

**КОДЕКС ПОВЕДЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО ФОНДА**  
**«ТРАНСПАРЕНСИ КАЗАХСТАН»**

**I КОДЕКС**

**1 ВВЕДЕНИЕ**

**2 Область распространения Кодекса поведения ТК**

**3 Основные принципы ТК**

Наше видение

Наши ценности

Наша миссия

Наши руководящие принципы

**4 Практические руководящие принципы**

**4.1 Отношения между сотрудниками**

**4.2 Конфликт интересов**

**4.3 Финансовая прозрачность**

**4.4 Финансовая независимость**

**II ВНЕДРЕНИЕ**

**1 Ознакомление с Кодексом**

**2 Разрешение вопросов/ Защита осведомителей**

**3 Советник по этике**

**4 Комитет по этике**

**5 Дополнения и изменения**

# **I КОДЕКС**

## **1. ВВЕДЕНИЕ**

Настоящий Кодекс поведения, разработан для штата Транспаренси Казахстан (ТК) и базируется на Зонтичных Положениях Видения, Ценностей и Руководящих принципов ТИ, который был одобрен на Ежегодной Встрече Транспаренси Интернешнл в Праге, в 2001 году.

В то время как Зонтичные Положения обеспечивают устойчивую этическую структуру для нашего глобального движения, индивидуальные кодексы этики отражают специфические потребности и разнообразие условий и стремлений в пределах нашего движения.

Это означает, что ТК, являясь одним из членом движения ТИ, общими усилиями всего штата разработал следующий Кодекс поведения для регулирования ежедневной работы сотрудников, их взаимодействия и принятие решений.

Члены ТК обязуются придерживаться высоких стандартов честности и ответственности, действовать согласно основным ценностям и руководящим принципам ТК и продвигать эти стандарты и принципы. Члены ТК осведомлены о том, что они играют особую роль в продвижении идеалов работы ТК другим партнерам.

Кодекс – документ образа жизни. Его ценность к движению ТИ находится в его способности создать среду для культуры честности.

## **2. Область распространения Кодекса поведения ТК**

Практические Руководящие принципы для ТК были разработаны для сотрудников ТК (включая как сотрудников, работающих на постоянной основе, так и работающих на временной основе). Предполагается, что волонтеры или консультанты, работающие с ТК, будут следовать направлению данного Кодекса, поскольку имеют непосредственное отношение к работе организации.

## **3. Основные принципы ТК**

### *Наше Видение*

Мир, в котором правительство, политики, бизнес, гражданское общество, и ежедневная жизнь людей свободен от коррупции.

### *Наши ценности*

Прозрачность, Ответственность, Неподкупность, Солидарность, Храбрость, Правосудие, и Демократия.

### *Наша Миссия*

Поддерживать глобальное антикоррупционное движение, эффективно обращаясь к глобальным и региональным проблемам посредством предоставления консультаций, собирая и обеспечивая информацией и знаниями относительно коррупции, хорошего управления, инновационных разработок и инструментов, которые помогают в борьбе с коррупцией.

## *Наши руководящие принципы*

Как штат ТК мы обязуемся следовать следующим принципам.

1. Как организаторы коалиции, мы обязуемся сотрудничать со всеми индивидуумами и группами, с коммерческими и некоммерческими корпорациями и организациями, с правительствами и международными организациями, чья деятельность направлена на борьбу с коррупцией, и имеет отношение только к политике и приоритетам, установленная нашими государственными органами.
2. Мы обязуемся быть открытыми, честными и ответственными в наших отношениях со всеми с кем мы работаем, а также друг с другом. Мы стремимся исполнять наши обязанности честно, искренне и эффективно, уважая права других Национальных Отделений и наших коллег.
3. Мы обязуемся не вступать в политические партии и секты.
4. Мы решительно и смело осудим взяточничество и коррупцию в любой сфере деятельности, хотя сами мы не стремимся рассматривать частные случаи коррупции.
5. Мы стремимся следовать положениям, которые базируются на объективности, профессиональном анализе и высоких стандартах исследования.
6. Мы принимаем только то финансирование, которое не ставит под угрозу нашу способность разрешать проблемы свободно, объективно и в полном объеме.
7. Мы обязуемся предоставлять грантодателям и партнерам точные и своевременные отчеты по нашей деятельности.
8. Мы обязуемся поддерживать и поощрять уважение к фундаментальным правам и свободам.

### **4. Практические руководящие принципы**

#### 4.1 Отношения между сотрудниками

- a. Мы относимся друг к другу с уважением и почтением.
- b. Мы общаемся и консультируемся, друг с другом открыто и коллективно в той форме, которая помогает каждому из нас выполнять наши обязанности в полном объеме.
- c. Мы уважаем секретность, и частность жизни наших коллег, когда имеем дело с личной информацией.
- d. Мы гарантируем предоставление адекватной консультации любому сотруднику перед принятием какого-либо решения, непосредственно его касающегося.

#### 4.2 Конфликт интересов

В нашей работе, конфликт может возникнуть между нашими личными интересами и интересами ТК, Национальными Отделениями или партнерами. Мы разрешим данный конфликт в прозрачной манере, в интересах ТК и международного движения. Транспаренси Казахстан, члены его правления и члены его персонала не имеют права представлять Фонд на мероприятиях, связанных с их личными и юридическими интересами.

##### 4.2.1 Беспристрастное отношение к семье и друзьям/ Наем работников

Мы обязуемся быть честными, объективными и беспристрастными при найме сотрудников.

В частности:

1. Члены семьи, друзья и организации, с которыми связаны мы, наши семьи или друзья, не будут рассматриваться как привилегированная часть общества.
2. Мы не будем нанимать или заключать контракт с членами наших семей, такими как супруг(супруга), родители, дети, родной брат/сестра, или с семьями членов Правления или Консультативного Совета, без определенного разрешения Председателя Правления Директоров. Наем или заключение контракта с людьми, имеющими отношение к Председателю, будет одобрен Правлением Директоров.
3. Назначения на все должности будут осуществлены только после должного рассмотрения всех заявлений, полученных после выпуска внутренних и внешних объявлений.

#### 4.2.1 Подарки и Мероприятия

Существуют разнообразные обычаи относительно предоставления и получения подарков в различных культурах. Поскольку принятие подарка влечет за собой определенные обязательства, мы будем избегать давать или принимать подарки, пользу и пособия в связи с официальными обязанностями, и эти положения будут определяться следующей политикой:

1. Мы не будем принимать непосредственно либо косвенно никаких скидок, подарков, развлечений, или пользы (относящиеся к подаркам), которые могут повлиять на наши решения, на осуществление нашей деятельности, или выполнение наших обязанностей.
2. Все подарки, цена которых колеблется от EUR 20 до EUR 100, будут зарегистрированы, как предусмотрено в следующем параграфе. Подарки, превышающие сумму EUR 100, будут отклонены.
3. Процесс Регистрации: Отчет обо всех полученных подарках будет предоставляться супервайзеру и регистрироваться в документе, который является доступным для всего штата.

#### 4.2.3 Поездки и Собственность ТК

1. Официальные поездки, предпринятые нами будут непосредственно относиться к работе ТК, и только по необходимости. Возмещение транспортных расходов будет осуществляться только за экономичный класс. Оплате подлежит только авиабилет экономичного класса, если иное решение не принято Исполнительным Директором в соответствии с руководящими принципами, установленными Правлением Директоров.
2. Мы гарантируем, что ресурсы ТК будут использоваться только по целевому назначению. Активы, находящиеся под нашим контролем не будут использоваться ни для какой другой цели кроме как для продвижения целей ТК.
3. Если частная поездка имеет отношение к работе ТК, то перед поездкой мы уведомим нашего супервайзера о том, что мы готовы самостоятельно понести любые дополнительные расходы.

#### 4.2.4 Частная деятельность и Частная собственность

1. Мы не будем участвовать ни в какой деятельности либо сделках или занимать определенную должность, выполнять какую-либо работу, оплаченную или неоплаченную, которая является несовместимой или мешает выполнению надлежащей работы, что может принести ТК сомнительную репутацию.

2. Мы так устроим наши частные дела, чтобы не участвовать в деятельности, которая могла бы повредить репутации ТК.
3. Мы не будем использовать деловые отношения ТК для получения выгоды или незаконных доходов в частной жизни.
4. Мы не будем позволять нашим политическим предпочтениям и/или действиям незаконно влиять на деятельность ТК.

#### 4.2.5 Вознаграждение

Когда мы получаем какое-либо вознаграждение за публичные выступления, публикации или выступления в СМИ, вовлечена организационная информация о ТК, или это появление является результатом занятости индивидуума или ассоциируется с ТК, тогда вознаграждение должно оплачиваться непосредственно ТК. Однако Исполнительный директор может решить о передаче данного гонорара, частично или полностью определенному сотруднику.

#### 4.2.6 Пост-занятость

Перспектива найма будущих работников не должна ненадлежащим образом влиять на наши действия и решения в ходе работы.

#### 4.2.7 Конфиденциальность и Прозрачность

1. Мы конфиденциально рассмотрим информацию, полученную ТК, если этого требует ситуация, и не будем далее использовать данную информацию или материалы в частных интересах. Это обязательство сотрудники ТК несут и после увольнения.
2. Мы будем открыты насколько возможно при принятии всех решений и действий, принимая во внимание вышеупомянутую необходимость в конфиденциальности.

#### 4.3 Финансовая прозрачность

1. Мы будем предоставлять и опубликовывать аудиторские заключения в форме доступной каждому. Финансовая отчетность будет публиковаться соответственно.
2. Ежегодно мы будем публиковать наши источники финансирования, превышающие сумму EUR 1 000, а также отчитываться перед грантодателями в соответствии с условиями гранта.

#### 4.4 Финансовая независимость

Мы будем действовать в соответствии с политикой Правления не принятия фондов, которые могли бы повредить независимости организации в выполнении своей миссии. В связи с этим ТК будет:

1. принимать ресурсы только от грантодателей, которые поддерживают антикоррупционные цели;
2. сбалансированное распределение между ресурсами, полученными от общественного сектора, частного сектора, фондов и благотворительных организаций, и членских взносов;
3. искать грантодателей в любой вышеупомянутой категории;
4. не принимать ресурсы, предоставленные при условии или структурированные таким образом, что ТК не сможет действовать независимо, преследуют действия, противоречащие его миссии, или ограничивают выполнение работы

соответствующей его миссии

## **II ВНЕДРЕНИЕ**

### **1 Ознакомление с Кодексом**

1. Управление ТК активно поощрит внутренний диалог по этике, обеспечит сотрудников руководством и гарантирует, что внутренние системы, политика и процедуры соответствуют данному Кодексу.
2. Копии Кодекса будут предоставлены каждому сотруднику, а также размещены на нашем веб-сайте [www.transparencykazakhstan.org](http://www.transparencykazakhstan.org)
3. Кодекс будет подписан и приложен ко всем индивидуальным трудовым договорам.
4. Будет издаваться ежегодный обзор соответствия положений с Кодексом и оценкой его воздействия на культуру неподкупности в ТК. Обзор проводится Советником по Этике совместно с Комитетом по Этике.
5. Периодические встречи со всем штатом ТК обеспечит форум для дискуссий и обзора влияния кодекса.

### **2 Разрешение вопросов/ Защита осведомителей**

1. Любые разногласия об интерпретации, применении или нарушении Кодекса, которые не могут быть разрешены непосредственно со штатом, должны быть представлены Советнику по Этике (см. ниже).
2. Не допускаются никакие формы дискриминации, дисциплинарные взыскания либо вынесение выговора лицам, которые представили отчет о несоответствиях положений Кодексу Советнику по Этике, независимо от того действительно ли данные несоответствия имели место.

### **3 Советник по Этике**

Советник по Этике назначается Правлением Директоров, по рекомендации Исполнительного директора, предоставив Кодекс поведения ТК. Советник по Этике дает конфиденциальные советы по этическим вопросам всем заинтересованным сотрудникам и другим партнерам. Кроме того, Советник по Этике в соответствии с Кодексом будет:

- 1) проводить тренинги для сотрудников, систематические встречи по обсуждению гипотетических вопросов,
- 2) принимать жалобы, в случае если сотрудник или другие партнеры полагают, что имеет место нарушение Кодекса, а также давать советы заинтересованным лицам,
- 3) сообщать всем заинтересованным лицам о любых достигнутых результатах,
- 4) в случае необходимости сообщать Исполнительному директору о возникших проблемах и достигнутых результатах, но, не раскрывая личность тех, кто подает анонимные сообщения,
- 5) вести файл регистрации принятых подарков,
- 6) вести оценку влияния Кодекса,
- 7) собирать предложения по внесению изменений и дополнений в Кодекс, и обсуждать их со всеми партнерами, и
- 8) ежегодно отчитываться перед Правлением Директоров.

Советник по Этике назначается сроком на один год, и имеет право на продление контракта, утвержденный Правлением Директоров, Исполнительным директором.

#### **4 Комитет по Этике**

- 9) Советник по Этике, сотрудник или партнер могут поднять вопрос, сделать запрос либо обратиться к Комитету по Этике. На встречах Комитета по Этике, Советник по Этике не будет раскрывать личность лица, предоставившего анонимное сообщение.
- 10) После получения запроса Комитет по Этике должен быть немедленно созван, должен рассмотреть возникшие вопросы и требования, обсудить эти вопросы с соответствующими лицами, за исключением лиц подавших анонимное сообщение. В таких обсуждениях, Советник по Этике будет соблюдать конфиденциальность любых предыдущих обсуждений, которые имели конфиденциальное основание, если участвующие лица сами не отказываются от конфиденциальности. Комитет по Этике не будет рассматривать частные случаи, которые не имеют никаких этических значений.
- 11) Комитет по Этике должен прийти к заключению и затем составить письменную рекомендацию всем заинтересованным лицам, сотрудникам, Исполнительному директору, Председателю Правления Директоров и Правлению Директоров.
- 12) Состав Комитета по Этике: Исполнительный директор
- 13) Если член комитета он/она вовлечен/а в подозреваемом нарушении Кодекса, то он/она не должен/на быть представлен/а суду. Замена будет представлена одним из членом комитета для поддержания баланса между основным штатом и сотрудниками работающими на основе краткосрочных контрактов.
- 14) Кроме того, Комитет по Этике в соответствии с Кодексом также будет:  
рассматривать эффективность Кодекса,  
поддерживать диалог с Советником по Этике, и  
помогать Советнику по Этике в проведении тренингов.
- 15) Если вопрос относительно Кодекса поведения ТК, поднятый сотрудником либо партнером не был качественно рассмотрен внутренней политикой или данный вопрос выходит за пределы юрисдикции Комитета по Этике, то они имеют право обращаться в Комитет по Этике Правления Директоров.

#### **5 Дополнения и изменения**

Дополнения и изменения к Кодексу должны обсуждаться со всеми партнерами, а также быть одобрены Правлением Директоров ТК.

Правила Утверждены Правлением ТКот 15 апреля 2004 года.  
От имени Правления