапкершілік

6.1. Кәсіпорынның беделі Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын, кәсіпорынның нормативтік құқықтық актілерін және Қазақстан Республикасында да, кәсіпорын ынтымақтасатын барлық елдерде де шаруашылық-экономикалық қызметті жүргізуге қатысты корпоративтік талаптарды сақтауға негізделген;

6.2. Қазақстанда, сондай-ақ басқа да көптеген елдердегідей, лауазымды тұлғаларға және оларға теңестірілген тұлғаларға тікелей де, делдалдар арқылы да сыйлықтар беруге немесе қандай да бір сыйлықтар немесе шақырулар алуға тыйым салатын немесе шектейтін зандар қолданылады. Бұл әрекеттер қылмыс ретінде қарастырылуға болады және тек кәсіпорын үшін ғана емес, сонымен бірге белгілі бір қызметкер үшін де жауапкершілікке тартылуы мүмкін;



6.3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат қағидаттарын сақтамаудың салдары ауыр болуы мүмкін, қызметкерлер қолданыстағы заңнамаға және кәсіпорында қолданылатын ішкі саясат пен рәсімдерге сәйкес жұмыстан шығаруды қоса алғанда, тәртіптік жауапкершілікке тартылады. Кейбір жағдайларда мұндай бұзушылық қызметкерді құқық қорғау органдары және қадағалау органдарының қылмыстық қудалауына әкеп соғады, олар қызметкерді төлемдер, сыйлықтар, жеңілдіктер бергені немесе алғаны немесе инвестицияларды тарту немесе қандай да бір мәмілелерге қатысуға заңсыз ынталандыру болып саналатын іс-шараларға қатысқаны үшін айтарлықтай жазаға тартуы мүмкін;

6.4. Кәсіпорын кәсіпорынның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын және осы Ережелерді бұзған іскерлік серіктестермен немесе үшінші тұлғалармен қарым-қатынасты бұзады.

7. Жедел желі

7.1. Кәсіпорын, егер ол сыбайлас жемқорлықтың болжалды фактісі туралы хабарласа, не пара беруден немесе алушан, коммерциялық парага сатып алу жасаудан немесе парапорлыққа делдалдық көрсетуден бас тартса, бірде-бір қызметкерге санкциялар салынбайтынын (оның ішінде жұмыстан босатылатынын, лауазымын төмендететінін, сыйлықақысынан айырылатынын) мәлімдейді.;

7.2. Қандайда сұрақтар немесе күмән туындағы жағдайда Кәсіпорынның заңгерінің және (немесе) комплаенс-офицердің кеңесіне жүгіну керек, хабарламаны электрондық почтаға: compliance@zool.kz жіберуге болады;

7.3. Комплаенс-офицермен байланысу үшін «жедел желі» нөмірін және басқа да байланыстарды Кәсіпорынның корпоративтік сайтындағы «Әдеп және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл» бөлімінен көруге болады.

8. Қорытынды ережелер

8.1. Осы Ережелер кәсіпорынның жалпы даму стратегиясының бөлігі болып табылады. Кәсіпорынның барлық қызметкерлері өз қызметінде және шешім қабылдау кезінде Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын, осы құжаттың ережелерін, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын және кәсіпорынның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы



стандартын және кәсіпорынның басқа да нормативтік құқықтық ішкі актілерін басшылықта алуға тиіс;

8.2. Сыйлықты беру / табыстау/қабылдау немесе қонақжайлышты туралы шешім қабылдаған кезде Кәсіпорынның әр Қызметкері өзіне келесі сұрақтарды қоюы керек:

- 1) Сыйлық (немесе қонақжайлышты таныту) қолданыстағы заңнаманы, сыйбайлас жемқорлық тәуекелін бұзып, қосымша міндеттемелер жүктеуі мүмкін бе?
- 2) Сыйлық беру/қабылдау кезінде (немесе қонақжайлышты белгілерін көрсету) іскерлік шешім қабылдау кезінде объективтілікке әсер етуі мүмкін бе?
- 3) Сыйлық (немесе қонақжайлышты) мүдделер қақтығысын тудыруы мүмкін бе?