**СЫЙЛЫҚТАРҒА ЖӘНЕ ҚОНАҚЖАЙЛЫЛЫҚ ТАНЫТУҒА ҚАТЫСТЫ САЯСАТ**

**КІРІСПЕ**

KAZ Minerals қарапайым сыйлықтарды анда-санда беру мен қабылдау және қонақжайлылық таныту қалыпты іскерлік қарым-қатынастың бір бөлігі болуы мүмкін екенін мойындайды, алайда кейбір жағдайларда мұндай әрекеттер KAZ Minerals қызметкерлері мен іскерлік серіктестеріне кері әсер етуі немесе осындай әсер ету көрінісін тудыруы мүмкін.

Сыйлықтар мен қонақжайлылық таныту көлемі әр аймақтарда айтарлықтай ерекшеленуі мүмкін, ол көбінесе жергілікті заңдар мен әдет-ғұрыптарға байланысты. Дегенмен, сыйлықтар мен қонақжайлылық таныту – іскерлік шешім қабылдау процесіне ешқашан ықпал етпеуі, мұндай ықпал ету көрінісін тудырмауы және нақты немесе болжамды мүдделер қақтығысына әкеп соқпауы маңызды.

**МАҚСАТЫ**

Бұл саясаттың мақсаты – KAZ Minerals-тың сыйлықтар беру, қабылдау және қонақжайлылық таныту көріністеріне қатысты қағидаттарын баяндау. Саясатта сонымен қатар бизнес-конференцияға шақыруды қабылдау немесе үшінші тарап компаниясына бару мүмкіндігін қарастырған кезде ескерілуі қажет факторлар сипатталады.

**ҚОЛДАНЫЛУ АЯСЫ**

Осы Саясат Kaz Minerals-тың барлық қызметкеріне (мерзімді және мерзімсіз еңбек шарттары негізінде жұмыс істейтін) және іссапарға жіберілген жұмыскерлеріне (жеке – «Жұмыскер», бірлесіп – «Жұмыскерлер»), сондай-ақ Топтың өз қызметін жүзеге асыратын елдердегі барлық іскерлік операциялар мен мәмілелерге қатысты қолданылады.

**САЯСАТ**

Жұмыскерлер кез келген сыйлықтарды қабылдауға немесе ұсынуға немесе қонақжайлылық таныту көріністеріне қатысты теріс ықпал етуі немесе ықпал ету көрінісін тудыруы мүмкін немесе KAZ Minerals қызметіне қатысты мүдделер қақтығысына әкеп соғуы мүмкін кез келген әрекеттерден аулақ болуы тиіс.

KAZ Minerals Жұмыскерлерден Топтың беделін қорғау үшін ғана емес, сонымен қатар Жұмыскерлердің құқыққа қайшы әрекеттері үшін қолданылатын айыптаулардың алдын алу үшін осы Саясатта баяндалған мінез-құлық ережелерін сақтауды талап етеді.

Осы Саясат бұзылғаны немесе бұзылып жатқаны туралы күдіктенген Жұмыскерлер өздерінің күдіктері туралы KAZ Minerals Заңнаманы және этикалық нормаларды бұзу туралы хабарлау жөніндегі саясатына (Speak Up) сәйкес қолайлы тәсілмен дереу, немесе күдіктенетін жағдайда, өзінің құрылымдық бөлімшесінің Комплаенс-офицеріне тікелей хабарлауы тиіс.

**Егер сыйлық қабылдаудың немесе қонақжайлылық танытудың орындылығына қатысты қандай да бір күмән туындаса, онда олардан бас тарту қажет.**

## ЖАУАПКЕРШІЛІК/ЗАҢНАМАНЫ САҚТАМАУ

Әрбір Жұмыскер осы Саясаттың ережелерін сақтау үшін жауап береді. Жұмыскер осы Саясатты сақтамаған жағдйларда қолданыстағы заңнамаға және/немесе KAZ Minerals ішкі саясаттары мен рәсімдеріне сәйкес тәртіптік немесе өзге жауапкершілікке тартылуы мүмкін.

## САЯСАТТЫҢ ЭЛЕМЕНТТЕРІ

**Сыйлықтарды алу/қонақжайлылық көріністерін қабылдау**

* Тіпті қарапайым сыйлықты қабылдау немесе қонақжайлылық таныту мүмкіндігі туралы шешімді қабылдағаны үшін Жұмыскер өзі жауап береді, алайда, мүмкіндігінше Жұмыскер осындай сыйлықты немесе қонақжайлылықты қабылдағанға дейін өз департаментінің басшысына немесе (егер қызметкер департаменттің басшысы болған жағдайда) өзінің тікелей басшысына алдын ала жазбаша түрде немесе электрондық пошта арқылы хабарлауы тиіс. Егер Жұмыскер кімге жүгіну керектігі туралы күмәнданса, онда ол кеңес алу үшін өзінің құрылымдық бөлімшесінің Комплаенс-офицеріне хабарласуы тиіс.
* Жұмыскер сыйлықты немесе қонақжайлылық көрінісін қабылдау туралы шешім қабылдаған кезде өзіне мынадай сұрақтар қоюы тиіс:
1. Сыйлықты немесе қонақжайлылық көрінісін қабылдау қандай да бір міндет жүктеуі мүмкін бе немесе соны білдіре ме?
2. Іскерлік шешім қабылдау кезінде Жұмыскердің әділдігіне ықпал ету ниеті бар ма (мысалы, сыйлық берушімен жаңадан немесе өзгертілген шарт жасасу қарастырылатын болса немесе сыйлық беруші тендерге қатысушы болса)?
3. Сыйлық немесе қонақжайлылық таныту мүдделер қақтығысын тудыруы немесе тудыратындай болып көрінуі мүмкін бе?
4. Сыйлықтың немесе қонақжайлылық танытудың құны осы Саясатта көзделген шектен асып кетпей ме?
5. Егер бұл сыйлық немесе қонақжайлылық туралы жұмыскердің әріптестері, тікелей басшысы немесе KAZ Minerals-тен тыс басқа адамдар білсе, Жұмыскер ұялуы мүмкін бе?
* Тендер немесе шарт бойынша келіссөздер жүргізу кезеңінде жеткізушіден немесе әлеуетті жеткізушіден қандай да бір сыйлықтар немесе қонақжайлылық көріністерін қабылдауға қатаң тыйым салынады.
* Жұмыскерлердің ешқандай жағдайда сыйлықтар мен қонақжайлылықтың басқа да түрлерін талап етуіне қатаң тыйым салынады.
* Егер үшінші тарап сыйлықты қабылдауға болмайтын жағдайларда Жұмыскерге сыйлық табыстаса және сыйлықтан бас тарту орынсыз болып табылса немесе қорлауды білдірсе, Жұмыскер мұндай сыйлық туралы өз департаментінің басшысына немесе (егер қызметкер департаменттің басшысы болған жағдайда) өзінің тікелей басшысына немесе өзінің құрылымдық бөлімшесінің Комплаенс-офицеріне жазбаша түрде дереу хабарлауы тиіс, ал аталған тұлғалар сыйлықты не істеу керек екенін шешуі тиіс (мысалы, қайырымдылық мақсаттарына табыстау немесе жолдаушыға/сыйлаушыға қайтару).
* Жұимыскерлер қолма-қол ақша немесе банк түбіртегі, ақшалай аударым, инвестициялық бағалы қағаздар немесе айналым құжаттары сияқты олардың баламалары түрінде алынған сыйлықтардан әрқашан бас тартуы және өз департаментінің басшысына немесе немесе (егер жұмыскер департаменттің басшысы болған жағдайда) өзінің тікелей басшысына немесе өзінің құрылымдық бөлімшесінің Комплаенс-офицеріне хабарлауы тиіс. Егер қолма-қол ақша немесе олардың баламалары түріндегі сыйлық абайсызда алынған болса, Жұмыскер өз департаментінің басшысына немесе немесе (егер Жұмыскер департаменттің басшысы болған жағдайда) өзінің тікелей басшысына немесе өзінің құрылымдық бөлімшесінің Комплаенс-офицеріне жазбаша түрде хабарлауы және қайтаруды дереу ұйымдастыруы тиіс.
* Белгілі бір елде мемлекеттік қызметші болып саналатын адамнан («Мемлекеттік қызметшілер») шағын символикалық сыйлықтар немесе қонақжайлылық көріністері ғана қабылдануы мүмкін. Мемлекеттік қызметшілерге мемлекеттік функцияларды жүзеге асыруға уәкілеттік берілген, оның ішінде заң шығарушы, әкімшілік немесе сот органында лауазымды атқаратын адамдар жатады. Мемлекттік қызметшілер (немесе оларға теңестірілген тұлғалар) қатарына сонымен бірге мемлекеттік компаниялар немесе Ұлыбританияны қоса алғанда белгілі бір елдердегі кәсіпорындардың қызметкерлерін жатқызуға болады.
* Бір іскер серіктестен жылына үш реттен жиі және төменде көрсетілген ақшалай лимиттерден аспайтын сомадағы өкілдік іс-шаралардың/қонақжайлылық танытудың кез келген түрі қабылданбауы тиіс.
* Қырғызстан үшін ақшалай лимиттер, ең төменгі күнкөріс деңгейін ескере отырып, Топ өз қызметін жүзеге асыратын басқа географиялық орындар (елдер) үшін белгіленген лимиттердің төрттен үші ретінде белгіленеді.
1. Келісімге алудың қажеті жоқ, бірақ хабарландыру талап етіледі
* Жоғарыда көрсетілген ережелерді сақтаған жағдайда (атап айтқанда, 1-ден 5-ке дейінгі сұрақтардың жауаптары «жоқ» болуы тиіс), Жұмыскер өз департаменті басшысының немесе (егер Жұмыскер департаменттің басшысы болған жағдайда) өзінің тікелей басшысының алдын ала келісімінсіз (алайда, жоғарыда көрсетілгендей, мүмкіндік болса, Жұмыскер жағдайларға байланысты, өз департаментінің басшысына немесе өзінің тікелей басшысына немесе өзінің құрылымдық бөлімшесінің Комплаенс-офицеріне сыйлықты немесе қонақжайлылық көрінісін қабылдамас бұрын жазбаша түрде хабарлауы тиіс) келесілерді қабылдай алады:
* Бір бизнес-серіктестен бір жыл ішінде жалпы сомасы Ұлыбританияда 100 фунт стерлингтен немесе Қазақстанда 40 000 теңгеден (немесе лимит басқа жерлерде белгіленген шектеулердің төрттен үшін құрайтын Қырғызстанды қоспағанда, өзге елдердегі жергілікті валютадағы баламасы) аспайтын сыйлық немесе сыйлықтар.
* Адам басына шаққанда Ұлыбританияда 100 фунт стерлингтен немесе Қазақстанда 40 000 теңгеден (немесе лимит басқа жерлерде белгіленген шектеулердің төрттен үшін құрайтын Қырғызстанды қоспағанда, өзге елдердегі жергілікті валютадағы баламасы) аспайтын сомаға үшінші тараптармен іскерлік қарым-қатынастың әдеттегі тамақтандыру (сонымен қатар тамақтану, жол жүру және жайғастыру шығындары).
* Орынды болып табылатын және қалыпты іскерлік сыпайылықтың аясынан шықпайтын спорттық іс-шараларға, театрға және басқа да мәдени іс-шараларға шақырулар (үшінші тараппен бірге). Шақырулар сомасы Ұлыбританияда 150 фунт стерлингтен немесе Қазақстанда 60 000 теңгеден (немесе лимит басқа жерлерде белгіленген шектеулердің төрттен үшін құрайтын Қырғызстанды қоспағанда, өзге елдердегі жергілікті валютадағы баламасы) аспауы тиіс.
1. Департамент басшысының/тікелей басшының келісімі қажет
* Жұмыскер өз департаментінің басшысы немесе (егер Жұмыскер департаменттің басшысы болған жағдайда) өзінің тікелей басшысы, немесе өзінің құрылымдық бөлімшесінің Комплаенс-офицері алдын-ала келіскеннен кейін ғана келесілерді қабылдай алады:
* Бір бизнес-серіктестен бір жыл ішінде жалпы сомасы Ұлыбританияда 100-ден бастап 150 фунт стерлингке дейінгі немесе Қазақстанда 40 000-нан бастап 60 000 теңгеге дейінгі (немесе лимит басқа жерлерде белгіленген шектеулердің төрттен үшін құрайтын Қырғызстанды қоспағанда, өзге елдердегі жергілікті валютадағы баламасы) сыйлық немесе сыйлықтар.
* Адам басына шаққанда Ұлыбританияда 100-ден бастап 150 фунт стерлингке дейінгі немесе Қазақстанда 40 000-нан бастап 60 000 теңгеге дейінгі (немесе лимит басқа жерлерде белгіленген шектеулердің төрттен үшін құрайтын Қырғызстанды қоспағанда, өзге елдердегі жергілікті валютадағы баламасы) сомада үшінші тараптармен іскерлік қарым-қатынастың қалыпты тәртібіндегі тамақтандыру (сонымен қатар тамақтану, жол жүру және жайғастыру шығындары).
* Орынды болып табылатын және қалыпты іскерлік сыпайылықтың аясынан шықпайтын спорттық іс-шараларға, театрға және басқа да мәдени іс-шараларға шақырулар (үшінші тараппен бірге). Шақырулар адам басына шаққанда Ұлыбританияда 150-ден бастап 500 фунт стерлингке дейінгі немесе Қазақстанда 60 000 бастап 200 000 теңгеге дейінгі (немесе лимит басқа жерлерде белгіленген шектеулердің төрттен үшін құрайтын Қырғызстанды қоспағанда, өзге елдердегі жергілікті валютадағы баламасы) сомада болуы тиіс.
1. Жоғары деңгейдегі келісу талап етіледі
* Сомасы жоғарыда көрсетілген лимиттерден асатын сыйлықтар мен қонақжайлылық көріністері Топ компаниясының Бас директоры немесе Бас комплаенс-офицері (Қазақстандағы немесе Қырғызстандағы Жұмыскерлер үшін), немесе Директор немесе KAZ Minerals Limited Корпоративтік хатшысы (басқа елдердегі Жұмыскерлер үшін) алдын ала келіскеннен кейін ғана қабылдануы мүмкін.
* Жұмыскердің әйеліне/күйеуіне (оның ішінде ресми некеде тұрмайтын) немесе отбасының басқа мүшелеріне сыйлықтарды немесе қонақжайлылық көріністерін ұсыну көп жағдайларда қабылданбауы тиіс, қандай жағдай болса да, Топ компаниясының Бас директоры немесе Бас Комплаенс-офицері (Қазақстандағы немесе Қырғызстандағы Жұмыскерлер үшін), немесе Директор немесе KAZ Minerals Limited Корпоративтік хатшысының (басқа елдердегі Жұмыскерлер үшін) келісуін талап етеді.
* Іс-шараға қатысу немесе басқа қонақжайлылық танытуға қатысу үшін жұмыстан сұрану туралы кез келген өтініш тікелей басшымен келісілуі керек.
* Алған сыйлықтар немесе көрсетілген қонақжайлылық көріністері сыйлықтар мен қонақжайлылық көріністері журналында жазылуы және берушінің аты-жөні, алынған сыйлық немесе қонақжайлылық атауы және бағалау құны көрсетілуі тиіс. Сыйлықтар немесе қонақжайлылық көріністерін тіркеу бойынша кеңес алу үшін құрылымдық бөлімшеңіздің Комплаенс офицеріне / Топ компаниясының Қызметкерлерді басқару қызметінің бөлімшесіне хабарласыңыз.

**Үшінші тараптың бизнес-конференцияға, объектіге баруға шақыруы немесе ұқсас іссапар**

Үшінші тараптың бизнес-конференцияға, объектіге баруға шақыруы немесе ұқсас іссапар төменде көрсетілген барлық талаптарды орындаған жағдайда, өз департаментінің басшысы немесе (егер Жұмыскер департаменттің басшысы болған жағдайда) өзінің тікелей басшысы келіскеннен кейін ғана қабылдануы тиіс:

* Тікелей іскерлік мақсат болғанда (іссапарда болған барлық күнге).
* KAZ Minerals өзінің шағын көлемдегі қызметкерлерін іссапарға жібереді және барлығы тікелей жұмысқа тартылады.
* Қабылдаушы компания тек ең төменгі шығындарды (мысалы, кіру билеті, тамақ) және орташа өкілдік шығындарды төлеуді ұсынады.
* Жол жүру мен жайғасу Топ компаниясында немесе жалпы Топта белгіленген шектен шықпауы тиіс, сонымен бірге Қазақстандағы немесе Қырғызстандағы қызметкерлердің шетелге бару /келу рәсімін «KAZ Minerals Management» ЖШС-ның Қаржы директоры бекітуі тиіс. Басқа елдердегі жұмыскерлер үшін Топтың Басқарма төрағасы, Бас қаржы директоры немесе Корпоративтік хатшының келісуі қажет.
* Ұшып келуді/кетуді және/немесе жайғасуды қабылдаушы компания төлейтін болса, егер олардың құны Топ компаниясында немесе жалпы Топта белгіленген шектерден аспаса, егер сапар іскерлік мақсатта жүзеге асырылатын болса және Жұмыскер қандай да бір қосымша іссапар күндерін қабылдаушы тараппен демалу үшін, соның ішінде бірлесіп немесе жеке өткізбеген кезде ғана қабылдануы мүмкін.

**Сыйлық/қонақжайлылық таныту ұсынысы**

Мына принциптер KAZ Minerals компаниясының атынан сыйлық ұсынуға немесе қонақжайлылық танытуға қатысты қолданылады:

* Сыйлықтар мен қонақжайлылық таныту ешқандай жағдайда оны алушының шешімдеріне немесе әрекеттеріне ықпал етпеуі немесе ықпал ететіндей көрінбеуі тиіс.
* Сыйлық ұсынған кезде төменде баяндалған принциптерді басшылыққа алу керек:
* Кез келген түрдегі сыйлықтарды тек Топ компаниясының Бас директорының немесе Бас комплаенс-офицердің (Қазақстандағы немесе Қырғызстандағы Жұмыскерлер үшін); Kaz Minerals Limited Директорының немесе Корпоративтік хатшысының (басқа елдердегі Жұмыскерлер үшін) рұқсатымен ғана ұсынуға болады, бұл ретте сыйлықтардың құны шектен аспауы тиіс;
* Қазақстанда және Қырғызстанда мемлекеттік қызметкерге сыйлықтарды ұсынуға немесе табыстауға рұқсат етілмейді. Басқа елдерде, мемлекеттік қызметкерге символикалық сыйлықтар ғана KAZ Minerals Limited Директорының немесе Корпоративтік хатшысының келісімінен кейін ұсынылуы немесе табысталуы мүмкін;
* Сыйлықты қабылдау сыйлық жасалатын адам үшін қолайсыз екенін білсеңіз, сыйлықты ұсынуға немесе беруге рұқсат етілмейді.
* Жұмыскерлер төмендегі жағдайларда қонақжайлылық көрсете алады:
* Қонақжайлылық таныту осы Саясатта көзделген шектен шықпаған және басқа ұйымның қонақжайлылық саясатын бұзбаған жағдайда орынды болып табылады.
* Қонақжайлылық көрсету адамның белгілі бір жолмен іс-әрекет етуіне ықпал ету немесе итермелеу үшін немесе сол адамның рөлін немесе функциясын орындағаны үшін оған сый көрсетуге арналмаған және солай қабылданбауы тиіс.
* Қазақстанда және Қырғызстанда Мемлекеттік қызметкерге қонақжайлылық танытуды ұсынуға жол берілмейді. Басқа елдерде сирек жағдайларда орнымен ғана қонақжайлылық таныту ұсынылуы мүмкін.
* Адам басына шаққанда 200-ден бастап және 400 фунт стерлингке дейінгі сомаға, немесе бір іскерлік серіктеске жалпы алғанда 500-ден 1500 фунт стерлингке дейінгі сомадағы (немесе лимит басқа жерлерде белгіленген шектеулердің төрттен үшін құрайтын Қырғызстанды қоспағанда, өзге елдердегі жергілікті валютадағы баламасы) кез келген қонақжайлылық таныту Бас Комплаенс-офицермен (Қазақстан немесе Қырғызстан қызметкерлері үшін) немесе Корпоративтік хатшымен (басқа елдер үшін) жазбаша түрде келісілуі тиіс. Адам басына шаққанда 500 фунт стерлингтен асатын сомаға немесе бір іскерлік серіктеске жалпы алғанда £2000 сомадағы (немесе лимит басқа жерлерде белгіленген шектеулердің төрттен үшін құрайтын Қырғызстанды қоспағанда, өзге елдердегі жергілікті валютадағы баламасы) кез келген қонақжайлылық таныту Топ компаниясының Бас директорымен (Қазақстандағы немесе Қырғызстандағы жұмыскерлер үшін) немесе KAZ Minerals Директорымен келісілуі тиіс. Кез келген ұсынылғаан сыйлықтар немесе қонақжайлылық таныту алдын ала келісілуі тиіс. Бұл мүмкін емес жағдайларда сыйлықтар мен қонақжайлылық үшін жұмсалған шығындар кем дегенде ай сайын Бас комплаенс-офицермен келісілуі керек.
* Кез келген ұсынылған сыйлықтар немесе қонақжайлылық көріністері Топтың әрбір компаниясында жүргізілуі тиіс сыйлықтар мен қонақжайлылық көріністері журналында тіркелуі қажет. Сыйлықтар немесе қонақжайлылық көріністерін тіркеу бойынша кеңес алу үшін құрылымдық бөлімшеңіздің Комплаенс офицеріне / Топ компаниясының Қызметкерлерді басқару қызметінің бөлімшесіне хабарласыңыз.
* Толық ақпарат алу үшін KAZ Minerals Тобының парақорлық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы кодексін қараңыз.

**2023 жылғы 21 қыркүйекте Директорлар кеңесі бекітті**

(2023 жылғы 15 наурыздағы алдыңғы нұсқасын жаңарту)