



INSTITUTE OF ZOOLOGY
REPUBLIC OF KAZAKHSTAN

«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор
РГП на ПХВ «Институт зоологии»
КИМОН РК



Ященко Р.В.

2022 г.

**Правила дарения подарков,
осуществления приглашений и
оказания знаков делового
гостеприимства в РГП на ПХВ
«Институт зоологии»**

АЛМАТЫ, 2022

*Настоящий документ не может полностью или частично воспроизводиться,
тиражироваться или распространяться без письменного разрешения РГП
на ПХВ «Институт зоологии»*



СОДЕРЖАНИЕ:

	стр.
1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные ссылки	4
3. Термины и определения	4
4. Общие положения (разъяснения)	6
5. Требования к подаркам, мероприятиям и приглашениям	7
6. Соблюдение законодательства и ответственность	10
7. Горячая линия	11
8. Заключительные положения	11



1. Назначение и область применения

1.1. Настоящие Правила дарения подарков, осуществления приглашений и оказания знаков делового гостеприимства в РГП на ПВХ «Институт зоологии» (далее – Правила) разработаны в целях описания основных правил и принципов в отношении действий работников РГП на ПВХ «Институт зоологии» (далее – Предприятие) при дарении/получении подарков, осуществлении приглашений и оказании знаков делового гостеприимства, если они осуществляются работником от имени и по поручению Предприятия в ходе выполнения трудовых обязанностей;

1.2. Правила устанавливают порядок дарения подарков, осуществления приглашений, знаков делового гостеприимства и соответствующих представительских расходов на Предприятии и границы в отношении того, какие подарки и услуги могут или не могут быть приняты работниками, что сведет к минимуму и/или искоренит вероятность коррупционных рисков в отношении принятия подарков и получения выгод;

1.3. 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, уполномоченным на выполнение государственных функций;

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

Для лиц, приравненных к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, имеются антикоррупционные ограничения в соответствии со ст.12 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 г. №410-V;

1.5. 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 распорядительские полномочия, представителей средств массовой информации, и обязательны к соблюдению;

 <p>INSTITUTE OF ZOOLOGY REPUBLIC OF KAZAKHSTAN</p>	<p>Правила дарения подарков, осуществления приглашений и оказания знаков делового гостеприимства</p>	<p>Издание 01 11 стр.</p>	<p>Утверждено 11.07.2022г.</p>
---	---	---	---

1.6. Настоящие Правила подлежат исполнению все зависимости от того, каким образом передаются подарки и приглашения – напрямую или через посредников;

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

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящие Правила разработаны с учетом требований следующих нормативных правовых актов Республики Казахстан (*далее – РК*):

2.1.1. Закон РК «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 г. №410-В;

2.1.2. Закон РК «О государственной службе Республики Казахстан» от 23 ноября 2015 г. №416-В;

2.1.3. Закон РК «О благотворительности» от 16 ноября 2015 г. №402-В;

2.1.4. Налоговый кодекс РК от 25 декабря 2017 г. №120-VI;

2.1.5. Кодекс РК об административных правонарушениях от 5 июля 2014 г. №235-В;

2.1.6. Гражданский кодекс РК (общая часть) от 27 декабря 1994 г. №269-XIII;

2.1.7. Уголовный кодекс РК от 3 июля 2014 г. №226-В.

3. Термины и определения

3.1. Термины, используемые в настоящих Правилах, имеют следующие определения:

Субъект квазигосударственного сектора – государственное предприятие, товарищества с ограниченной ответственностью, акционерные общества, в том числе национальные управляющие холдинги, национальные холдинги, национальные компании, участником или акционером которых является государство, а также дочерние, зависимые и иные юридические лица, являющиеся аффилированными с ними в соответствии с законодательными актами РК;

Подарок – любые вещи или права, которые могут иметь, либо не иметь денежное выражение, предоставляющие 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 или скидочные сертификаты, подарочные купоны, дисконтные карты;
- доли, паи, 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;

Лицо, привлеченное к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций – лицо, исполняющее управленческие функции в государственной организации или субъекта 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 РК, занимающее должность не ниже руководителя структурного подразделения в указанных организациях;

Работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с работодателем и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору с Предприятием;

Мероприятие – любое общественное или протокольное событие: фуршет, конференция, семинар, маркетинговое или другое мероприятие;

Мероприятие Предприятия – мероприятие, организованное Предприятием для работников, членов их семей, деловых партнеров и/или третьих лиц;

Стороннее Мероприятие – мероприятие, организованное третьими лицами, в случае если в таком мероприятии принимают участие работники Предприятия;

Бизнес-партнер – внешняя сторона, с которой Предприятие 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, дистрибуторами, 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 проезда и перемещения на автомобиле, авиа или железнодорожным транспортом, морские круизы; приглашения на спортивные, культурные или общественные мероприятия;

Антикоррупционная комплаенс-служба – служба наделенная полномочиями и ответственностью для: контроля за разработкой и внедрением системы менеджмента в противодействии коррупции; консультирования работников в отношении вопросов, относящихся к коррупции; обеспечения того, чтобы управление противокоррупционными рисками осуществлялось в соответствии с настоящими Правилами; Отчетности по управлению противокоррупционными рисками руководству Предприятия и по проводимой работе по предупреждению и противодействии коррупции, в установленном порядке, перед уполномоченным органом, согласно запросам.

4. Общие положения (разъяснения)

4.1. Предприятие в своей деятельности руководствуется антикоррупционным законодательством РК, в частности Законом РК от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции» №410-В;

4.2. Для официального признания выдающихся заслуг и достижений работников Предприятия рекомендуется применять различные формы поощрений (грамота, благодарственное письмо, премия), ведомственные и государственные награды;

4.3. В правилах деловых отношений культур некоторых стран, в том числе и в РК, входит обмен символическими подарками и приглашениями. Однако, предложение подарков и/или приглашений, может являться или быть расценено, как шаг для последующих коррупционных отношений и может поставить под сомнение репутацию должностного лица и Предприятия;



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

4.5. 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:

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

2) подарки, связанные с традициями, например, цветы на 8 марта, подарки на 22 марта (Наурыз), профессиональные праздники, дни рождения 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;

3) премии и подарки работникам, врученные по итогам деятельности, в связи с профессиональными праздниками и в иных случаях, согласно Положения об оплате труда, системе премирования и иного вознаграждения работников Предприятия;

4) безвозмездные услуги, такие как бесплатные лекции и семинары, по решению руководства Предприятия.

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/её родственников;

5.1.4. На Предприятии запрещено получать любые подарки от поставщиков, заказчиков и анонимных лиц;

5.1.5. В случае, когда работник непреднамеренно принял подарок, который противоречит нормам настоящих Правил (например, если подарок был упакован и не вскрыт при получении), работник должен вернуть подарок, письменно поставив в известность своего непосредственного руководителя и Антикоррупционную комплаенс-службу (комплаенс-офицера Предприятия).

5.1.6. Работник Предприятия, 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 подарков (вознаграждения) и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя и/или Антикоррупционную комплаенс-службу (комплаенс-офицера Предприятия);

2) в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возвратить, сообщить об этом в соответствующей служебной записке в Антикоррупционную комплаенс-службу (комплаенс-офицеру) Предприятия и своему непосредственному руководителю и в дальнейшем передать подарок в музей Предприятия или соответствующий орган, согласно законодательству РК;

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

5.2. Подарки государственным должностным лицам

5.2.1. Следует избегать подарков и льгот государственным должностным лицам, за исключением рекламной продукции, указанной в разделе 5 настоящих Правил и, если работник собирается предложить государственному должностному лицу предусмотренные Предприятием льготы или скидки, он должен получить предварительное согласие своего непосредственного руководителя и Антикоррупционной комплаенс-службы (комплаенс-офицера).

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 и заранее согласованного с руководством Предприятия и не противоречащего



настоящим Правилам, запрещено. В этих обстоятельствах предполагаемый получатель должен вежливо отклонить подарок, объяснив, что это противоречит Антикоррупционной политике Предприятия 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. Также, это можно считать взяткой;

5.3.2. Официальные подарки, такие как рекламная или имиджевая продукция, презенты и памятные подарки, например, от делегаций и дипломатических миссий, делегациям и дипломатическим миссиям возможны. В таких случаях, необходимо их декларировать и сдавать в музей истории развития Предприятия или департамент финансов;

5.3.3. 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

5.4.1. Любая внешняя сторона, желающая сделать законное денежное пожертвование Предприятию, может сделать это в соответствии с нормативными правовыми требованиями к хозяйственной деятельности Предприятия;

5.4.2. Осуществлять пожертвования через работников Предприятия, как физических лиц, запрещено;

5.4.3. Предприятие не осуществляет пожертвований.

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

5.6. Участие государственных должностных лиц в мероприятиях Предприятия

5.6.1. Необходимо по возможности избегать участия государственных должностных лиц в мероприятиях Предприятия, за исключением социальных



мероприятий, указанных в Разделе 5 настоящих Правил. Если работник собирается предложить государственному должностному лицу участие в мероприятии Предприятия, то он должен предварительно получить согласие от своего непосредственного руководителя и комплаенс-офицера Предприятия.

5.7. Участие работников в мероприятиях, организованных государственными должностными лицами

5.7.1. 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 действующего законодательства РК, нормативных правовых актов Предприятия и корпоративных требований, касающихся ведения хозяйственно-экономической деятельности, как в РК, так и во всех странах, с кем сотрудничает Предприятие;

6.2. В Казахстане, также, как и в большинстве других 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 Антикоррупционной политики 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 Предприятия значительному наказанию за предоставление или получение оплаты, подарков, льгот или участие в мероприятиях, которые считаются неправомерным стимулом для привлечения инвестиций или участия в каких-либо сделках;

 <p>INSTITUTE OF ZOOLOGY REPUBLIC OF KAZAKHSTAN</p>	<p>Правила дарения подарков, осуществления приглашений и оказания знаков делового гостеприимства</p>	<p>Издание 01 11 стр.</p>	<p>Утверждено 11.07.2022г.</p>
---	---	---	--

6.4. Предприятие вправе расторгнуть отношения с деловыми партнерами или третьими лицами, нарушившими Антикоррупционную политику Предприятия 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 вопросов (либо сомнений) необходимо обратиться за консультацией к юристу Предприятия и/или к комплаенс-офицеру, сообщение можно отправить по электронной почте: compliance@zool.kz;

7.3. Номер телефона «горячей линии» и другие контакты для связи с комплаенс-офицером можно посмотреть в разделе «Этика и противодействие коррупции» на корпоративном сайте Предприятия.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящие правила являются частью общей стратегии развития Предприятия. Все работники Предприятия в своей деятельности и при принятии решений должны руководствоваться действующим законодательством РК, положениями данного документа, Политикой противодействия коррупции, Антикоррупционным стандартом Предприятия, и другими нормативными правовыми внутренними актами Предприятия;

8.2. При принятии решения о дарении/передачи/приеме подарка или оказании гостеприимства, каждый Работник Предприятия должен задать себе следующие вопросы:

1) Может ли подарок (или проявление гостеприимства) стать нарушением действующего законодательства, коррупционным риском и возложить какие-то дополнительные обязательства?

2) Присутствует ли при дарении/приеме подарков (или проявлении знаков гостеприимства) намерение повлиять на объективность при принятии делового решения?

3) Может ли подарок (или проявление гостеприимства) создать конфликт интересов?