

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат 01.12.2021 редакциясы

Біздің компания өзінің барлық француз және халықаралық алаңдарында сыбайлас жемқорлықтың алдын алу саясатын қабылдап, іс жүзінде жүзеге асыруда.

Сыбайлас жемқорлық қоғамға зиян келтіреді, басқалардың есебінен адамдардың аз санына пайда келтіреді, салауатты бәсекелестікке кедергі келтіреді және сотталуға ұшырайтын және бүкіл әлемде жазаланатын әрекет болып табылады.

Біздің Топ қолданыстағы заңнаманы сақтауға және ондағы әдептілік пен адалдық мәдениетін нығайтуға тиіс.

Әдептілік пен адалдық біздің мәдениетіміздің бір бөлігі болып табылады.

Біздің табысымыз біздің тамаша беделімізге негізделген. Бұл біздің өнімдеріміздің, біздің қызметтеріміздің, инновацияларға деген ұмтылысымыздың, сондай-ақ біздің мінез-құлығымыздың, бизнесті жүргізу әдістеріміздің сапасының нәтижесі.

Бұл маңызды оқиға да, біздің Топтың бизнес тарихына мінсіз сәйкес келетін кәдімгі қадам да.

«Ондулин» компаниясында біз жемқорлыққа ешқандай түрде шыдамаймыз.

Бұл саясат сіз тыйым салынған немесе күдікті іс-әрекет түрлерін анықтауға және кез келген жағдайда сіздің басшылығыңызға кеңес алуға немесе оны хабардар етуге түрткі болатын іс-әрекетті анықтауға көмектесетін практикалық ақпаратты табатын ережелер жинағында көрсетілген. Осылайша, бұл саясат бізге парасаттылық танытуға және өзін дұрыс ұстауға көмектесуге бағытталған.

Бұдан басқа, француз заңнамасы көптеген басқа елдердің заңнамасы сияқты Топ қызметкерлері үшін де, компанияның сыртқы әріптестері үшін де қолжетімді шағымдарды жіберу рәсімін құруды көздейді. Мақсат - біздің сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес жөніндегі ережелер жинағында жазылған ережелер бұзылуы мүмкін жағдайға тап болған барлық адамдарға Топтың заң бөлімінің басшысы болып табылатын нормативтік-құқықтық талаптардың сақталуын бақылау жөніндегі біздің маманға өз күдігі туралы еркін хабарлауға мүмкіндік беру.

Біз бірінші кезекте басшылықпен диалогты қолдаймыз, бірақ кейбір жағдайларда бұл қиын, кейде мүмкін болмайтынын түсінеміз.

Біздің Топтың мүдделерін қорғау үшін ең маңыздысы - сізді алаңдататын жағдай туралы хабарлауыңыз. Біз енгізген ішкі хабарлау процедурасы сізге осыны жасауға мүмкіндік береді.

Бұл саясатты іс жүзінде іске асыру барлығымыздың және жеке-жеке әрқайсымыздың жауапкершілігіміз болып табылады.

Біздің сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес жөніндегі ережелер жинағының кез келген бұзылуы жауапкершілікке тартылады.

Мақсаттар

- Бірінші мақсат - бизнесті адал жүргізуге деген адалдығымызды еске алып, күшейту, демек, сыбайлас жемқорлықтың кез келген түрін қабылдамау.
- Екінші мақсат - сыбайлас жемқорлықтың түрлі түрлеріне сәйкес келетін тыйым салынған іс-әрекет түрлерін анықтау. Біздің Топтың барлық қызметкерлері тыйым салынған іс-әрекетті түсінуі және анықтай алуы маңызды.
- Үшінші мақсат - біздің Топ сыбайлас жемқорлыққа қауіп төндіретін және сыбайлас жемқорлыққа әкеп соқтыруы мүмкін іс-әрекетті болдырмау үшін белгілеген кейбір ережелерді түсіндіру.
- Төртінші мақсат - біздің бизнесті күнделікті жүргізу кезінде сыбайлас жемқорлық қауіпін болдырмау.

Бұл кімге қатысты?

Бұл кодекс, ең алдымен, Францияда да, басқа да елдерде де, атап айтқанда, басқа да компаниялардың қызметкерлеріне немесе қазіргі уақытта біздің Топта жұмыс істейтін, мысалы, тағылымдамадан өтушілер, аудиторлар, сарапшылар, уақытша қызметкерлер және т.б. тәуелсіз тұлғаларға қатысты. Бұдан басқа, біз Топ компаниясында жұмыс істейтін үшінші тұлғалар (консультанттар, қосалқы мердігерлер, жеткізушілер және басқа тұлғалар) осы немесе ұқсас ережелерді қолданады деп күтеміз.

Оны қалай пайдаланамын?

Біздің Ережелер жинағы сыбайлас жемқорлық тәуекелімен ұштасқан тыйым салынған іс-әрекетті немесе ондай іс-әрекетті анықтайды және әрбір адам тиісті жағдайға қалай дұрыс жауап беру керектігін білуі үшін практикалық мысалдар келтіреді.

Сыбайлас жемқорлық іс-әрекетті анықтау әрдайым оңай емес. Күмән туған жағдайда әрбір қызметкер оны өзінің тікелей басшысымен, басшы құрамның басқа да мүшелерімен, мысалы, кадрлар бөлімінің бастығымен, қаржы директорымен, бас бухгалтермен және/немесе Топтың заң бөлімінің басшысымен талқылауға тиіс, ол да біздің нормативтік-құқықтық талаптардың сақталуын бақылау жөніндегі маманымыз болып табылады. Келесі осы құжатқа

1-қосымшада іс-қимыл жоспары ұсынылған. Осыған қосымша 2-қосымшада әрбір адамға өзінің алғашқы пікірін қалыптастыруға мүмкіндік беретін жағдайды талдау жөніндегі нұсқау баяндалған.

Топтың барлық қызметкерлеріне осы Қағидалар жинағымен мұқият танысу ұсынылады.

Барлық басшылар осы Қағидалар жинағының күнделікті сақталуын қамтамасыз етуге міндетті, бұл мыналарды білдіреді:

- Айналасындағыларға үлгі бола алатын ұстанымның болуы.
- Қызметкерлерінің осы ережелерді түсінгенін бақылау.
- Жаңа қызметкерлердің Ережелер жинағы туралы тиімді хабардар болуына және жұмыс істеп тұрған қызметкерлердің оған кіретін нормаларды дүркін-дүркін талқылауына жағдай жасау.
- Топта әрекет ететін хабарлаудың ішкі рәсімі туралы ақпаратты өз командасының мүшелеріне ұсыну және осындай хабарлауды жіберетін әрбір қызметкерді қорғауды қамтамасыз ету.
- Әрбір қызметкерге Ережелер жинағының бұзылуына қатысты мәселені құпия талқылауға немесе осы мәселе туралы хабарлауға мүмкіндік беретін жағдайлар жасау.
- Өз қызметкерлеріне жәрдем көрсету және қажет болған жағдайда, оған қарауға ұсынылған жағдайды реттеу үшін жауапкершілікті өзіне алу, сондай-ақ
- Осы Ережелер жинағының мазмұнын біздің сатып алу рәсімдерімізге қосу.

Сыбайлас жемқорлық дегеніміз не?

Сыбайлас жемқорлық әдетте «заңсыз пайда» алу мақсатында ұсыныс немесе «бірдеңе» ұсыну ретінде айқындалады. Сыбайлас жемқорлық жағдайындағы құқық бұзушылық, ақырында осы пайда берілмесе де, заңсыз пайда уәде етуден тұрады. Бұдан басқа, құқық бұзушылық құрамы тікелей немесе үшінші тараптың делдалдығымен қалай уәде етілгеніне немесе пайда берілгеніне қарамастан болады. Құқық бұзушылық құрамы, егер сыйлық анықталмаса және пайда берілгенге дейін берілмесе де, немесе сыйлық пайдасыз болып шықса да заңсыз болып саналады.

Белсенді және пассивті сыбайлас жемқорлық арасында айырмашылық бар, алайда сыбайлас жемқорлықтың екі түрі де француз және халықаралық заңнамаға сәйкес, сондай-ақ біздің сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес жөніндегі саясатымызға сәйкес жазаланатын әрекет болып табылады.

Компания немесе оның қызметкерлерінің бірі тікелей немесе үшінші тараптың делдалдығымен осы адамның өзінің құзыретіне толық немесе ішінара қатысты қандай да бір әрекетті орындауы немесе орындаудан бас тартуы үшін мемлекеттік лауазымды тұлғаға немесе жеке тұлғаға ақшалай соманы, сыйлықты немесе басқа да заңсыз артықшылықты ұсынған немесе ұсынған жағдайда белсенді сыбайлас жемқорлық орын алады.

Пассивтік сыбайлас жемқорлық мемлекеттік лауазымды адамның немесе жеке тұлғаның (жеке немесе заңды тұлғаның) тікелей немесе үшінші тараптың делдалдығымен өзінің құзыретіне толық немесе ішінара жататын қандай да бір әрекетті орындау немесе орындаудан бас тарту үшін ақша сомасын, сыйлықты немесе басқа да заңсыз артықшылықты сұратуы немесе қабылдауы фактісін білдіреді.

«Бір нәрсе» түрлі формаларды қабылдай алады. Ақша немесе олардың баламалары (сыйлық сертификаттары, купондар, кепілдіктер, несиелер) немесе сыйлықтар, ұйымға қабылдау, мейрамханалар немесе «люкс» қонақ үйлер, немесе әдеттегі іс-шараларға қатысу (спорттық іс-шаралар, көрмелер, семинарлар...), саяхат, тұру ақысы, демеушілік немесе мүшелерді жалдау сияқты заттай нысандағы пайда

«Заңсыз пайда» түрлі нысандарды қабылдай алады. Артықшылықты қатынас, шартқа қол қою, мемлекеттік келісімшарт жасасу құқығын алу, құпия ақпаратты ашу, рұқсат, лицензия немесе концессия алу немесе жеделдету, жазалау шарасынан босату мысал бола алады.

Топ сыбайлас жемқорлыққа мемлекеттік лауазымды адамның немесе жеке заңды немесе жеке тұлғаның тартылғанына қарамастан, сыбайлас жемқорлықтың кез келген нысандарына жол берілмейді деп есептейді.

Күнделікті жұмыс өміріндегі сыбайлас жемқорлық

Сыбайлас жемқорлық біздің кәсіби қызметімізде түрлі формаларды қабылдай алады. Біз бұл тақырыпты сыбайлас жемқорлықтың жиі кездесетін түрлеріне сәйкес келетін бөлімдерге бөлдік, атап айтқанда:

1. Сыйлықтар мен шақырулар
2. Мүдделер қайшылығы
3. Формальдылықтарды оңайлату үшін төлемдер
4. Демеушілік және қамқоршылық
5. Ықпал саудасы
6. Ішкі бақылау және бухгалтерлік есеп

1. Сыйлықтар мен шақырулар

Сыйлықтар әртүрлі нысанда болуы мүмкін және әдетте олар жауап сыйақысыз немесе қандай да бір өтемақысыз берілетін игіліктер немесе артықшылықтар ретінде қарастырылады. Бұл сыпайылық пен өзара ризашылықтың

жалпы қабылданған көріністері, олар кейде кейбір елдерде салт-дәстүрлерге сай болуы мүмкін және жақсы кәсіби қарым-қатынастардың дамуына ықпал етуі мүмкін.

Бұл кейде кезең-кезеңмен кәсіби қарым-қатынас контекстінде ұсынылатын заттар, іскерлік түскі ас, іс-шараларға немесе көрмелерге шақыру, спорттық іс-шаралар, сапарлар болуы мүмкін, олар өздерінің кәсіби ортасында демалыс пен қарым-қатынасты ұштастырады...

Сыйлық немесе шақыру қабылдауға немесе ұсынуға тыйым салынады:

- қызмет үшін қандай да бір нысанда - айқын немесе жасырын қызмет көрсетуді білдіретін;
- Топ қызметкерлерінің немесе жеке тұлға немесе мемлекеттік лауазымды тұлға болып табылатын оның контрагентінің шешіміне әсер етуі мүмкін деген әсер туғызады.

«Ондулин» компаниясы біздің сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатымыздың сақталуын және ұйым шегіндегі барлық іс-қимылдардың келісімділігін қамтамасыз ету үшін барлық Топ шеңберінде сыйлықтар мен шақыруларға қатысты ережелер мен рәсімдерді белгіледі. Топтың барлық қызметкерлері осы ережелермен танысуға және сыйлықтарды немесе шақыруларды алу немесе ұсыну туралы сөз болған жағдайларда оларға жүгінуге тиіс.

2. Мүдделер қайшылығы

Топ қызметкерлері өздерінің жеке мүдделеріне немесе олардың туыстарының мүдделеріне қарамастан Топтың мүдделері үшін шешімдер қабылдауға тиіс.

Мүдделер қақтығысы Топ қызметкерінің немесе оның жақын маңындағы адамның өзі қабылдайтын немесе ұсынатын шешімдердің объективтілігіне, сондай-ақ өз міндеттерін орындау кезінде айтқан пікірлеріне әсер етуі мүмкін (немесе ықпал ету көрінісі пайда болуы мүмкін) жеке, қаржылық немесе коммерциялық мүдделері болған жағдайда туындайды.

Бұл жағдай мұндай қызметкердің Топтың мүдделеріне адалдықты білдіру міндетін елемейтін немесе оның мінез-құлқының осындай әсер қалдыруына әкеп соғуы мүмкін. Бұдан басқа, бұл мінез-құлық сыбайлас жемқорлықтың және басқа да осындай қылмыстардың алдында болуы мүмкін.

Ашықтық мүдделер қақтығысын немесе мүдделер қақтығысының туындау қаупін болдырмау және реттеу үшін маңызды мәнге ие.

Сондықтан қызметкерлер өз басшыларын нақты, ықтимал немесе мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін жағдайлар туралы хабардар етуге міндетті.

Сондай-ақ оларды өз басшыларына:

- осындай жанжал туғызуы мүмкін ұсыныстар немесе іс-әрекеттер ;
- ұйым қызметкерлерінен немесе басқа адамдардан - қысым көрсету, қорқыту немесе шантаж жасау әрекеттері кезінде.

Егер мүдделер қақтығысы орын алса, қызметкер шешім қабылдаудың, ұсынымдар берудің немесе өз пікірін білдірудің кез келген процесіне қатысудан да бас тартуға тиіс.

Мүдделер қақтығысына байланысты жағдайлар туралы ақпарат жазбаша түрде тіркелуге және сақталуға тиіс.

3. Формальдылықтарды оңайлату үшін төлемдер

Формальдылықтарды оңайлату үшін төлемдер - бұл әкімшілік рәсімдерді немесе қажетті формальдылықтарды жеңілдету немесе тиісінше орындауды қамтамасыз ету үшін мемлекеттік лауазымды тұлғаға ресми емес тәртіппен төленетін, осы лауазымды тұлғаның құзыретіне жататын және төлемді жүзеге асыратын тұлғаның оларға сенуге құқығы бар шағын сома.

Бұл төлемдер заңсыз пайда алуға бағытталмаған. Олар жария лауазымды тұлғаларды өздерінің лауазымдық міндеттерін әдеттегі тырысушылықпен және тиімділікпен орындауға итермелеуге бағытталған.

Көптеген елдерде бұл практика мен мұндай төлемдер сыбайлас жемқорлыққа теңестіріледі.

Алайда кейбір елдерде әлі де формальдылықтарды жеңілдету үшін төлемдер тәжірибесі бар.

Топ істі жүргізудің осындай практикасына жүгінуге тыйым салады. Формальдылықтарды оңайлату үшін төлемдер Топ қызметкерлерін қылмыстық қудалауға әкелуі және компанияның беделіне нұқсан келтіруі мүмкін.

Осындай жағдайға тап болған қызметкер оны реттеумен айналысатын өз басшысымен хабарласуы тиіс.

4. Демеушілік және қамқоршылық

Демеушілік - бұл қандай да бір іс-шараға, адамға, өнімге немесе ұйымға қатысты осы жарнама түрінде компанияның атауын, брендті, іс-шара барысында белсенді таратылатын демеуші компания туралы ақпаратты алу мақсатында көрсетілетін материалдық қолдау.

Демеушілікті қандай да бір тең сыйақы күтпестен, компаниядан қоғамдық ұйымның пайдасына ақшалай немесе басқа материалдық сыйлық болып табылатын қамқоршылықпен шатастырмау керек.

Біздің Топ қай жерде жұмыс істесе де, ол қолданыстағы заңдар мен заңға тәуелді нормативтік-құқықтық актілерді сақтайды және біздің әдептілік пен адалдық қағидаттарымызға сәйкес әрекет етеді.

Бұл қағидат біздің Топ қатысатын демеушілікке немесе қамқоршылыққа байланысты іс-шараларға қолданылады. Бұл іс-шаралардың өткізілуі мүмкін жағдайларға назар аудару маңызды. Белгілі бір жағдайларда аталған іс-шаралар сыбайлас жемқорлық немесе онымен байланысты іс-әрекет ретінде сипатталуы мүмкін немесе осындай әсер қалдыруы мүмкін және бұл біздің Топтың жақсы беделіне нұқсан келтіреді.

Практикада демеушілік және қамқоршылық жөніндегі іс-шаралар әрқашан мынадай өлшемдерге сәйкес келуі тиіс:

- Олардың мақсаты біздің Топтың ішінде де, одан тыс жерлерде де беделін нығайту болуы тиіс.
- Олар біздің құндылықтарымыз бен Топтың тұжырымдамаларына сәйкес болуы тиіс.
- Олар ешқандай жағдайда шарт, мемлекеттік келісімшарт жасасқаны немесе рұқсат алғаны үшін сыйақы (тіпті қосымша) болып табылмауға тиіс.
- Олар әрдайым жергілікті заңдар мен заңға тәуелді нормативтік-құқықтық актілерді сақтай отырып жүзеге асырылуы тиіс.
- Оларды Топ дирекциясы алдын ала мақұлдауы тиіс.

5. Ықпал саудасы

Үшінші тарап осы тұлға немесе компания үшін қолайлы шешім қабылдауы үшін үшінші тарапқа (мемлекеттік лауазымды адам немесе мемлекеттік билік органы) өзінің нақты немесе болжамды ықпалын теріс пайдалану мақсатында тұлғадан немесе компаниядан кез келген сыйлықтарды немесе басқа да игіліктерді алатын немесе сұрататын адамның іс-әрекеті ықпал ету саудасы деп түсініледі.

Ықпал ету саудасына пайда алушы (сыйлықтарды немесе кез келген түрдегі басқа да игіліктерді ұсынатын тұлға), делдал (өзінің (оның бекітуі бойынша) өз лауазымына байланысты ықпалын пайдаланатын тұлға) және шешім қабылдау жөніндегі өкілеттіктері бар нысаналы тұлға үш субъект қатысады.

Сыбайлас жемқорлық пен ықпал саудасының арасындағы айырма, егер іс-әрекет сыйлық алған адамның айрықша құзыретіне жататын болса, онда бұл сыбайлас жемқорлық; егер іс-әрекет, керісінше, шешім қабылдайтын басқа мемлекеттік лауазымды адамға өз ықпалын пайдалану болып табылса, онда ықпал ету саудасы құқық бұзушылық болып табылады.

Ықпал етудің «белсенді» саудасы деп аталатын - бұл адамға сыйлық немесе пайда алушы осы сыйлықты берген немесе басқа пайда берген адамның мүддесі үшін өз ықпалын теріс пайдалануы үшін қандай да бір тұлғаның сыйлық немесе басқа да пайда беру ұсынысына жауап беру фактісі немесе мемлекеттік орган тарапынан қолайлы шешім және тиісінше иесіз артықшылық алу фактісі.

«Пассивті» ықпал саудасы деп аталатын - бұл осы пайданы берген тұлғаның мүддесі үшін мемлекеттік орган тарапынан қолайлы шешім алу үшін өзінің ықпалын теріс пайдалану мақсатында тұлғадан сыйлық немесе басқа да пайда қабылдау.

6. Ішкі бақылау және бухгалтерлік есеп

«Ондулин» компаниясында біздің барлық іскерлік қарым-қатынасымыз сипатталып, келісімшарт түрінде ресімделеді. Төлем осы келісім-шарттардың негізінде және тиісті түрде жасалған және негізделген шот-фактураларды ұсыну бойынша жүргізіледі.

Барлық шығыстар мен тиісті төлемдер мынадай шарттарға жауап беруі тиіс:

- төлемді алушының шығыстарының сипатын, төлем негіздемесін және қажет болған кезде алынған рұқсатты, сондай-ақ
- бухгалтерлік құжаттамада дәл және дұрыс көрсетілуі тиіс.

Біз бухгалтерлік құжаттамада көрсетілген мәліметтердің дұрыстығы мен толықтығына әсер етуі мүмкін ешқандай әрекетке жол бермейміз, жалпы алғанда, біз алаяқтықтың немесе құжаттарды бұрмалаудың ешқандай түріне жол бермейміз.

Бұл іс-әрекет қылмыстық жазаланатын болып табылады, ал біздің Топ шеңберінде осындай іс-әрекеттер айыпталған адамдар тәртіптік жауапкершілік шараларына тартылады.

Сізді алаңдатуы тиіс жағдайлардың кейбір мысалдары:

- Қосалқы мердігер бағаны көтеріп, елде көрсетілген қызметтердің құнын көтеруді ұсынады. Ол мұны басқа елде көрсетілген қызметтер үшін шоттарда өтейді.
- Сауда агенті немесе консультант осы шартқа қатысы жоқ елдегі еншілес компанияның шотына оның сыйақысының бір бөлігін төлеуді сұрайды.

Бұл жағдайлар сыбайлас жемқорлық, салық төлеуден жалтару, ақшаны жылыстату сияқты басқа да елеулі құқық бұзушылықтармен байланысты болуы мүмкін...

Егер сізге жасалатын төлемге қатысты қандай да бір күмән болса немесе сіз дұрыс жауап беруге тиіс қандай да бір әрекеттің куәсі болсаңыз, бұл туралы өзіңіздің басшыңызға немесе нормативтік-құқықтық талаптардың сақталуын бақылау жөніндегі маманға хабарлауға міндетті.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес жөніндегі ережелер жинағын сақтау және жауапкершілік шаралары

Топтың компанияларында жұмыс істейтін барлық қызметкерлер біздің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес жөніндегі қағидалар жинағымызды сақтауға міндетті және Топ осы нормаларды ешқандай бұзуға ұшырамайды.

«Ондулин тобының» барлық компаниялары үшін бұл ережелер жинағы жұмысқа қабылдау шарттарының бір бөлігі болып табылады.

Топ қызметкерінің біздің Жинақ ережелерін бұзуы, оған қатысты кез келген азаматтық, қылмыстық немесе әкімшілік санкцияларды қолдану мүмкіндігін есептемегенде, осы адамды жұмыстан босатуға дейін тәртіптік жауапкершілік шараларын қолдануға әкеп соғады.

Соңғы жылдары сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес саласындағы заңнама қатаңдатылып, жазалау шаралары да қатаңдатылды.

Ақпарат пен көмекті қалай аламын? сыбайлас жемқорлыққа қауіп төндіретін мінез-құлық туралы қалай хабарлауға болады?

Біздің Топтың мүдделерін қорғау үшін Топтың барлық қызметкерлері, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес жөніндегі саясатымызды немесе нақты елдегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес жөніндегі кез келген қолданылатын заңнаманы бұзуы мүмкін жағдай немесе мінез-құлық туралы кездесетін немесе білетін бөгде мамандар кешіктірмей әрекет етуі қажет.

Осы тармақтың мақсаты сыбайлас жемқорлық тәуекелімен ұштасқан іс-әрекеттер білетін немесе куә болып табылатын қызметкерлерге қажетті ақпарат және осы жағдайда шаралар қабылдау үшін қолдау көрсету болып табылады.

Жағдайды бағалау

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес жөніндегі саясатымызды немесе ол орналасқан елдің заңнамасын бұзуы мүмкін жағдайға тап болған Топтың кез келген қызметкері бұл туралы айтып, бірінші кезекте өзінің тікелей басшысымен, басшы құрамның басқа да мүшелерімен кеңесуі тиіс (кадрлар бөлімінің бастығы, бухгалтерлік есеп және қаржы бөлімінің бастығы) немесе Топтың заң бөлімінің басшысымен бірге, ол сондай-ақ нормативтік-құқықтық талаптардың сақталуын бақылау жөніндегі маман болып табылады.

Мақсат, ең алдымен, Топ өз қызметін жүзеге асыратын елдердің саясатына немесе заңнамасына қайшы келуі мүмкін іс-әрекет алдын алуға мүмкіндік беретін шешім қабылдау үшін туындаған ахуалды және оның тәуекелдерін бірлесіп бағалау болып табылады.

Жағдай туралы объективті пікірді қалыптастыру үшін осы қағидалар жинағын оқып шығу және 2-қосымшада ұсынылған жағдайды талдау жөніндегі басшылықты пайдалану ұсынылады.

Ішкі хабарлау рәсімін пайдалану

Француз заңнамасы көптеген басқа елдердің заңнамасы сияқты Топ қызметкерлері үшін де, бөгде мамандар үшін де қолжетімді шағымдарды жіберу рәсімін құруды көздейді.

Осы құжаттың 1-қосымшасында сипатталған бұл рәсім Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес жөніндегі қағидалар жинағының бұзылу тәуекелімен ұштасқан жағдайға тап болған адамдарға бұл туралы кедергісіз хабарлауға мүмкіндік беруге бағытталған.

Осы шарттарға сәйкес хабарлама жіберген адам қандай да бір жағдайларда заңдармен кепілдік берілетін (Францияда орын алғандай) және барлық жағдайларда Топпен және оның барлық басшылық құрамымен кепілдік беріледі.

Осылайша, бұл адам ешқандай кек алу актісіне немесе қандай да бір жазалау шараларына ұшырамайды.

Басшылықпен диалог бірінші орында тұруы тиіс. Алайда кейбір жағдайларда бұл қиын болып көрінеді, егер айтпасақ, мүмкін емес.

Құлақтандыру бағыты - бұл біздің Топтың мүдделеріне адалдық актісі, бірақ қызметкер оны жасамады деп айыпталмайды.

AN ONDURA GROUP COMPANY

«ОНДУЛИН» ЖШС

117393, РФ, Мәскеу

Кәсіподақ көшесі 56,

5-қабат, 23-32-кеңсе

onduline.life

info@onduline.ru

1-ҚОСЫМША: БІЗДІҢ ІШКІ ХАБАРЛАУ РӘСІМІ

Француз заңнамасы көптеген басқа елдердің заңнамасы сияқты Топ қызметкерлері үшін де, бөгде мамандар үшін де қолжетімді шағымдарды жіберу рәсімін құруды көздейді. Осы жағдайда біздің Топта Ішкі хабарлау рәсімін құрдық.

Біздің Ішкі хабарлау рәсімін қалай пайдалану керек?

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес жөніндегі біздің қағидалар жинағын бұзатын немесе бұзуы мүмкін жағдай немесе іс-әрекеттер туралы белгілі болған Топ қызметкерлері мен бөгде мамандарға бұл туралы нормативтік-құқықтық талаптардың сақталуын бақылау жөніндегі маманға хабарлау ұсынылады.

Мұны электрондық пошта арқылы келесі көрсетілген мекенжайға жіберу арқылы жасауға болады: compliance@onduragroup.com

Хабарламаны жіберген қызметкерді қорғауды қамтамасыз ету үшін құлақтандыру жүйесін пайдалану кезінде теріс пайдаланудың ықтимал жағдайларын болдырмау үшін, сондай-ақ кейіннен тиімді жұмыс пен өзара іс-қимыл үшін, біз хабарламалардың жасырын болмауын қалаймыз. Алайда, егер маңызды себептермен бұл мүмкін болмаса, ең бастысы - ол жасырын болса да, хабарлама жіберу.

Нормативтік-құқықтық талаптардың сақталуын бақылау жөніндегі маман кім?

Топтың заң бөлімінің басшысы. Ол осы нақты функцияны орындау үшін атқарушы кеңес болып тағайындалды. Ол автономияға ие және қажетті тексерулер мен тергеулерді жүргізу үшін қажетті ресурстарға қол жеткізе алады.

Топтың барлық басшылық құрамы нормативтік-құқықтық талаптардың сақталуын бақылау жөніндегі маман рөлінің маңыздылығын мойындайды және оның функцияларын орындау кезінде оған қолдау көрсетуді және жәрдем көрсетуді қамтамасыз етуге міндеттенеді.

Келесі іс-шаралар

Жасырын хабарлама алғаннан кейін нормативтік-құқықтық талаптардың сақталуын бақылау жөніндегі маман әрбір жағдай бойынша құпия болатын іс ашады.

Бірінші қадам ретінде нормативтік-құқықтық талаптардың сақталуын бақылау жөніндегі маман барлық фактілерді тексеру және түсіну үшін қажетті тексерулер мен тергеулер жүргізеді. Бұл жағдайда ол хабарлама жіберген адамнан қосымша ақпарат сұрата алады.

Хабарландыру жіберілген қызметкерлер бұл туралы хабардар етіледі және хабарламада жазылған фактілермен танысып, оларға қатысты ақпаратқа түзетулер енгізе алады. Бұл ретте олар хабарламаны жіберген адамның жеке мәлімет алмайды.

Жиналған ақпарат кез келген ықтимал тәртіптік іс жүргізу немесе сот талқылауы аяқталғанға дейін сақталатын болады. Егер іс бойынша ешқандай іс жүргізу ашылмаса, онда ол бойынша ақпарат бір ай ішінде толық жойылады.

Егер тергеу аяқталғаннан кейін нормативтік-құқықтық талаптардың сақталуын бақылау жөніндегі маман мәлімделген фактілер Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес жөніндегі топтың қағидалар жинағының бұзылуын білдіреді деген қорытындыға келсе, ол бұл туралы Топтың дирекциясына хабарлайды және оған өз ұсыныстарын ұсынады.

Топ дирекциясы қолданыстағы тәртіптік рәсімдерге сәйкес негізгі шешім қабылдайды.

Топ сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес жөніндегі саясатты бұзуды білдіретін кез келген фактілерді болдырмау немесе тоқтату мақсатында кез келген тиісті тәртіптік шараларды қабылдауға және сот талаптарын беруге міндеттенетінін атап өту маңызды.

Егер хабарланған фактілер сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес жөніндегі саясатты бұзбайтын болса, онда хабарламаны жіберген және бұл ретте адал және әділ әрекет ететін адам ешқандай тәртіптік жазаға тартылмайды және жазалау актілерінен қорғалатын болады.

2-ҚОСЫМША, ЖАҒДАЙДЫ ТАЛДАУ ЖӨНІНДЕГІ НҰСҚАУ

Осы қосымшаның мақсаты өзі кездескен немесе өзі куә болған мінез-құлық Топтың сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес саласындағы ережелеріне сәйкес келмейтіні туралы сұрақ қоятын Топтың кез келген қызметкеріне көмек көрсету болып табылады.

Аталған қызметкер «Бұл іс-әрекет сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес саласындағы біздің ережелерді немесе менің білетін кез келген басқа нормаларды бұза ма?» деген сұрақ қойды.

Егер «Иә» деп нақты жауап берсе:

Қызметкер бұл туралы бірінші кезекте өзінің басшысына, басшы құрамның басқа мүшесіне (кадрлар бөлімінің басшысына, қаржы директорына) немесе Топтың заң бөлімінің басшысына дереу хабарлауға тиіс, ол сондай-ақ нормативтік-құқықтық талаптардың сақталуын бақылау жөніндегі маман болып табылады.

Егер жауап анық болмаса, сіз не істей аласыз?

Шешім қабылданғанға дейін әрқашан тікелей басшыңызға, басшылық құрамның басқа мүшесіне немесе нормативтік-құқықтық талаптардың сақталуын бақылау жөніндегі маманға жүгініңіз.

Жағдайды талқылауға дайындалу үшін сіз өзіңізге бастапқы пікірді қалыптастыруға көмектесетін мынадай сұрақтарды қоя аласыз:

- Егер бұл жағдай белгілі болса, біздің Топтың беделіне кері әсерін тигізе ала ма?
- Бұл жағдайда адам немесе компания шарттық нормаларды немесе әкімшілік рәсімдерді әдеттегі және дұрыс қолдануға негізделмейтін қандай да бір пайда сұрайды ма немесе ұсына ма?
- Егер жағдай орын алса, бұл бухгалтерлік есептілікпен немесе салықтармен проблемалар туғыза ала ма?
- Егер мен жағдайға жеке өзім қатыссам, мен не істеген болар едім және бұл туралы әріптестеріме ашық айта алар ма едім?

Әрине, сіз де кеңес алу үшін біздің ішкі хабарлау рәсімін пайдалана аласыз.

3-ҚОСЫМША СЫЙЛЫҚТАР МЕН ШАҚЫРУЛАРҒА ҚАТЫСТЫ САЯСАТ

Сыйлық немесе шақыру қабылдауға немесе ұсынуға тыйым салынады:

- бұл қызмет үшін қандай да бір нысанда - айқын немесе жасырын қызмет көрсетуді білдіреді.
- олар Топ қызметкерлерінің немесе жеке мемлекеттік лауазымды тұлға, компания болып табылатын оның контрагентінің шешіміне әсер етуі мүмкін.

Ешқандай жағдайда Топ қызметкерлері ақшалай сыйлықтарды, сыйлық сертификаттарын, сатып алуға арналған ваучерлерді немесе басқа да осындай игіліктерді қабылдамауға, ұсынбауға тиіс.

Ерекше жағдайлар. Басқа жағдайларда мынадай ережелерді сақтау қажет:

- Сыйлықтар мен шақырулар кәсіби контексте ұсынылуы, сыйға тарту жиілігі және олардың құны тұрғысынан қолайлы болуы тиіс, ашық қабылдануы тиіс. Сондай-ақ, мұндай мүмкіндік болған жағдайда, оларды команда мүшелері арасында бөлу керек.
- Ешқандай жағдайда олар отбасы мүшелері немесе басқа туыстары үшін қандай да бір пайданы білдірмеуге тиіс.
- Құны 40 еуродан кем сыйлықтар немесе шақырулар тікелей басшыдан хабарламай немесе рұқсат алмай ұсынылуы және алынуы мүмкін.
- Шамамен құны 40-тан 80 евроға дейінгі сыйлықтар немесе шақырулар ұсынылуы немесе алынуы мүмкін. Оларға қатысты тікелей басшы тарапынан алдын ала рұқсат алу қажет немесе алынған сыйлықтар немесе шақырулар жағдайындағы жағдайға байланысты бұл туралы басшыға дереу хабарлау қажет.
- Шамамен құны 80 еуродан асатын сыйлықтардан немесе шақырулардан бас тарту қажет және мұндай сыйлықтар мен шақыруларды ешкімге ұсынуға болмайды. Егер мәдени сипаттағы себептер бойынша қызметкер өзін сыйлық немесе шақыру қабылдауға міндетті сезінсе, ол өзінің тікелей басшысынан алдын ала рұқсат алуға немесе, егер бұл мүмкін болмаса, бұл туралы оны алғаннан кейін дереу хабардар етуге тиіс. Олар мүмкіндігінше команда мүшелерінің арасында сыйлықты бөлу туралы шешім қабылдауға басымдық бере отырып шешім қабылдайды (мысалы, жеребе тастау арқылы). Осыған ұқсас түрде, егер қызметкер белгілі бір себептермен құны 80 еуродан асатын сыйлық немесе шақыру сыйлау туралы мәселені қараса, ол оған осындай ұсыныс үшін негіздеме бере отырып, өзінің тікелей басшысының алдын ала рұқсатын алуға тиіс. Кез келген жағдайда болашақта кез келген күдікті болдырмау үшін осындай сыйлықтарды қадағалау қажет.
- Бір жеке немесе заңды тұлғадан қайталанатын сыйлықтар немесе шақырулар жағдайында назарға алынуы қажет шекті мән кейіннен бір жылда алынған немесе ұсынылған сыйлықтар мен шақыруларға сәйкес келетін жалпы соманы айқындау жолымен есептеледі.

Күмән туған жағдайда, сондай-ақ қосымша ақпарат алу үшін қызметкер өзінің тікелей басшысына жүгінуге тиіс. Егер біздің ережелерді қолдану кезінде қиындықтар туындаса немесе жағдай ерекше болса, тікелей басшы нормативтік-құқықтық талаптардың сақталуын бақылау жөніндегі маманға консультация алуға жүгінеді.

AN ONDURA GROUP COMPANY

«ОНДУЛИН» ЖШС

117393, РФ, Мәскеу

Кәсіподақ көшесі 56,

5-қабат, 23-32-кеңсе

onduline.life

info@onduline.ru