

СЫЙЛЫҚТАРҒА ЖӘНЕ ҚОНАҚЖАЙЛЫЛЫҚ ТАНЫТУҒА ҚАТЫСТЫ САЯСАТ

КІРІСПЕ

KAZ Minerals қарапайым сыйлықтарды мезгіл сайын табыстау мен қабылдаудың және қонақжайлылық танытудың қалыпты іскерлік қатынастың бір бөлігі болуы мүмкін екенін мойындайды, алайда кейбір жағдайларда мұндай әрекеттер KAZ Minerals жұмыскерлері мен іскер серіктестеріне теріс әсер етуі немесе солай әсер ету көрінісін тудыруы мүмкін.

Сыйлықтар мен қонақжайлылық танытудың мөлшері әр аймақтарда айтарлықтай ерекшеленуі мүмкін, ол көбінесе жергілікті заңдар мен әдет-ғұрыптарға байланысты. Дегенмен, сыйлықтар мен қонақжайлылық танытудың іскерлік шешім қабылдау процесіне ешқашан әсер етпеуі, мұндай әсер ету көрінісін тудырмауы және нақты немесе болжамды мүдделер қақтығысына әкелмеуі маңызды.

МАҚСАТЫ

Бұл саясаттың мақсаты – KAZ Minerals-тың сыйлықтар беру, қабылдау және қонақжайлылық таныту көріністеріне қатысты қағидаттарын баяндау. Сонымен қатар саясатта бизнес-конференцияға шақыруды қабылдау немесе басқа тараптың объектісіне бару мүмкіндігін қарастыру кезінде ескерілуі қажет факторлар сипатталады.

ҚОЛДАНЫЛУ АЯСЫ

Осы Саясат Kaz Minerals-тың барлық жұмыскеріне (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 әсер етуі немесе әсер ету көрінісін тудыруы мүмкін немесе KAZ Minerals қызметімен мүдделер қақтығысына әкеп соғуы мүмкін кез келген іс-әрекеттерден аулақ болуы тиіс.

KAZ Minerals Жұмыскерлерден осы Саясатта баяндалған ережелер мен қағидаттарды Топтың беделін қорғау үшін ғана емес, сонымен қатар Жұмыскерлерді орынсыз мінез-құлыққа қатысты негізсіз айыптаулардан қорғау үшін сақтауды талап етеді.

Осы Саясаттың бұзылғаны немесе бұзылып жатқаны туралы күдіктенген жұмыскерлер өздерінің күдіктері туралы KAZ Minerals-тың Заңнаманы және этикалық нормаларды бұзу туралы хабарлау жөніндегі саясатына (Speak Up) сәйкес қолайлы тәсілмен дереу, немесе күмәнданатын жағдайда, 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/ЕРЕЖЕНІ САҚТАМАУ

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

САЯСАТТЫҢ ЭЛЕМЕНТТЕРІ

Сыйлықтар алу / қонақжайлылық көріністерін қабылдау

- Тіпті қарапайым сыйлықты қабылдау немесе қонақжайлылық таныту мүмкіндігі туралы шешімді қабылдағаны үшін Жұмыскер өзі жауап береді, алайда Жұмыскер осындай сыйлықты немесе қонақжайлылықты қабылдағанға дейін өз департаментінің басшысына немесе (егер жұмыскер департаменттің басшысы болған жағдайда) өзінің тікелей басшысына мүмкіндігінше алдын ала жазбаша түрде немесе электрондық пошта арқылы хабарлауы тиіс. Егер Жұмыскер кімге жүгінетіні туралы күмәнданса, онда ол ұсынымдар 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 қонақжайлылықты қабылдау қандай да бір міндеттемені тудыруы немесе білдіруі мүмкін бе?
 2. Іскерлік шешім қабылдау кезінде Жұмыскердің әділдігіне әсер ету ниеті бар ма (мысалы, сыйлық берушімен жаңа немесе өзгертілген шарт жасасу қарастырылады немесе соңғысы тендерге қатысушы ма)?
 3. Сыйлық немесе қонақжайлылық таныту мүдделер қақтығысын тудыруы немесе тудыратындай болып көрінуі мүмкін бе?
 4. Сыйлықтың немесе қонақжайлылық танытудың құны осы Саясатта көзделген орынды шектен асып кетпей ме?
 5. Егер бұл сыйлық немесе қонақжайлылық туралы оның әріптестері, тікелей басшысы немесе KAZ Minerals-тен тыс басқа адамдар білсе, Жұмыскер ұялар ма еді?
- Тендер немесе шарт бойынша келіссөздер жүргізу кезеңінде жеткізушіден немесе әлеуетті жеткізушіден қандай да бір сыйлықтар немесе қонақжайлылық көріністерін қабылдауға қатаң тыйым салынады.
- Жұмыскерлерге кез келген жағдайда сыйлықтар мен қонақжайлылықтың басқа да көріністерін талап етуге қатаң тыйым салынады.
- Егер үшінші тарап Жұмыскерге сыйлықты қабылдауға болмайтын жағдайларда сыйлық табыстаса және сыйлықтан бас тарту орынсыз болса немесе қорлағандықты білдірсе, Жұмыскер мұндай сыйлық туралы өз департаментінің басшысына немесе (егер Жұмыскер департаменттің басшысы болған жағдайда) өзінің тікелей басшысына немесе өзінің құрылымдық бөлімшесінің Комплаенс-офицеріне жазбаша түрде дереу хабарлауы тиіс, ал аталған тұлғалар сыйлықпен не істеу қажет екенін шешуі тиіс (мысалы, қайырымдылық мақсаттарына беру немесе жолдаушыға/сыйлаушыға қайтару).
- Жұмыскерлер қолма-қол ақша немесе банк түбіртегі, ақша аударымы, инвестициялық құнды қағаздар немесе айналым құжаттары сияқты олардың баламалары түрінде алынған сыйлықтардан әрқашан бас тартуы және өз департаментінің басшысына 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 мұндай сыйлық абайсызда алынған болса, Жұмыскер өз департаментінің басшысына немесе (егер қызметкер 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 қызметшіге мемлекеттік функцияларды жүзеге асыруға уәкілеттік берілген, оның ішінде заң шығарушы, әкімшілік немесе сот органында лауазымды атқаратын адамдар жатқызылады. Кейбір елдерде, соның ішінде Дубай мен Ұлыбританияда мемлекеттік кәсіпорынның немесе компанияның қызметкері де Мемлекеттік қызметші болуы мүмкін.
- 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 жерлер (елдер) үшін белгіленген лимиттердің төрттен үш бөлігі деңгейінде белгіленеді.

i. Келісімге алудың қажеті жоқ, бірақ хабарлама беру 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 мыналарды қабылдай алады (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):

Атауы	Сом ¹	
	Дубай	Қазақстан
Бір іскер серіктестен алынатын сыйлық немесе сыйлықтар	450 БАӘ дирхамынан артық емес	40 000 теңгеден артық емес
Әдеттегі іскерлік қатынастар барысындағы мерзімді тамақтандыру (сонымен қатар тамақтану, жол жүру және тұру шығыстары)	450 БАӘ дирхамынан артық емес	40 000 теңгеден артық емес
Спорттық, театрлық және басқа да мәдени іс-шараларға бір реттік шақырулар (үшінші тұлғаның алып жүруімен) ²	700 БАӘ дирхамынан артық емес	60 000 теңгеден артық емес

¹ Немесе лимиті басқа жерлердегі лимиттің төрттен үш бөлігін құрайтын, Қырғызстан шекарасынан тысқары жерлердегі жергілікті валютадағы баламасы.

² егер бұл қалыпты, орынды және әдеттегі іскерлік ілтипат көрсету шегінен шықпайтын болса

ii. 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:

Атауы	Сом ¹	
	Дубай	Қазақстан
Бір іскер серіктестен алынатын сыйлық немесе сыйлықтар	450 – 700 БАӘ дирхамы	40 000 - 60 000 теңге
Әдеттегі іскерлік қатынастар барысындағы мерзімді тамақтандыру (сонымен қатар тамақтану, жол жүру және тұру шығыстары)	450 – 700 БАӘ дирхамы	40 000 - 60 000 теңге
Спорттық, театрлық және басқа да мәдени іс-шараларға бір реттік шақырулар (үшінші тұлғаның алып жүруімен) ²	450 – 2 300 БАӘ дирхамы	60 000 – 200 000 теңге

¹ Немесе лимиті басқа жерлердегі лимиттің төрттен үш бөлігін құрайтын, Қырғызстан шекарасынан тысқары жерлердегі жергілікті валютадағы баламасы.

² егер бұл қалыпты, орынды және әдеттегі іскерлік ілтипат көрсету шегінен шықпайтын болса

iii. Жоғары деңгейдегі келісу қажет етіледі

- Сомасы жоғарыда көрсетілген лимиттерден асатын сыйлықтар мен қонақжайлылық көріністері Топ компаниясының Бас директоры немесе Бас комплаенс-офицер (Қазақстандағы немесе Қырғызстандағы Жұмыскерлер үшін), немесе Корпоративтік хатшы немесе «KAZ Minerals International DMCC» Байқау кеңесінің мүшесі (басқа елдердегі Жұмыскерлер үшін) алдын ала келіскеннен кейін ғана қабылдануы мүмкін.
- Жұмыскердің жұбайларына/серіктестеріне немесе отбасының басқа мүшелеріне сыйлықтарды немесе қонақжайлылық көріністерін ұсыну жалпы алғанда қабылданбауы тиіс, қандай жағдай болса да, Топ компаниясының Бас директорының немесе Бас Комплаенс-офицердің (Қазақстандағы немесе Қырғызстандағы Жұмыскерлер үшін), немесе Корпоративтік хатшының немесе «KAZ Minerals International DMCC» Байқау кеңесі мүшесінің (басқа елдердегі Жұмыскерлер үшін) келісімін талап етеді.
- Іс-шараға қатысу немесе басқа қонақжайлылық таныту үшін жұмыстан кету туралы кез келген өтініш тікелей басшымен келісілуі керек.
- Алынған сыйлықтар немесе қонақжайлылық көріністері сыйлықтар мен қонақжайлылық көріністері журналында жазылуы және берушінің аты, алынған сыйлық немесе қонақжайлылық атауы және бағалау құны көрсетілуі тиіс. Сыйлықтарды немесе қонақжайлылық көріністерін тіркеу бойынша кеңес алу үшін құрылымдық бөлімшенің Комплаенс офицеріне / Жұмыскерлерді басқару қызметінің бөлімшесіне хабарласыңыз.

Үшінші тараптың бизнес-конференцияға, нысанға баруға шақыруы немесе соған ұқсас іссапар

Барлық келесі талаптарды орындаған жағдайда, үшінші тараптың бизнес-конференцияға, нысанға баруға шақыруы немесе соған ұқсас іссапар өз департаментінің басшысы немесе (егер Жұмыскер департаменттің басшысы болған жағдайда) өзінің тікелей басшысы келіскеннен кейін ғана қабылдануы тиіс:

- Тікелей орынды іскерлік мақсат бар (іссапарда болған барлық күнге).
- Іссапарға KAZ Minerals-тың барынша аз қызметкері жіберіледі және барлығы тікелей жұмыс бойынша тартылады.

- Қабылдаушы компания тек ең төменгі шығындарды (мысалы, кіру билеті, тамақтану) және орташа өкілдік шығындарды төлеуді ұсынады.
- Жол жүру мен тұру шығыстары Топ компаниясында немесе тұтас Топ бойынша белгіленген шектерден аспауы тиіс, бұл ретте шетелге бару «KAZ Minerals Management» ЖШС-ның Қазақстандағы және Қырғызстандағы Қаржы директоры бекітуі тиіс. Басқа елдердегі қызметкерлер үшін Топтың Басқарма төрағасы, Бас қаржы директоры немесе Корпоративтік хатшының келісуі қажет.
- Ұшып келуді/кетуді және/немесе тұруды қабылдаушы компания төлейтін болса, бөлімшеде немесе жалпы Топта белгіленген шектерден аспаған жағдайда ғана, егер сапар іскерлік мақсаттарда жүзеге асырылатын болса және Жұмыскер қандай да бір қосымша іссапар күндерін қабылдаушы тараппен бірлесіп немесе одан бөлек демалу үшін өткізбесе, олар қабылдануы мүмкін.

Сыйлық / қонақжайлылық таныту ұсынысы

KAZ Minerals компаниясының атынан сыйлық ұсынуға немесе қонақжайлылық танытуға қатысты келесі қағидалар қолданылады:

- Ешқандай жағдайда сыйлықтар мен қонақжайлылық таныту оны алушының шешімдеріне немесе іс-әрекеттеріне әсер етпеуі немесе әсер ететіндей көрінбеуі тиіс.
- Сыйлық ұсынған кезде төменде баяндалған қағидаларды басшылыққа алу керек:
 - Кез келген түрдегі сыйлықтарды тек Топ компаниясының Бас директорының немесе Бас комплаенс-офицердің (Қазақстандағы немесе Қырғызстандағы Жұмыскерлер үшін); Корпоративтік хатшының немесе «KAZ Minerals International DMCC» Байқау кеңесі мүшесінің (басқа елдердегі Жұмыскерлер үшін) рұқсатымен ғана ұсынуға болады, бұл ретте сыйлықтардың құны шектен аспауы тиіс;
 - Қазақстанда және Қырғызстанда Мемлекеттік қызметкерге сыйлықтарды ұсынуға немесе табыстауға жол берілмейді. Басқа елдерде мемлекеттік қызметкерге символикалық сыйлықтар ғана Корпоративтік хатшы немесе «KAZ Minerals International DMCC» Байқау кеңесі мүшесі келіскеннен кейін ұсынылуы немесе табысталуы мүмкін;
 - Сыйлық жасалатын адам үшін сыйлықты қабылдау ыңғайсыз екенін білсеңіз, сыйлықты ұсынуға немесе беруге рұқсат етілмейді.
- Мына жағдайларда қызметкерлер қонақжайлылық танытуды ұсына алады:
 - Қонақжайлылық таныту орынды және осы Саясатта көзделген шектерден шықпайтын, сондай-ақ басқа тиісті ұйымның қонақжайлылық кодексін бұзбайтын жағдайда.
 - Қонақжайлылық таныту адамның белгілі бір жолмен әрекет етуіне ықпал етуге немесе азғыруға немесе оның рөлін немесе функциясын орындағаны үшін сол адамды марапаттауға арналған деп есептелмеген және солай қабылданбаған жағдайда.
 - Қазақстанда және Қырғызстанда Мемлекеттік қызметкерге қонақжайлылық танытуға жол берілмейді. Басқа елдерде тек сирек жағдайларда және орнымен ғана қонақжайлылық танытуды ұсынуға болады.
- KAZ Minerals компаниясының атынан сыйлық беруге немесе қонақжайлылық танытуға қойылған шектеулер мынадай:

Топтық шектер	Сома ¹		Келісуші тұлға
	Бастап	Дейін	
Бір адамға	900 БАӨ дирхамы	1 800 БАӨ дирхамы	Бас комплаенс-офицер ² /Корпоративтік хатшы ³
	1 800 БАӨ дирхамынан астам		Компанияның Бас директоры ² / КМІ ДМСС ³ басқарма мүшесі
Жиынтығында Топ	2 300 БАӨ дирхамы	7 000 БАӨ дирхамы	Бас комплаенс-офицер ² /Корпоративтік хатшы ³
	7 000 БАӨ дирхамынан астам		Компанияның Бас директоры ² / КМІ ДМСС ³ басқарма мүшесі

¹ Немесе лимиті басқа жерлердегі лимиттің төрттен үш бөлігін құрайтын, Қырғызстан шекарасынан тысқары жерлердегі жергілікті валютадағы баламасы.

² Қазақстанда немесе Қырғызстанда

³ Басқа жерлерде

- Кез келген ұсынылған сыйлықтар немесе қонақжайлылық таныту өндірістік кәсіпорынның немесе кеңсенің сыйлықтар мен қонақжайлылық таныту журналында тіркелуі керек. Сыйлықтарды немесе қонақжайлылық көріністерін тіркеу бойынша кеңес алу үшін құрылымдық бөлімшеңіздің Комплаенс офицеріне /Жұмыскерлерді басқару қызметінің бөлімшесіне хабарласыңыз.
- Одан әрі ақпарат алу үшін KAZ Minerals компаниясының парақорлық пен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы кодексіне жүгініңіз.

«KAZ Minerals International ДМСС» Байқау кеңесі 2024 жылғы 25 маусымда бекітті