



ЗАЩИТА ИНФОРМАТОРОВ

Законодательство политики процедуры обучение



Настоящая презентация подготовлена в рамках проекта «Реализация системной, структурированной и эффективной политики повышения деловой добропорядочности и развития корпоративного управления в Казахстане в соответствии со стандартами ОЭСР», реализуемого Палатой Юридических Консультантов «Kazakhstan Bar Association» в сотрудничестве с Центром исследования правовой политики (LPRC) при поддержке Siemens Integrity Initiative.

ЗАЩИТА ИНФОРМАТОРОВ В КАЗАХСТАНЕ

Поправки в законодательство
по защите лиц, сообщающих о
коррупции

Реализация их на практике в
квазигосударственном секторе

1 термины и
определения

2 политики и
процедуры

3 права и гарантии
информаторам

4 обучение и
тестирование

5 работает ли это на
практике?

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Лица, сообщающие о нарушениях

Информаторы, заявители, действующие добросовестно и не в личных интересах

Каналы передачи сообщений

Внутренние каналы для передачи сообщений о нарушениях: горячая линия, redline, blackbox...

Speak Up Policy

Политика компании, мотивирующая сотрудников раскрывать информацию именно по внутренним каналам передачи сообщений

Раскрытие информации

Не только коррупция: конфликты интересов, нарушения этики, коррупция, финансовые и любые другие нарушения

Проверка информации

Регистрация каждого сообщения.
Проверка сообщения, если достаточно оснований
Подготовка заключения или отчета

Программа защиты

Права информаторов
Гарантии информаторам - со стороны закона и компании
Ответственность



Раздел 1

ПОЛИТИКИ И ПРОЦЕДУРЫ

- **Законы**

Законодательные требования - это минимум, обязательный для выполнения компанией. Не обязательно ограничиваться только им.

- **Политика компании**

Это вербально выраженное отношение компании к сотрудникам, которые сообщают о нарушениях.

Содержит двухсторонние обязательства, гарантии и перечень прав для информаторов.

- **Процедуры компании**

1. До передачи сообщений
2. Как и куда отправлять сообщения о нарушениях?
3. Действия после раскрытия информации

- **Реализация на практике**

1. Регистрация сообщений о нарушениях
2. Проверки сообщений о нарушениях
3. Информирование заявителей о результатах
4. Обучение сотрудников компании



ОСНОВНЫЕ АСПЕКТЫ

ПОПРАВКИ В ЗАКОНЫ

- **Обеспечение конфиденциальности для информаторов**

Подписание соглашения о неразглашении информации, ограничение количества людей, кто может быть вовлечен в процесс проверки сообщения

- **Защита трудовых прав**

Реагирование и оспаривание нарушений трудовых прав информаторов через согласительные комиссии с участием представителя Антикора или судебную процедуру

- **Оспаривание ранее наложенных дисциплинарных взысканий, если они связаны с раскрытием информации**

Через специальную процедуру и в течение 3 лет с момента раскрытия информации

- **Уведомление о результатах проверки сообщений о нарушениях**

Информатор вправе получать информацию о результатах проверки

- **Защита информатора в уголовном процессе**

Сведения о коррупционном преступлении являются государственным секретом, а сам информатор находится под государственной защитой и строгими мерами безопасности во время уголовного процесса

ПОЛИТИКА КОМПАНИИ/SPEAK UP POLICY



5 СТР.

1 Приветствие и выражение поддержки от руководства

Настоятельно рекомендуем адресовать политику от имени первого руководителя

2 Ожидания компании. Общие положения

Добросовестность, отсутствие умысла навредить кому-то, действия в интересах компании.

3 Права информаторов

Больше об информаторах, чем о компании - перечень основных и дополнительных прав

4 Гарантии со стороны компании

Компания может представить дополнительные гарантии вплоть до финансового вознаграждения

5 Ознакомление с политикой и изменения

Новые сотрудники знакомятся с политикой и процедурами, если вносятся изменения - знакомятся все сотрудники

6 Обязанность проходить обучение

Онлайн или face-to-face обучение

ПРОЦЕДУРЫ

Минимум того, что должны знать сотрудники компании о процедурах

До передачи сообщений

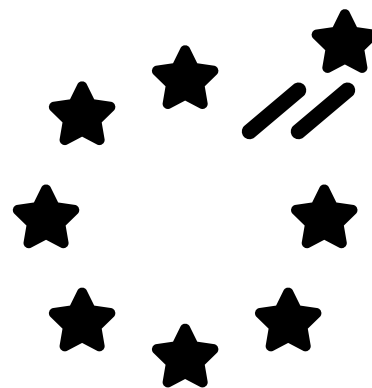
Свои права, гарантии компании, условия выполнения гарантий. Классификация нарушений.

Как и куда отправлять сообщения о нарушениях?

Тестирование сотрудников - какому каналу передачи сообщений о нарушениях они доверяют больше всего. Знание всех возможных каналов информации. Поддержка их работы.

Действия после раскрытия информации

Подписание соглашения о неразглашении информации о нарушениях. Проверка, принятие решения по её результатам



Раздел 2

ПРАВА И ГАРАНТИИ ИНФОРМАТОРАМ

КЛАССИФИКАЦИЯ НАРУШЕНИЙ

Компания должна четко указать в политике, какие нарушения охватываются политикой, а какие - нет

- 1 Коррупция и мошенничество: Взятничество. Хищения активов компании или клиентов. Злоупотребление служебным положением. Отмывание денег
- 2 Нарушение прав человека. Дискриминация или преследования
- 3 Нарушения в финансовой сфере. Бухучет, ведение учета, делопроизводство
- 4 Конфликт интересов и этические нарушения (подарки, использование активов компании и т.д.)
- 5 Нарушения прав человека. Вопросы окружающей среды, здоровья и безопасности
- 6 Нецелевое использование ресурсов компании
- 7 Инсайдерская торговля. Разглашение конфиденциальной информации
- 8 Нарушения законов РК и других политик

ПОЛИТИКА КОМПАНИИ

ПРАВА ИНФОРМАТОРОВ

Что нужно обязательно
включить в политику?

Конфиденциальность

Требовать заключения обязательного соглашения о неразглашении информации и сведений об источнике на всех этапах регистрации, проверки и принятия решений.

Защита трудовых прав

Обжаловать нарушения трудовых прав, если эти нарушения связаны с раскрытием информации о коррупции и других нарушениях в компании. Внесудебный и судебный порядок

Обжалование взысканий

Обжаловать дисциплинарные взыскания, если они были связаны с раскрытием информации о коррупции и других нарушениях в течение 3 лет.

Получение информации о результатах

Право получать информацию о результатах проверки и оспаривать его.

ПОЛИТИКА КОМПАНИИ

ГАРАНТИИ ИНФОРМАТОРАМ

Что нужно обязательно
включить в политику?

Наличие внутренних каналов передачи сообщений

Компания должна иметь и поддерживать в рабочем состоянии такие каналы

Постоянное информирование о них

Регистрация и проверка сообщений

Каждое сообщение о коррупции и других нарушениях должно быть зарегистрировано и, по возможности, проверено.

Процедура и сроки проведения такой проверки

Информирование о результатах

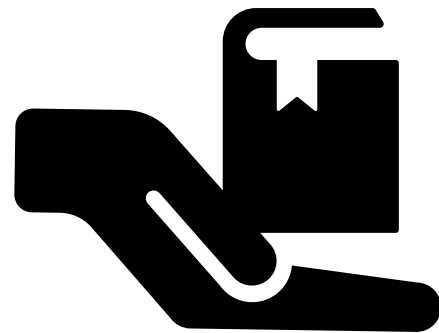
Право получать информацию о результатах проверки и оспаривать их.

Информирование о дальнейших действиях компании и защите информаторов в уголовном процессе

Содействие, помощь и защита на всех этапах

Оказание всемерной помощи и содействия на всех этапах процесса.

Постоянное обучение всех сотрудников, включая новых сотрудников, топ-менеджмент



Раздел 3

ОБУЧЕНИЕ И ТЕСТИРОВАНИЕ

ОБУЧЕНИЕ И ТЕСТИРОВАНИЕ

ТЕСТИРОВАНИЕ СОТРУДНИКОВ КОМПАНИИ

Если вы проводите опросы и тестирование, вы имеете отличные индикаторы для дальнейшей работы и прогресса.



Тест "Этично или неэтично?"

<https://forms.office.com/r/MRxeQZw1kT>



Тест на знание антикоррупционных стандартов компании

<https://forms.office.com/r/v76KsqBDRg>



Опрос "Готовы ли вы раскрывать информацию о коррупции?"

<https://forms.office.com/r/dEaapmBapG>

ОНЛАЙН-КУРС

"КАК СООБЩИТЬ О КОРРУПЦИИ?"

ОНЛАЙН - КУРС

Как сообщить о коррупции?

Начать →

ОБУЧЕНИЕ И ТЕСТИРОВАНИЕ

ЭФФЕКТИВНЫЕ МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ ВЗРОСЛОЙ АУДИТОРИИ

Как эффективно обучать
сотрудников компании?

1. **Face-to-face** : плюсы – личный контакт, быстрая обратная связь; какие еще плюсы и минусы?
2. **Distant learning**: минусы – сложности у сотрудников старшего возраста, какие еще минусы и плюсы?
3. **LMS (Learning Management system)**: система управления обучением сотрудников в компании. Плюсы: полный контроль за прохождением онлайн-курса сотрудниками, ограничение времени, возможность тестирования, выдачи сертификатов, отчетность. Минус – стоимость, разработка курсов самостоятельно
4. **Gamification** – «упаковка» учебной программы в игру. Плюсы: соревновательность, интерес, мотивация получить приз. Какие могут быть минусы?

ОБУЧЕНИЕ И ТЕСТИРОВАНИЕ

ЧАСТЫЕ ОШИБКИ ПРИ ОБУЧЕНИИ

Как их избежать?

1. **Не разделять новых сотрудников и сотрудников, которые продолжают карьеру в организации.** Необходимо: строить процесс обучения от базовых знаний до продвинутых
2. **Рассказывать о комплаенсе или о законах** вместо того, чтобы рассказывать о моделях поведения госслужащих – что нужно делать, когда они в ситуации конфликта интересов? Видят, что коллега замешан в коррупционной схеме? Предлагают подарок, взятку за услугу?
3. **Планировать обучение в отрыве от рисков**, которые сейчас есть в организации и представляют определенную угрозу. Внутренняя оценка рисков обязательно нужна, это основа не только для АК программы, но и для процесса обучения
4. **Не проводить обучение после коррупционных скандалов** в организации. Что вы думаете по этому поводу? Какова может быть обратная связь от сотрудников и руководителей?
5. **Не вовлекать руководителя в процесс обучения**
6. **Проводить обучение в отрыве от практических кейсов**, в том числе, конкретных случаев коррупции в организации
7. **Игнорирование опросов и тестирования сотрудников**

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Участники делятся на две группы, время для обсуждения 15 минут.

Презентация 7-10 минут

Компания: Это производственная компания, доход которой сильно зависит, с одной стороны, от контрактов от государства на строительство и реконструкцию зданий, дорог и сооружений, с другой стороны, компания не имеет достаточных производственных мощностей, техники и работников, и часто передает работы по госконтрактам на субподряд. Компания имеет несколько территориальных подразделений. Комплаенс-служба создана и работает в обычном режиме.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Ситуация:

Неожиданно и.о. руководителя финансового департаментов компании собирает пресс-конференцию в одном из отелей города и рассказывает журналистам о том, что компания вовлечена в коррупционные схемы, которые организуются на самом высоком уровне, в министерствах и акиматах. Для получения контрактов, компания платит от 10 до 40% от суммы контракта руководителям министерств и акиматов. Субподрядчики часто срывают выполнение заказов или выполняют их некачественно. За подписание актов выполнения работ при том, что они часто не выполнены в срок или выполнены некачественно, требуют взятки. Компания испытывает жуткое давление и финансовый прессинг со всех сторон, но её руководитель вынужден «играть по правилам».

И.о. руководителя финансового департамента уже надоело подписывать «липовые» бумаги и брать на себя ответственность, и эта пресс-конференция – попытка привлечь общественное внимание к коррупции, которой меньше не становится. Она никому не верит, кроме журналистов, так как много раз отправляла анонимные сообщения по всем каналам, которые оставались без внимания. Журналисты просят назвать конкретные фамилии и имена, министерства и акиматы. Публикации выходят в тот же день. Через неделю и.о. финдепартамента получает уведомление о переводе её на должность бухгалтера в региональное подразделение в связи с сокращением штата и назначением на должность руководителя нового сотрудника.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

1. Как комплаенс-службе должна действовать в этой ситуации для защиты и.о. директора фин.департамента? Должна ли комплаенс-служба вообще действовать в её интересах, учитывая обстоятельства того, как были раскрыты факты коррупции?

Представьте алгоритм действий с учетом последних поправок по защите информаторов в РК.

2. Как комплаенс-службе реорганизовать свою работу в связи с раскрытием такой значительной коррупционной схемы в компании? Нужно ли это делать? Ответственна ли комплаенс-служба за эту ситуацию?

Представьте план действий комплаенс-службы с учетом данной ситуации

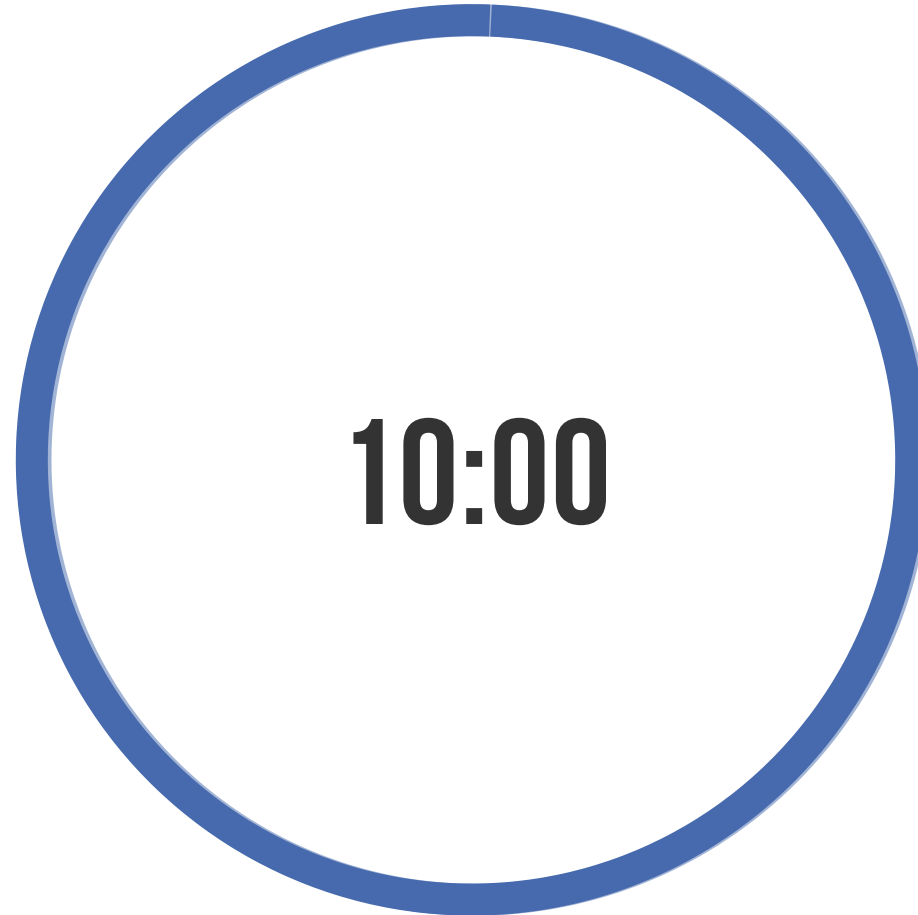
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Проблема:

1. Почему и.о. руководителя финансового департамента, которая хорошо осведомлена о ситуации в компании, собирает пресс-конференцию и рассказывает всё журналистам?
2. Почему схемы взяток в компании так долго оставались в тени?
3. Почему руководитель компании носит взятки в министерства и акиматы?
4. Почему субподрядчики не выполняют своих обязательств?
5. Почему принято решение о переводе на позицию бухгалтера в подразделение и.о. директора фин.департамента?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

**ВРЕМЯ ДЛЯ
ОБСУЖДЕНИЯ**





5-7 минут для каждой группы

ПРЕЗЕНТАЦИЯ И ДИСКУССИЯ




ОЛЬГА ДИДЕНКО

Консультант по вопросам
антикоррупции, юрист, магистр в сфере
антикоррупции (IACA), LL.M

 <https://anticorruption.kz/>

 olga.alex.didenko@gmail.com

 +77023213211



БЕСПЛАТНЫЕ ОНЛАЙН-КУРСЫ