



БҰЙРЫҚ
№ 329
Қазақстан Республикасы
Нұр-Сұлтан қаласы

ORDER
OR
Nur-Sultan city
Republic of Kazakhstan

ПРИКАЗ
05.10.2020
город Нур-Султан
Республика Казахстан

« » 2020ж.

№

Ішкі тергеу жүргізу Қағидаларын бекіту туралы

Ішкі тергеу жүргізудің бірыңғай тәртібін белгілеу мақсатында, сондай-ақ «Қазақстанның авиациялық әкімшілігі» АҚ Жарғысының 79-тармағының 3) тармақшасы негізінде БҰЙЫРАМЫН:

1. Осы бұйрыққа қол қойылған күннен бастап қоса берілетін «Қазақстан авиация әкімшілігі» АҚ-да ішкі тергеу жүргізу қағидасы бекітілсін және қолданысқа енгізілсін.

2. Ішкі қауіпсіздік және инсайдерлік қауіп-қатерлердің аға инспекторы Н.Т. Сыздықовқа осы Қағидалармен «Қазақстанның авиациялық әкімшілігі» АҚ қызметкерлерін таныстырсын.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау «Қазақстанның авиация әкімшілігі» АҚ Бас директордың авиациялық қауіпсіздік жөніндегі орынбасары Д.И.Еспотановқа жүктелсін.

4. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді.

Бас директоры


П. Гриффитс

« ___ » _____ 2020 года

№ _____

Об утверждении Правил проведения внутренних расследований

В целях установления единого порядка проведения внутренних расследований, а также на основании подпункта 3) пункта 79 Устава АО «Авиационная администрация Казахстана», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие со дня подписания настоящего приказа прилагаемые «Правила проведения внутренних расследований в АО «Авиационная администрация Казахстана».

2. Старшему инспектору внутренней безопасности и инсайдерским угрозам Сыздыкову Н.Т. ознакомить с настоящими Правилами персонал АО «Авиационная администрация Казахстана».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя генерального директора по авиационной безопасности АО «Авиационная администрация Казахстана» Еспотанова Д.И.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Генеральный директор


П. Гриффитс

« ___ » _____ 2020

№ _____

On approval Of the rules for conducting an internal investigations

In order to establish a unified procedure for conducting internal investigations, as well as on the basis of subparagraph 3) of paragraph 79 of the Charter of JSC «Aviation administration of Kazakhstan», **I ORDER:**


1. Approve and put into effect from the date of signing this order the attached "Rules for conducting internal investigations in JSC "Aviation administration of Kazakhstan".

2. Senior inspector for internal security and insider threats N.T. Syzdykov should familiarize the staff of JSC "Aviation administration of Kazakhstan" with these Rules.

3. Control over the execution of this order shall be assigned to the Deputy Director General for aviation security of JSC «Aviation administration of Kazakhstan» D.I. Yespotanov.

4. This order comes into force from the date of its signing.

Director General



P. Griffiths



**ҚАЗАҚСТАННЫҢ
АВИАЦИЯЛЫҚ
ӘКІМШІЛІГІ**

**«Қазақстанның авиациялық әкімшілігі» Акционерлік
қоғамында ішкі тергеу жүргізу Қағидалары**

Күшіне енеді: 05.10 2020ж.

Құжатқа жауапты тұлға

Бекітілді:

**Ішкі қауіпсіздік және инсайдерлік
қауіп-қатерлердің аға инспекторы
Сыздықов Н.**

**Бас директорымен
П. Гриффитс**

Нұр-Сұлтан қ.



Келісу парағы

Келісілді	Аты-жөні	Қолы	Күні
Бас директордың авиациялық қауіпсіздік жөніндегі орынбасары	Еспотанов Д.И.		06.10.20
Бас директордың құқықтық қамтамасыз ету жөніндегі орынбасары	Кульджанов К.Д.		05.10.20
Авиациялық қауіпсіздік департаментінің директоры	Катышев Д.М.		05.10.20
Құқықтық қамтамасыз ету департаментінің директоры	Качаков А.А.		05.10.20
Персонал бойынша департаментінің директоры	Шуканова Ж.С.		05.10.20

Мазмұны

1. Мақсаты	4
2. Ұғымдар мен қысқартулар.....	4
3. Ішкі тергеуді ұйымдастыру.....	4
4. Комиссияның құқықтары мен міндеттері.....	6
5. Ішкі тергеуге жататын тұлғаның құқықтары.....	7
6. Ішкі тергеу материалдарды есепке алу және сақтау тәртібі	7



1. Мақсаты

«Қазақстанның авиациялық әкімшілігі» Акционерлік қоғамында (бұдан әрі – ҚАӘ) ішкі тергеу жүргізу қағидаларының (бұдан әрі – Қағидалар) сыбайлас жемқорлық сипатындағы, ҚАӘ қызметкерлерінің еңбек міндеттерін орындамауы немесе тиісінше орындамауы фактілерін қоса алғанда, құқыққа қарсы іс-әрекеттер фактілері анықталған кезде ҚАӘ ішкі тергеу жүргізудің бірыңғай тәртібін белгілеу және оларды жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау, кінәлілерді белгілеу және жазаның бұлтартпастығы қағидатын қамтамасыз ету не ҚАӘ қызметкерлерін жауаптылыққа негізсіз тартуды болдырмау болып табылады.

Ішкі тергеу жүргізу қағидалары Қазақстан Республикасының Еңбек кодексімен, сондай-ақ ҚАӘ ішкі актілерімен реттеледі.

2. Ұғымдар мен қысқартулар

Ішкі тергеу – ҚАӘ қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлық сипатындағы, Еңбек міндеттерін орындамауы немесе тиісінше орындамауы фактілерін қоса алғанда, құқыққа қарсы іс-әрекеттер фактілері бойынша материалдарды жан-жақты, толық және объективті жинау және зерттеу және оларды жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау жөніндегі қызмет.

ҚАӘ басшысы – Бас директор немесе оның міндетін атқарушы тұлға.

3. Ішкі тергеуді ұйымдастыру

3. Ішкі тергеу ҚАӘ басшысының бұйрығымен тағайындалады.

4. Ішкі тергеу жүргізудің негіздері:

1) ҚАӘ құрылымдық бөлімшелері басшыларының қызметтік жазбалары;

2) жеке және заңды тұлғалардың өтініштері, шағымдары мен хаттары;

3) бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланған хабарламалар;

4) ревизия нәтижелері;

5) Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасында, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы заңнамасында көзделген құқық бұзушылықтар жасағаны үшін қызметкерді тәртіптік жауаптылыққа тарту туралы мәселені шешу үшін тиісті мемлекеттік органдардан келіп түскен хабарламалар.

5. Ішкі тергеу жүргізу мақсатында Комиссия құрылады.



6. Комиссияның құрамы тергеудің нәтижесіне құзыретті және мүдделі емес қызметкерлерден қалыптастырылады. Оның құрамына тақ мүшелердің саны кіруі керек, бірақ кемінде үш тұлға.

7. Бұйрықта комиссия мүшелерінің тегі мен лауазымы, комиссия төрағасы, құрылу негізі, тексерудің басталу және аяқталу мерзімдері көрсетіледі.

8. Өзіне қатысты қызметтік тергеу жүргізіліп жатқан ҚАӘ қызметкерінің жасалған заңсыз әрекеттерінің сипатына және қызметтік іс-әрекеттерінің ерекшеліктеріне қарай, комиссия құрамына сарапшылар ретінде ҚАӘ-ң құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлерін тарта алады.

9. Ішкі тергеу комиссиясының құрамына келесі тұлғалар қосылмауы керек:

- 1) өздеріне қатысты ішкі тергеу тағайындалған қызметкерлер;
- 2) өзіне қатысты ішкі тергеу жүргізілетін адамға тікелей бағынатын қызметкерлер;
- 3) өзіне қатысты ішкі тексеру жүргізілетін қызметкердің басшысы;
- 4) өздеріне қатысты ішкі тергеу жүргізіліп жатқан қызметкермен (қызметкерлермен) үлестес немесе мүдделер қақтығысы бар қызметкерлер;
- 5) заңсыз әрекеттер фактілеріне қатысты басқа да тұлғалар (қызметтік тергеу нәтижесінде тікелей немесе жанама түрде мүдделі).

10. Ішкі тергеу жүргізу барысында комиссия заңсыз әрекеттер туралы мәліметтерге қатысты ақпаратты жинайды, оның ішінде:

- 1) заңсыз іс-әрекет фактісінің болғанын, заңсыз әрекеттерді жасау орны мен әдісін, сондай-ақ оның жасалуының басқа мән-жайларын анықтайды
- 2) заңсыз әрекет фактісіне қатысы бар тұлғалардың (тікелей немесе жанама) шеңберін анықтау;
- 3) заңсыз әрекеттің фактісіне қатысқан тұлғалардың әрқайсысы қандай заңнама нормаларын, сондай-ақ ҚАӘ жергілікті актілерін бұзағанын белгілейді.

11. Комиссия мүшелерінің ішкі тергеу кезеңінде өз міндеттерін орындауға байланысты талаптары ҚАӘ басшылары мен қызметкерлері үшін міндетті болып табылады.

12. Ішкі тергеу жүргізу мерзімі бір айдан аспауға тиіс және комиссия төрағасының қызметтік жазбасының негізінде, комиссия құру туралы бұйрық шығарған басшы ұзартуы мүмкін. Ішкі тергеу мерзімін ұзарту бұйрықпен ресімделеді.

Ішкі тергеу мерзімі басшының бұйрығымен келесі жағдайларда тоқтатылуы мүмкін:

- 1) қызметкердің жұмыс орнын өз еркімен тастап кету;
- 2) қызметкердің демалыста, іс-сапарда болған кезде;



- 3) заңда белгіленген тәртіппен расталған қызметкердің ауруы;
- 4) ішкі тергеу жүргізуге кедергі келтіретін басқа жағдайларда.

Қызметтік тергеуді қайта бастау ҚАӘ басшылығының бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

13. Келіп түскен материалдар мен мәліметтер негізінде комиссия заңсыз іс-әрекеттер фактілерін талдайды, олардың туындауына себеп болған себептер мен заңсыз әрекеттерді жасауға ықпал еткен жағдайларды анықтайды.

14. Ішкі тергеу нәтижелері бойынша осы Қағидаларға қосымшаға сәйкес нысан бойынша қорытынды беріледі. Қорытындыға комиссияның барлық мүшелері қол қояды және қызметтік тергеу материалдары ҚАӘ басшысына беріледі.

Ішкі тергеу материалдарын нәтижелері бойынша ҚАӘ басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес шешім қабылдайды.

4. Комиссияның құқықтары мен міндеттері

15. Ішкі тергеу барысында комиссия құқылы:

- 1) жүргізіліп жатқан қызметтік тергеудің мәні бойынша ақпараты бар тұлғаларды шақыруға құқылы;
- 2) жасалған құқыққа қарсы әрекеттер фактілеріне қатысты жазбаша түсініктемелер, құжаттар немесе өзге де ақпарат, сондай-ақ ҚАӘ құрылымдық бөлімшелерінен қорытындылар алу;
- 3) тиісті құжаттармен (немесе көшірмелермен) танысу, қажет болған жағдайда оларды қызметтік тексеру материалдарына қосу;
- 4) ішкі тексеру жүргізу кезінде суретке түсіру, аудио – бейнежазба жүргізу;
- 5) Қазақстан Республикасының заңнамаларына қайшы келмейтін өзге де әрекеттер.

16. Ішкі тергеу барысында комиссия міндетті:

- 1) Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес және осы Қағидаларды басшылыққа алуға міндетті;
- 2) белгіленген мерзімдер шегінде жан-жақты, толық және объективті ішкі тергеу жүргізу;
- 3) ішкі тергеу аяқталғаннан кейін, комиссия жүргізген ішкі тергеу актісін жасауға;
- 4) ішкі тергеу материалдарына қатысты және оны жүргізу кезінде келіп түскен өтініштерді қарауға және ішкі тергеу материалдарына қосуға;
- 5) ішкі тергеу жүргізіліп жатқан қызметкерге қатысты жазбаша түсініктеме беруден бас тартқан кезде екі адамның қатысуымен тиісті акт жасайды. Оның бас тартуы ішкі тергеуді тоқтатпайды;

б) ішкі тергеу материалдарының сақталуын және құпиялылығын қамтамасыз етуге, оның қорытындысының мазмұнын жария етпеуге міндетті.

5. Ішкі тергеу жүргізілетін қызметкердің құқықтары.

17. Ішкі тергеуге жататын қызметкердің құқығы:
- 1) ішкі тергеу жүргізудің себебі мен негіздерін білу;
 - 2) жүргізілетін ішкі тергеудің мәні бойынша жазбаша түсініктеме беруге;
 - 3) қолдаухатты мәлімдеуге;
 - 4) дәлелдемелер мен өзге де құжаттарды ұсынуға;
 - 5) ішкі тергеу жүргізу барысында кейіннен сұрау салу үшін тұлғаларды ұсынуға міндетті;
 - 6) ішкі тергеу жүргізу туралы шешім қабылдаған басшыға, ішкі тергеу жүргізетін қызметкерлердің шешімдері мен әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым жасауға құқығы бар;
 - 7) ішкі тергеу қорытындысымен танысуға міндетті.

6. Ішкі тергеу материалдарды есепке алу және сақтау тәртібі

18. Ішкі тергеудің қорытындысы бекітілгеннен кейін, ішкі тергеу тізіліміне тіркеледі және оған тіркеу нөмірі беріледі. Ішкі тергеу қорытындысының көшірмесі персонал бойынша департаментіне жеке іске қосу үшін жіберіледі.

19. Ішкі тергеу материалдары қорытындымен бірге тігіледі, құжаттардың тізімдемесі жасала отырып, нөмірленеді, ішкі тергеу жүргізген лауазымды тұлғаның мөрімен және қолымен бекітіледі.

20. Ішкі тергеу материалдары бір жыл бойы сақталады. Мерзімі өткеннен кейін ішкі тергеу қорытындысын ҚАӘ ішкі қауіпсіздік және инсайдерлік қауіп-қатерлердің аға инспекторы жеке номенклатуралық іске қосады, ішкі тергеу материалдары жойылады. Ішкі тергеу қорытындысының көшірмесі қызметкердің жеке ісінде сақтау үшін персонал бойынша департаментке беріледі.



«Қазақстанның авиациялық әкімшілігі» АҚ
Бас директорының бұйрығымен бекітілген
Ішкі тергеу жүргізу қағидаларына
Қосымша
2020жылғы _____ № _____

Ішкі тергеудің Қорытындысы

Нұр-Сұлтан қ.

«__» _____ 20__ ж.

Комиссия ҚАӘ Бас директорының «__» _____ 20__ ж. № _____
бұйрығымен құрылған, құрамында _____

_____ бойынша _____ ішкі тергеу жүргізді.

Ішкі тергеу нәтижесінде анықталды¹ _____

_____ Қабылдау немесе қабылдамау туралы ұсыныспен, комиссияның қорытындылары: _____

Комиссия төрағасы _____

Комиссия мүшелерінің қолдары _____

¹ Сұрақтарға жауаптар: бұзушылық (зиян келтіру) орын алды ма және ол не болды; оқиғаның мән-жайы, уақыты мен орны; бұзушылықтың салдары және келтірілген залалдың сомасы; теріс қылықтың себептері және қызметкерлердің әрқайсысының кінәсінің дәрежесі.



AVIATION
ADMINISTRATION
OF KAZAKHSTAN

АО «Авиационная администрация Казахстана»

Правила проведения внутреннего расследования



**АВИАЦИОННАЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ
КАЗАХСТАНА**

**Правила
проведения внутренних расследований в Акционерном
обществе «Авиационная администрация Казахстана»**

Вступает в силу: 05.10 2020г.

Лицо ответственное за документ:

Старший инспектор внутренней
безопасности и инсайдерским угрозам
Сыздыков. Н

Утверждено:

Генеральным директором ААК
П. Гриффитс

г. Нур-Султан



Лист согласования

Согласовал	ФИО	Подпись	Дата
Заместитель Генерального директора по авиационной безопасности	Еспотанов Д.И.		06.10.20
Заместитель Генерального директора по правовому обеспечению	Кульджанов К.Д.		05.10.20
Директор департамента авиационной безопасности	Катышев Д.М.		05.10.20
Директор департамента по правовому обеспечению	Качаков А.А.		05.10.20
Директор департамента по персоналу	Шуканова Ж.С.		05.10.20

Содержание

1. Цель	4
2. Понятия и сокращения.....	4
3. Организация проведения внутреннего расследования	4
4. Права и обязанности комиссии.....	6
5. Права работника, в отношении которого проводится внутреннее расследование.....	7
6. Порядок учета и хранения материалов внутренних расследований.....	7



1. Цель

Целью настоящих Правил проведения внутренних расследований (далее-Правила) в акционерном обществе «Авиационная администрация Казахстана» (далее - ААК) является установление единого порядка проведения внутренних расследований в ААК при обнаружении фактов противоправных действий, включая факты коррупционного характера, неисполнения или ненадлежащего исполнения трудовых обязанностей работниками ААК и выявление причин и условий, способствующих их совершению, установление виновных и обеспечение принципа неотвратимости наказания либо исключение необоснованного привлечения работников ААК к ответственности.

Правила проведения внутреннего расследования регламентируются Трудовым кодексом Республики Казахстан, а также внутренними локальными актами ААК.

2. Понятия и сокращения

Внутреннее расследование – деятельность по всестороннему, полному и объективному сбору и исследованию материалов по фактам противоправных действий, включая факты коррупционного характера, неисполнения или ненадлежащего исполнения трудовых обязанностей работниками ААК и выявлению причин и условий, способствующих их совершению.

Руководитель ААК – Генеральный директор либо лицо, исполняющее его обязанности.

3. Организация проведения внутреннего расследования

3. Внутреннее расследование назначается приказом руководителя ААК.

4. Основаниями для проведения внутреннего расследования являются:

1) служебные записки руководителей структурных подразделений ААК;

2) заявления, жалобы и письма физических и юридических лиц;

3) материалы, опубликованные в средствах массовой информации;

4) результаты ревизий;

5) материалы, поступившие от соответствующих государственных органов для решения вопроса о привлечении сотрудника к дисциплинарной ответственности за совершение правонарушений, предусмотренных антикоррупционным законодательством Республики Казахстан, а также



законодательством Республики Казахстан об административных правонарушениях.

5. В целях проведения внутреннего расследования создаётся Комиссия.

6. Состав комиссии формируется из компетентных и незаинтересованных в исходе расследования сотрудников. В её состав должно входить нечетное количество членов, но не менее трёх.

7. В приказе указываются фамилии и должности членов комиссии, председатель комиссии, основание создания, сроки начала и завершения расследования.

8. В зависимости от характера совершенных противоправных действий и специфики служебной деятельности работника ААК, в отношении которого проводится внутреннее расследование, комиссией в качестве экспертов могут привлекаться работники, причастных структурных подразделений ААК.

9. В состав комиссии по проведению внутреннего расследования не должны включаться:

1) работники, в отношении которых назначается проведение внутреннего расследования;

2) работники, прямо подчиненные лицу, в отношении которого проводится внутреннее расследование;

3) руководитель работника, в отношении которого проводится служебное расследование;

4) работники, имеющие аффилированность или конфликт интересов с работником (работниками) в отношении которого (которых) проводится внутреннее расследование;

5) иные лица, причастные к фактам противоправных действий (прямо или косвенно заинтересованные в результате внутреннего расследования).

10. В ходе проведения внутреннего расследования комиссия осуществляет сбор сведений и информации, относящихся к сведениям о противоправных действиях, в том числе:

1) устанавливает, действительно ли имело место факт противоправного действия, выясняет место и способ совершения противоправных действий, а также иные обстоятельства его совершения;

2) определяет круг лиц, причастных (прямо или косвенно) к факту противоправного действия;

3) устанавливает, какие нормы законодательства, локальных актов ААК нарушены каждым из лиц, причастных к факту противоправного действия.



11. Требования членов комиссии, связанные с исполнением ими служебных обязанностей в период проведения внутреннего расследования, являются обязательными для руководителей и работников ААК.

12. Срок проведения внутреннего расследования не должен превышать одного месяца и может быть продлен руководителем, издавшим приказ о создании комиссии, на основании служебной записки председателя комиссии. Продление срока внутреннего расследования оформляется приказом.

Срок внутреннего расследования может быть приостановлен приказом руководителя в случаях:

- 1) самовольного оставления работником места работы;
- 2) пребывания сотрудника в отпуске, командировке;
- 3) заболевания работника, подтвержденного в установленном законом порядке;
- 4) в других случаях, препятствующих проведению внутреннего расследования.

Возобновление внутреннего расследования осуществляется на основании приказа руководства ААК.

13. На основе полученных материалов и сведений комиссия проводит анализ фактов противоправных действий, выявляет вызвавшие их причины и условия, способствовавшие совершению противоправных действий.

14. По результатам внутреннего расследования выносится заключение по форме согласно приложению к настоящим Правилам. Заключение подписывается всеми членами комиссии и предоставляется с материалами внутреннего расследования руководителю ААК, по приказу которого проводилось внутреннее расследование.

По итогам рассмотрения материалов внутреннего расследования руководителем ААК принимается решение в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4. Права и обязанности комиссии

15. В ходе внутреннего расследования комиссия имеет право:

- 1) вызывать лиц, обладающих информацией, по существу, проводимого служебного расследования;
- 2) получать письменные объяснения, документы или иную информацию, относящуюся к фактам содеянных противоправных действий, а также заключения от структурных подразделений ААК;
- 3) знакомиться с соответствующими документами, в случае необходимости приобщать их (или копии) к материалам служебного расследования;



4) производить фотографирование, аудио-, видеозапись при проведении служебного расследования;

5) иные действия, не противоречащие действующему законодательству Республики Казахстан.

16. В ходе внутреннего расследования комиссия обязана:

1) руководствоваться требованиями законодательства Республики Казахстан и настоящими Правилами;

2) проводить всестороннее, полное и объективное внутреннее расследование в пределах установленных сроков;

3) составить акт внутреннего расследования, проведенного комиссией;

4) рассматривать и приобщать к материалам внутреннего расследования заявления, имеющие к нему отношение и поступившие при его проведении;

5) при отказе работника, в отношении которого ведется внутреннее расследование, составить соответствующий акт от дачи письменного объяснения в присутствии двух лиц. Его отказ не приостанавливает проведение служебного расследования;

6) обеспечивать сохранность и конфиденциальность материалов внутреннего расследования, не разглашать содержание его заключения.

5. Права работника, в отношении которого проводится внутреннее расследование

17. Работник, в отношении которого проводится внутреннее расследование, вправе:

1) знать причину и основания проведения внутреннего расследования;

2) давать письменное объяснение по существу проводимого внутреннего расследования;

3) заявлять ходатайства;

4) представлять доказательства и иные документы;

5) предоставлять лиц для их последующего опроса в ходе проведения внутреннего расследования;

6) обжаловать решения и действия (бездействие) работников, проводящих внутреннее расследование, руководителю, принявшему решение о проведении служебного расследования;

7) знакомиться с заключением внутреннего расследования.

6. Порядок учета и хранения материалов внутренних расследований



18. После утверждения, заключение внутреннего расследования регистрируется в Журнале регистрации внутренних расследований с присвоением регистрационного номера. Копия заключения внутреннего расследования направляется в Департамент по персоналу для приобщения к личному делу.

19. Материалы внутреннего расследования вместе с заключением прошнуровываются, пронумеровываются с составлением описи документов, скрепляется печатью и подписью должностного лица, проводившего внутреннее расследование.

20. Материалы внутреннего расследования хранятся в течение одного года. По его истечении, заключение внутреннего расследования приобщается старшим инспектором внутренней безопасности и инсайдерским угрозам ААК в отдельное номенклатурное дело, материалы внутреннего расследования уничтожаются. Копия заключения внутреннего расследования передается в Департамент по персоналу для хранения в личном деле работника.



Приложение
к Правилам проведения внутреннего
расследования в акционерном обществе
«Авиационная администрация
Казахстана», утвержденных приказом
генерального директора АО
«Авиационная администрация
Казахстана»
от _____ 2020 года № _____

Заключение внутреннего расследования

г. Нур-Султан

«__» _____ 20__ г.

Комиссия, созданная приказом Генерального директора ААК от
№ _____ в составе _____

провела внутреннее расследование по _____
В результате внутреннего расследования
установлено¹ _____

Выводы комиссии с предложением о принятии либо непринятии
мер: _____

Председатель комиссии _____

Подписи членов комиссии _____

¹ Ответы на вопросы: имело ли место нарушение (причинение ущерба) и в чем оно заключалось; обстоятельства, время и место происшествия; последствия нарушения и сумма причинённого ущерба; причины проступка и степень вины каждого из работников.



AVIATION
ADMINISTRATION
OF KAZAKHSTAN

"Aviation Administration of Kazakhstan" Joint Stock Company
Rules of conducting internal investigations



AVIATION
ADMINISTRATION
OF KAZAKHSTAN

Rules of conducting internal investigations in "Aviation Administration of Kazakhstan" Joint Stock Company

shall become effective from the date: 05.10. 2020

Person responsible for the document

Senior inspector Internal Security and
Insider Threats
Syzdykov N.

Approved by:

General Director
P. Griffiths

Nur-Sultan city



Approval sheet

approved	Full name	Signature	Date
Deputy General Director for Aviation Security	Yespotanov D.E.		06.10.2020
Deputy of General Director on Legal Affairs	Kuljanov K.D.		05.10.2020
Head of the Aviation Security Department	Katyshev D.M.		05.10.2020
Head of the Department of Legal Support	Kachakov A.A.		05.10.2020
HR Director	Shukanova Zh.S.		05.10.2020



1. Aim

The purpose of these Rules for Conducting Internal Investigations (hereinafter referred to as the Rules) in the Aviation Administration of Kazakhstan Joint Stock Company (hereinafter referred to as the AAK) is to establish a unified procedure for conducting internal investigations in the AAK upon detection of facts of unlawful actions, including facts of corruption, failure to perform or improper performance of labor duties by AAK employees and identifying the reasons and conditions conducive to their commission, identifying the perpetrators and ensuring the principle of the inevitability of punishment or excluding unreasonable prosecution of AAK employees.

The rules for conducting an internal investigation are regulated by the Labor Code of the Republic of Kazakhstan, as well as by internal local acts of the AAK.

2. Terms and abbreviations

Internal investigation - activities for a comprehensive, complete and objective collection and research of materials on the facts of illegal actions, including facts of corruption, failure to perform or improper performance of labor duties by AAK employees and identifying the reasons and conditions conducive to their commission.

The head of the AAK is the General Director or the person performing his duties.

3. The procedure of internal investigation

3. Internal investigation is appointed by order of the head of the AAK.

4. The grounds for conducting an internal investigation are:

1) administrative notes from the heads of the structural divisions of the AAK;

2) applications, complaints and letters of individuals and legal entities;

3) materials published in the media;

4) results of audits;

5) materials received from the relevant state bodies to resolve the issue of bringing an employee to disciplinary responsibility for committing offenses provided for by the anti-corruption legislation of the Republic of Kazakhstan, as well as the legislation of the Republic of Kazakhstan on administrative offenses.

5. For the purpose of conducting an internal investigation, a Commission is established.

6. The composition of the commission is formed of employees who are competent and uninterested in the outcome of the investigation. It must have an odd number of members, but not less than three.



7. The order shall indicate the names and positions of the members of the commission, the chairman of the commission, the basis for creation, the timing of the beginning and completion of the investigation.

8. Depending on the nature of the unlawful acts committed and the specifics of the official activities of the AAK employee, in respect of whom the internal investigation is being conducted, the commission may involve employees of the AAK structural subdivisions involved as experts.

9. The composition of the internal investigation commission should not include:

- 1) employees, in respect of whom an internal investigation is assigned;
- 2) employees directly subordinate to the person in respect of whom the internal investigation is being conducted;
- 3) the manager of the employee in respect of whom the official investigation is being conducted;
- 4) employees who have an affiliation or conflict of interest with the employee (employees) in respect of whom an internal investigation is being conducted;
- 5) other persons involved in the facts of illegal actions (directly or indirectly interested as a result of an internal investigation).

10. Over the course of conducting an internal investigation, the Commission collects information and information related to information about illegal actions, including:

- 1) establishes whether the fact of the illegal action really took place, clarifies the place and method of committing the illegal actions, as well as other circumstances of its commission;
- 2) determines the circle of persons involved (directly or indirectly) in the fact of the illegal act;
- 3) establishes which norms of legislation, local acts of the AAK were violated by each of the persons involved in the fact of the illegal act.

11. The requirements of the members of the commission related to the performance of their official duties during the period of the internal investigation are mandatory for the managers and employees of the AAK.

12. The term for conducting an internal investigation should not exceed one month and may be extended by the head who issued the order on the creation of the commission, on the basis of a memo from the chairman of the commission. The extension of the internal investigation period is formalized by order.

The term of an internal investigation may be suspended by order of the head in the following cases:

- 1) unauthorized abandonment by an employee of a place of work;
- 2) the employee's stay on vacation, business trip;
- 3) illness of the employee, confirmed in the manner prescribed by law;
- 4) in other cases that impede the conduct of an internal investigation.



13. On the basis of the materials and information received, the commission analyzes the facts of illegal actions, identifies the causes and conditions that have caused them that contributed to the commission of illegal actions.

14. Based on the results of the internal investigation, a conclusion is made in the form in accordance with the appendix to these Rules. The conclusion is signed by all members of the commission and provided with the materials of the internal investigation to the head of the AAK, on whose orders the internal investigation was carried out.

Based on the results of consideration of the materials of the internal investigation, the head of the AAK makes a decision in accordance with the legislation of the Republic of Kazakhstan.

4. Rights and obligations of the commission

15. In the course of an internal investigation, the commission has the right:

- 1) summon persons with information on the merits of the ongoing official investigation;
- 2) receive written explanations, documents or other information related to the facts of the illegal actions, as well as conclusions from the structural units of the AAK;
- 3) get acquainted with the relevant documents, if necessary, attach them (or copies) to the materials of the official investigation;
- 4) take photographs, audio and video recordings during an official investigation;
- 5) other actions that do not contradict the current legislation of the Republic of Kazakhstan.

16. In the course of an internal investigation, the commission is obliged to:

- 1) be guided by the requirements of the legislation of the Republic of Kazakhstan and these Rules;
- 2) conduct a comprehensive, complete and objective internal investigation within the established time frame;
- 3) draw up an act of internal investigation conducted by the commission;
- 4) consider and attach to the materials of the internal investigation the statements related to it and received during its conduct;
- 5) upon refusal of the employee in respect of whom the internal investigation is being conducted, draw up an appropriate act of giving a written explanation in the presence of two persons. His refusal does not suspend the official investigation;
- 6) ensure the safety and confidentiality of the materials of the internal investigation, not to disclose the content of its conclusion.

5. Rights of an employee subject to an internal investigation



17. An employee in respect of whom an internal investigation is being conducted has the right:

- 1) know the reason and grounds for conducting an internal investigation;
- 2) give a written explanation on the merits of the ongoing internal investigation;
- 3) submit applications;
- 4) submit evidence and other documents;
- 5) provide persons for their subsequent questioning in the course of an internal investigation;
- 6) appeal against decisions and actions (inaction) of employees conducting an internal investigation to the head who made a decision to conduct an official investigation;
- 7) get acquainted with the conclusion of the internal investigation.

6. The procedure of accounting and storage of internal investigations materials

18. Once approved, the conclusion of the internal investigation is recorded in the Internal Investigation Register and assigned a registration number. A copy of the conclusion of the internal investigation is sent to the HR Department for attachment to the personal file.

19. The materials of the internal investigation, together with the conclusion, are laced up, numbered with the compilation of an inventory of documents, sealed and signed by the official who conducted the official investigation.

20. The materials of the internal investigation are kept for one year. Upon its expiration, the conclusion of the internal investigation is attached by the senior inspector of internal security and insider threats of the AAK to a separate nomenclature case, the materials of the internal investigation are destroyed. A copy of the conclusion of the internal investigation is transferred to the HR Department for storage in the employee's personal file.



Appendices
to the Rules for conducting an internal
investigation in the "Aviation
Administration of Kazakhstan" Joint-Stock
Company, approved by order of the General
Director of JSC "Aviation Administration
of Kazakhstan"
dated _____ 2020 No. _____

**Conclusion of
internal investigation**

Nur-Sultan city

«__» _____ 20__.

Commission created by order of the General Director of AAK dated ___ No. ___ consisting of _____

conducted an internal investigation of _____

On completion of internal investigation it is established that ¹

Conclusions of the commission with a proposal to take or not to take action:

Chairman of the Commission _____

Signatures of the commission members _____

¹ Answers to the questions: whether there was a violation (damage caused) and what was it; circumstances, time and place of the incident; the consequences of the violation and the amount of damage caused; the reasons for the misconduct and the degree of guilt of each of the employees.