Частный документ

СОЦИАЛЬНО-ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ КОРПОРАЦИЯ AQJAIYQ

Положение

Кодекс деловой этики

SPKAQJ-R-04

Редакция: 1
Дата ввода в действие: «16» мая 2024 г.
Действителен до: «16» мая 2027 г.

Решением Правления
от «16» 05. 2024 г.
Протокол № 16

УТВЕРЖДЕНО:	Председатель Правления Досмаков Е.Н.	Подпись	16.05.2024
РАЗРАБОТАЛ:	Руководитель СВА/И.о. Комплаенс-офицер Мусаинова А.Б.	Подпись	16.05.2024
СОГЛАСОВАНО:	Заместитель председателя правления / ПРСМПК Узыканов К.А.	Подпись	16.05.2024
	Член Правления/ Директор ДБУ/ Главный бухгалтер Жомартова А.Ж.	Подпись	16.05.2024
	Директор ДОПР Землянушнов Д.Н.	Подпись	16.05.2024
	Директор ДУСФ Катабаев Н.	Подпись	16.05.2024
	Директор ДСЭБОТП Казиханов А.С.	Подпись	16.05.2024
	Директор ДРГП Алтаев Н.А.	Подпись	16.05.2024
	Директор ЦОИИР Нұркен М.А.	Подпись	16.05.2024
	И.о. Директор Департамент строительства Корланов А.Т.	Подпись	16.05.2024
	Руководитель СРМ Жуматаев А.Д.	Подпись	16.05.2024

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без официального разрешения АО «СПК «Aqjaiyq»

Контроль документа

Пересмотр: «16» мая 2027 г.

Ответственный: ДОПР, Комплаенс-офицер

История изменений

Код/ номер редак-ции	Основание для изменения	Автор, ФИО	Дата изменения
0	Введено впервые	Землянушнов Д.Н.	16.05.2023
1	Внеплановый пересмотр, актуализация. Внедрение международного и национального стандартов ISO 37001:2016/ СТ РК ISO 37001-2017 Система менеджмента борьбы со взяточничеством, СТ РК 3049-2017 Система менеджмента противодействия коррупции.	Мусаинова А.Б.	16.05.2024

Содержание

1 Назначение

2 Область применения

3 Ссылки

4 Термины, определения и сокращения

5 Ценности и **п**ринципы деловой этики

6 Этические нормы деловых взаимоотношений

7 Правила делового поведения

8 Управление изменениями

9 Формуляры и Приложения

Приложение 01 Требования по использованию работниками Общества социальных сетей и блог-платформ

1 Назначение

1.1 Настоящий Кодекс деловой этики устанавливает нормы поведения и обычаи, общие для всех участников корпоративных отношений, следование которым способствует созданию адекватной среды для функционирования и реализации стратегических целей и задач в АО «Социально-предпринимательская корпорация «Aqjaiyq» (далее – Общество) с целью обеспечения корпоративного управления и предотвращения коррупционных рисков в соответствии с требованиями законодательства, международных и национальных стандартов:

– Трудового кодекса Республики Казахстан;
– Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции»;
– Кодексом корпоративного управления Общества;
– система менеджмента борьбы со взяточничеством ISO 37001:2016/ СТ РК ISO 37001-2017 п.п.5.3,7.2,7.4;
– система менеджмента противодействия коррупции СТ РК 3049-2017 п. п.п.5.3,7.2,7.4.

1.2 Цели Кодекса деловой этики (далее Кодекс):

- закрепление основополагающих ценностей и принципов, норм деловой этики и поведения, которыми руководствуются должностные лица и работники Общества в своей деятельности;
- развитие единой корпоративной культуры в Обществе, основанной на высоких этических стандартах поведения для поддержания в коллективе атмосферы доверия, взаимного уважения и порядочности;
- единообразное понимание и исполнение норм Кодекса всеми должностными лицами и работниками вне зависимости от занимаемой должности;
- содействие повышению эффективности механизмов корпоративного управления Общества и его успешному взаимодействию с заинтересованными лицами;
- повышение и сохранение доверия к Обществу со стороны государства, и делового сообщества путем применения лучшей практики делового поведения.

1.3 Обязанностью каждого должностного лица и работника Общества является следование этическим нормам, установленным в Обществе, и соблюдение моральных норм.

1.4 Общество ценит в своих работниках и в их работе:

1) ориентированность на достижение стратегических целей Общества;
2) профессионализм и стремление к повышению своего профессионального уровня;
3) инициативность и активность при исполнении должностных обязанностей;
4) дисциплинированность и ответственность;
5) взаимную поддержку между работниками;
6) оказание содействия молодым специалистам Общества

1.5 На основе положений настоящего Кодекса, не изменяя, но имея возможность дополнить эти положения, дочерние и зависимые организации Общества (далее - ДЗО) могут разрабатывать и утверждать аналогичные Кодексы деловой этики. Общество рекомендует ДЗО принять в установленном порядке положения настоящего Кодекса, либо руководствоваться аналогичными политиками, не противоречащими положениям настоящего Кодекса.

1.6 Положения Кодекса, в части, не противоречащей существу имеющихся обязательств, имеют рекомендательный характер для заинтересованных сторон Общества, деловых партнеров и юридических лиц, физических лиц, оказывающих услуги по гражданско-правовым договорам; заключенным с Обществом, а также для поставщиков, подрядчиков и консультантов, являющихся агентами, исполняющими поручения, либо представляющими интересы Общества перед третьими лицами, если их действия осуществляются от имени Общества.

2 Область применения

2.1 Требования Кодекса деловой этики в одинаковой степени распространяются на деятельность всех структурных подразделений, персонал и всех руководящих должностных лиц Общества.

2.2 Должностные лица и работники Общества обязуются ознакомиться, принять, и письменно подтвердить обязательство следовать положениям и требованиям Кодекса

3 Ссылки

№	Код/номер документа	Наименование
1	№ 414-V ЗРК от 23 ноября 2015 года	Трудовой Кодекс Республики Казахстан
2	от 18 ноября 2015 года № 410-V	Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции»
3	от 21 мая 2013 года № 94-V	Закон Республики Казахстан «О персональных данных и их защите»
4	от 5 октября 2018 года № 21	Типовой кодекс корпоративного управления в контролируемых государством акционерных обществах, за исключением Фонда национального благосостояния, Приказ Министра национальной экономики Республики Казахстан
5	ISO 37001:2016 / СТ РК ISO 37001-2017	Системы менеджмента борьбы со взяточничеством. Требования и руководство по использованию
6	СТ РК 3049-2017	Система менеджмента противодействия коррупции. Требования и руководство по применению
7	SPKAQJ-SM-P001	Управление документированной документацией
8	SPKAQJ-SM-P002	Делопроизводство
9	SPKAQJ-SM-P008	Управление изменениями
10	SPKAQJ-SM-P008-F01	Запрос на изменение
11	SPKAQJ-SM-P016	Управление персоналом
12	SPKAQJ-R-02	Положение. О защите персональных данных работников
13	SPKAQJ-R-03	Положение. О дисциплинарной и материальной ответственности
14	SPKAQJ-R-07	Положение. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов
15	SPKAQJ-R-10	Положение Нормы корпоративной формы одежды. Дресс-код
16	SPKAQJ-R-11	Положение. О неразглашении коммерческой тайны и конфиденциальной информации

4 Термины, определения и обозначения

4.1. Применяемые в настоящей процедуре термины и определения соответствуют Трудовому кодексу РК, ISO 37001/ СТ РК ISO 37001, СТ РК 3049, процедурам SPKAQJ-SM-P001 «Управление документированной информацией», SPKAQJ-SM-P002 «Делопроизводство».

4.2. Дополнительно используются термины:

Термин	Определение
Деловая этика	совокупность этических принципов и норм делового общения, которыми руководствуются в своей деятельности должностные лица и работники Общества
Деловой этикет	порядок поведения должностных лиц и работников Общества, включающий систему регламентированных правил поведения в различных деловых ситуациях, в том числе при деловой переписке, деловом общении, приеме на работу, обращении к руководству и др.
Должностное лицо	лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в Обществе
Должностные лица	члены Совета директоров и Правления Общества
Совет директоров	управляющий орган Общества
Правление	исполнительный орган Общества
Корпоративное управление	совокупность процессов, обеспечивающих управление и контроль за деятельностью Общества и включающих отношения между акционерами, советом директоров, правлением, иными органами Общества и заинтересованными лицами в интересах акционеров. Корпоративное управление также определяет структуру Общества, с помощью которой устанавливаются его цели, способы достижения этих целей, а также мониторинг и оценка результатов деятельности
Партнёры	поставщики и подрядчики, партнеры в совместных проектах
Деловой партнер	физические и юридические лица, вступающие в гражданские правоотношения с Обществом
	внешняя сторона, с которой организация имеет или планирует иметь определенного рода деловые отношения ISO 37001
Репутация Общества	сложившееся общественное мнение о достоинствах и недостатках деятельности Общества, а также поведении должностных лиц и работников Общества
Имидж Общества	образ Общества, сформировавшийся в сознании его должностных лиц/работников, а также людей, не входящих в число работников Общества, выделяющий ценностные характеристики Общества и оказывающий воздействие на внешнее восприятие Общества
Единственный акционер	высший орган Общества
Работник	физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Обществом и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору. В настоящем Кодексе под работником также понимается корпоративный секретарь и работники службы внутреннего аудита Общества.
Корпоративная культура	система ценностей, принципов, норм поведения, имеющихся в Обществе и определяющие поведение каждого должностного лица и работника

Конфликт интересов	противоречие между личными интересами работников, должностных лиц и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к ненадлежащему исполнению ими своих должностных полномочий
	ситуация, при которой деловые, финансовые, семейные, политические или личные интересы могли бы влиять на решения персонала при выполнении им своих обязанностей в организации ISO 37001
Корпоративный конфликт	разногласие или спор, которые возникли между Единственным акционером и органами Общества либо разногласие или спор между органами Общества или работниками, которые приводят или могут привести к одному из следующих последствий: - нарушение норм действующего законодательства, Устава или внутренних документов Общества, прав Единственного акционера; - подача исковых заявлений в отношении Общества, его органов или по существу принимаемых решений
Корпоративный конфликт	разногласие или спор, которые возникли между Единственным акционером и органами Общества либо разногласие или спор между органами Общества или работниками, которые приводят или могут привести к одному из следующих последствий
Омбудсмен	лицо, роль которого заключается в консультировании обратившихся к нему работников Общества и оказании содействия в разрешении трудовых споров, конфликтов, проблемных вопросов социально-трудового характера, а также в соблюдении принципов деловой этики работниками Общества
Персонал	директора, руководители, сотрудники, временные работники или привлеченные сторонние исполнители, общественные активисты организации ISO 37001

4.3 Сокращения, применяемые в настоящей процедуре, соответствуют процедурам SPKAQJ-SM-P001 «Управление документированной информацией» и SPKAQJ-SM-P002 «Делопроизводство».
Применяются:
ТК РК – Трудовой кодекс Республики Казахстан
ДОПР - Департамент организационно-правовой работы
ПРСМПК – Представитель руководства по системе менеджмента противодействия коррупции

5 Ценности и принципы деловой этики

5.1. Основополагающими корпоративными ценностями, на основе которых формируется деятельность должностных лиц и работников Общества, являются порядочность, надежность, доверие, профессионализм/компетенция, эффективность их труда, уважение друг к другу и лицам, не являющихся

работниками Общества.

5.2. Общество руководствуется следующими ПРИНЦИПАМИ деловой этики.

1) **Законность:**

при осуществлении своей деятельности работники и должностные лица Общества соблюдают нормы законодательства Республики Казахстан, выполняют решения Единственного акционера, Совета директоров, государственных органов, иных документов, относящихся к деятельности Общества.

2) **Ответственность:**

Общество несет ответственность по принятым обязательствам, установленным требованиями законодательства Республики Казахстан, внутренними документами Общества, договорных отношений и морально- нравственных принципов.

3) **Конфиденциальность:**

работники и должностные лица обеспечивают сохранение внутренней_(служебной) и коммерческой информации, связанной с деятельностью Общества в соответствии с внутренними документами Общества.

4) **Компетентность и профессионализм:**

для обеспечения указанной цели Общество осуществляет подбор работников на основе прозрачных конкурсных процедур в соответствии с внутренними документами Общества.

Общество создает условия для своих работников, позволяющие повысить уровень профессиональных знаний и навыков, реализовать свои профессиональные, творческие способности, развивать потенциал, иметь перспективу карьерного роста, имиджа и положительной деловой репутации Общества.

5) **Уважение:**

должностные лица и работники Общества имеют право на честное и справедливое отношение, независимо от расы, языка, политических и религиозных убеждений, половой, национальной и культурной принадлежности. В отношении третьих лиц, работники Общества проявляют уважение и соблюдение этических норм.

Дискриминация и притеснение любого рода противоречат нормам настоящего Кодекса и являются неприемлемым поведением.

6) **Патриотизм:**

при осуществлении своей деятельности работники и должностные лица должны уважительно относиться к государственным символам Республики Казахстан и государственному языку.

7) **Меритократия:**

Общество поддерживает принцип меритократии, объективности и справедливости, создавая каждому работнику условия для развития его потенциала и профессиональных навыков.

8) **Честность и порядочность:**

данный принцип является основой для деятельности Общества и его деловой репутации. Работники и должностные лица Общества не должны допускать конфликта между личными интересами и профессиональной деятельностью.

5.3. ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ:

5.3.1. **Конфиденциальность информации:**

1) конфиденциальной информацией Общества признается информация, отнесенная к таковой в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества. Работники и должностные лица проявляют особую степень ответственности при работе с данными, составляющими конфиденциальную информацию, в том числе с персональными данными в соответствии с законодательством Республики Казахстан, внутренними документами Общества и предпринимают все необходимые меры для защиты такой информации.

2) работники и должностные лица обязаны хранить в тайне любую конфиденциальную информацию, не разглашать ее содержание, как на протяжении всего срока работы, так и после увольнения в течение 5 (пяти) лет, если законодательством Республики Казахстан прямо не предусмотрено иное.
3) работники и должностные лица должны соблюдать правила и процедуры, предусмотренные внутренними документами Общества, связанные с режимом безопасности и работы с конфиденциальной информацией.

5.3.2. **Противодействие коррупции:**

1) в Обществе внедрен и функционирует международный стандарт по противодействию коррупции и борьбе со взяточничеством ISO 37001/ СТ РК ISO 37001 и назначен Представитель руководства системы менеджмента противодействия коррупции (далее ПРСМПК), обеспечивающий поддержание системы менеджмента;
2) весь персонал реализует Политику противодействия коррупции Общества;
3) определены коррупционные риски и на регулярной основе реализуются антикоррупционные мероприятия и мониторинг коррупционных рисков;
4) запрещены любые действия должностных лиц и работников, в целях получения или извлечения лично или через посредников имущественных (неимущественных) благ и преимуществ для себя либо третьих лиц, а равно подкуп данных лиц путем предоставления благ и преимуществ. Непосредственная обязанность по противодействию коррупции возлагается на каждого работника и должностное лицо.
5) работники обязаны сообщать о ставших/предполагаемых им известными случаях коррупционных правонарушений в соответствии с порядком, установленным законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества в области системы менеджмента противодействия коррупции;
6) одновременно Высшее руководство и ПРСМПК Общества гарантируют, что никто из персонала не будет подвергнут репрессиям, дискриминации или дисциплинарным мерам воздействия за сообщения, сделанные из добросовестных побуждений или в силу искренней убежденности в наличии действительных или предполагаемых нарушений политики противодействия коррупции организации, или за отказ участвовать в коррупционных действиях, даже если такой отказ может привести к потерям для Общества (за исключением случаев, когда человек сам участвовал в нарушении.

5.3.3. **Предотвращение и урегулирование конфликта интересов:**

1) наличие конфликта интересов или потенциальное наличие такого конфликта представляет собой угрозу для репутации Общества. В своей деятельности Общество стремится не допускать конфликта между личными интересами должностных лиц и работников и их профессиональными обязанностями. Все должностные лица и работники несут ответственность за принятие прозрачных, своевременных и адекватных решений, свободных от конфликта интересов, работники должны избегать ситуаций, при которых у них возникает или может возникнуть конфликт интересов.
2) никакая деятельность должностных лиц и работников не должна нарушать обязательства перед Обществом или вредить деловой репутации. Запрещается злоупотребление ресурсами Общества, включая нематериальные ресурсы. Даже при отсутствии недоброжелательных намерений видимость конфликта может иметь негативные последствия, должностным лицам/работникам необходимо учитывать характер своих действий и избегать ситуаций, которые могут быть восприняты как конфликт интересов.
3) Общество обеспечивает скорейшее урегулирование выявленных корпоративных конфликтов и конфликтов интересов, а также четкую координацию действий ответственных структурных подразделений Общества, а именно обеспечивает выявление конфликтов на ранних стадиях развития, и в максимально короткие сроки

определяет свою позицию по существу конфликта, принимает соответствующее решение, и доводит его до сведения сторон конфликта.

Требования по предупреждению и способам урегулирования конфликта интересов установлен в положении SPKAQJ-R-07 «Предотвращение и урегулирование конфликта интересов».

6 Этические нормы деловых взаимоотношений

6.1. **Должностные лица и работники** Общества должны:

1) руководствоваться принципом законности, нормами Конституции, законов, внутренних документов Общества и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан;
2) обеспечивать сохранность собственности Общества, рационально, эффективно и только в служебных целях использовать вверенное им имущество;
3) уважительно относиться к государственным символам Республики Казахстан;
4) соблюдать общепринятые морально-этические нормы;
5) в обращении с коллегами проявлять вежливость и уважение;
6) своим отношением к работе и поведением способствовать созданию устойчивой и позитивной обстановки в коллективе;
7) в установленные законодательством сроки рассматривать обращения физических и юридических лиц;
8) соблюдать деловой этикет;
9) оказывать поддержку и помощь коллегам;
10) неукоснительно соблюдать трудовую дисциплину, добросовестно, беспристрастно и качественно исполнять свои должностные обязанности, рационально использовать рабочее время;
11) вести себя так, чтобы не допускать ситуации, в которой возможно возникновение конфликта интересов, ни в отношении себя (или связанных с собой лиц), ни в отношениях других;
12) своевременно предоставлять друг другу достоверную информацию, без нарушения норм конфиденциальности;
13) не допускать публичных выступлений, высказываний или интервью на любые темы от имени Общества без прямо предоставленных полномочий или прямого поручения должностных лиц Общества;
14) добросовестно следовать требованиям Кодекса;
15) при исполнении должностных обязанностей руководствоваться интересами Общества, а не личными отношениями или персональной выгодой;
16) оказывать содействие при проведении расследований по вопросам нарушения принципов деловой этики и правил поведения;
17) повышать свой профессиональный уровень и квалификацию для эффективного исполнения служебных обязанностей, применять оптимальные и экономичные способы решения поставленных задач;
18) способствовать установлению и укреплению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества, не допускать и пресекать факты нарушения норм деловой этики работниками, не сквернословить, проявлять несдержанность;
19) противостоять действиям, препятствующим надлежащему выполнению должностных обязанностей работниками;
20) поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, а также хранить все рабочие материалы в надлежащем состоянии;

21) соблюдать требования по использованию социальных сетей и блог- платформ, установленных Приложением 01 к настоящему Кодексу.

6.2 Уполномоченный орган Общества

22) Взаимоотношения с уполномоченным органом основаны на принципах прозрачности, подотчетности и ответственности в соответствии с требованиями Законодательства, Устава и иных внутренних документов Общества. Общество четко соблюдает установленные процедуры в отношениях с уполномоченным органом.
23) Порядок обмена информацией между Общество м и уполномоченным органом регулируется законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Общества.

6.3 Правление

Правление Общества должно создает условия работы в Обществе, исключающие агрессию. Любой работник, столкнувшийся с подобным явлением, имеет право сообщать об этом своему непосредственному руководителю или Омбудсмену, для разрешения подобных конфликтов.

6.4 Деловые партнеры

24) Взаимодействие Общества с деловыми партнерами осуществляется на принципах взаимной выгоды, прозрачности и полной ответственности за принятые на себя обязательства в соответствии с условиям договоров на принципах законности, честности и эффективности.
25) Общество соблюдает условия договоров с деловыми партнерами и выполняет свои обязательства по отношению к ним.
26) Общество не допускает в своей деятельности предоставления деловым партнерам необоснованных льгот и привилегий.

6.5. Взаимоотношения Общества

27) Общество осуществляет взаимоотношения с Организациями в соответствии с Законодательством, Уставом, внутренними документами Общества, соглашениями, а также уставами Организаций.

6.6. Общественность

28) Общество осознает свою социальную ответственность перед общественностью.
29) Общество рассматривает себя как неотъемлемый элемент общественной среды, в которой она работает и с которой она стремится наладить прочные отношения, основанные на принципах уважения, доверия, честности и справедливости.
30) Общество стремится:

- оказывать положительное влияние на решение социально значимых вопросов;
- служить обществу, поддерживать программы, направленные на повышение уровня профессиональных знаний и образования, других социальных программ;
- создавать новые рабочие места и повышать профессиональную квалификацию работников, когда это экономически выгодно и целесообразно;
- к установлению конструктивных отношений с организациями (общественными, неправительственными и другими) в целях совершенствования общественных отношений, улучшения окружающей среды и обеспечения безопасности жизни.

31) Общество берет на себя обязательство отказываться от сотрудничества с

юридическими и физическими лицами с сомнительной репутацией.

32) Общество поддерживает инициативы по охране экологии и окружающей среды.

33) Общество осуществляет благотворительную деятельность в различных формах, уделяя особое внимание поддержанию проектов, содействующих укреплению мира, дружбы и согласия между народами.

34) Общество содействует развитию системы образования, науки, культуры, искусства, просвещения, а также духовному развитию личности

6.7. Должностные лица Общества обязаны:

1) принимать решения на принципах законности, прозрачности и беспристрастности;
2) нести предусмотренную действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Общества ответственность за реализацию задач, поставленных перед ними;
3) ставить четкие задачи перед работниками;
4) обеспечить открытый и постоянный доступ к информации, необходимой работникам для выполнения своей работы;
5) консультировать и наставлять работников;
6) не допускать случаев подбора и расстановки кадров по признаку родства.

6.8. Должностные лица и работники Общества за исполнение своих функциональных обязанностей не вправе принимать от юридических и физических лиц вознаграждение в виде денег, услуг, подарков.

6.9. Должностные лица и работники Общества при исполнении своих обязанностей проявляют нулевую терпимость к проявлениям коррупции, обеспечивают исполнения политики противодействия коррупции Общества и соблюдения установленных внутренних антикоррупционных процедур системы менеджмента противодействия коррупции.

7 Правила делового поведения

7.8.1. Должностные лица и Работники не должны использовать Общество и его репутацию, коммерческую и служебную тайны с целью личного обогащения или обогащения других лиц.

7.8.2. Недопущение Конфликта интересов является важным условием для обеспечения защиты интересов Общества, его Должностных лиц, Работников и уполномоченного органа. Все должностные лица и Работники Общества несут ответственность за принятие прозрачных, своевременных и адекватных решений, свободных от Конфликта интересов.

7.8.3. Деловое поведение Должностных лиц и Работников Общества во взаимоотношениях с подчиненными, партнерами, конкурентами, исключает противопоставление одних другим и предполагает:

1) непредвзятость и доброжелательность;
2) отказ от использования непроверенной информации;
3) неразглашение информации, относящейся к коммерческой и служебной тайнам Общества;
4) верность своему слову;
5) целеустремленность, при соблюдении моральных ценностей;
6) поддержание собственной деловой репутации, отказ от участия в распространении, напрямую либо через третьих лиц, заведомо ложной и непроверенной информации;
7) в ситуации Конфликта интересов - достижение разрешения споров путем переговоров

7.4 Конфиденциальная информация

7.5.1. Конфиденциальной информацией Общества признается информация, отнесенная к таковой в соответствии законодательством Республики Казахстан, внутренними документами Общества. Работники Общества должны заботиться о предотвращении несанкционированного доступа и разглашения конфиденциальной информации третьим лицам и иным Работникам, не имеющим право доступа к ней, а также не допускать потери или уничтожения данных.

7.5.2. Должностным лицам и Работникам Общества запрещается разглашать коммерческую и служебную тайны, за исключением случаев, когда требование о предоставлении данной информации установлено внутренними документами Общества, при работе с конфиденциальной информацией.

7.5.3. Должностные лица и Работники Общества должны строго придерживаться требований внутренних документов Общества, при работе с конфиденциальной информацией в соответствии с положением SPKAQJ-R-11 «О неразглашении коммерческой тайны и конфиденциальной информации»».

7.5.4. Коррупционные и другие противоправные действия.

Общество прилагает все усилия для недопущения коррупционных рисков и других противоправных действий с целью получения или сохранения неоправданных выгод и преимуществ, как со стороны Заинтересованных лиц, так и со стороны Должностных лиц и Работников Общества.

Непосредственная обязанность по противодействию коррупции возлагается на Должностных лиц Общества.

Работники Общества обязаны доводить до сведения руководства о ставших им известными случаях коррупционных правонарушений.

Решением было внедрение и обеспечение функционирования международного стандарта по противодействию коррупции и борьбе со взяточничеством ISO 37001/ СТ РК ISO 37001.

7.4.5 Должностные лица и Работники Общества должны вносить вклад в развитие корпоративной культуры Общества, соблюдая и понимания требования настоящего Кодекса и предупреждая его нарушение.

Должностные лица и Работники Общества должны формировать корпоративный дух и поддерживать соблюдение требований Кодекса собственным примером.

7.5 Внешний вид и этика ведения переговоров

7.5.1. Должностные лица и работники Общества должны строго придерживаться норм делового и официального стиля в выборе одежды, обуви, прически в период исполнения служебных обязанностей.

7.5.2. Основные характеристики делового стиля одежды:

1) сдержанность, элегантность, отсутствие ярких, приковывающих внимание аксессуаров;
2) центральным элементом делового стиля выступает костюм.

Требование к внешнему виду работника Общества установлены в положении SPKAQJ-R-10 «Нормы корпоративной формы одежды. Дресс-код»

7.5.3. Умение Должностных лиц и Работников вести переговоры с другими Работниками и деловыми партнерами, в том числе по телефону, способствует созданию благоприятного впечатления о Предприятии в целом. Должностные лица и Работники Общества должны корректно и уважительно разговаривать во время ведения переговоров, в том числе телефонных. Деловые переговоры должны вестись в спокойном, вежливом тоне.

7.5.4. При участии в совещании или иных официальных мероприятиях, необходимо выключить свои сотовые телефоны либо установить их на беззвучный режим.

7.5.5. Отвечая на внутренний или внешний звонок, необходимо быть предельно

вежливым и доброжелательным, давать четкую и полную информацию. Также при разговоре по телефону необходимо помнить, что в одном помещении могут находиться другие Работники и следует бережно относиться к их работе и не отвлекать их внимания громким разговором. При участии в совещании необходимо выключать сотовые телефоны либо установить на беззвучный режим.

7.5.6. Общество приветствует инициативность работников в общественной жизни, поддержку проведения корпоративных мероприятий личным участием. Должностные лица и работники обязаны соблюдать общепринятые правила этикета во время проведения корпоративных мероприятий.

7.5.7. Одним из важных элементов в формировании корпоративной культуры является проведение праздничных мероприятий в коллективе.

7.5.8. Все Должностные лица и Работники Общества могут принимать участие в корпоративных развлекательных либо спортивных мероприятиях. Так же могут сами вносить предложения по проведению мероприятий, целью которых будет повышение корпоративного духа среди Работников.

7.5.9. К традиционным корпоративным праздникам относятся – День рождения Общества, Новый год, Международный женский день, День медицинского работника, День Конституции, День Независимости и другие официальные праздники, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

7.5.10. Внутри Общества все Работники собираются в конференц- зале или в ином месте на территории Общества, представители руководства Общества выступают с поздравлениями, отмечают особо отличившихся в работе Работников грамотами, подарками и т.д.

7.5.11. В случае празднования Общества коллектив может выезжать за город,на природу, где структурными подразделениями готовятся музыкальные номера, танцы, игры. В отдельных случаях, по инициативе руководства, приглашаются члены семьи Работников.

7.6 Порядок хранения и использование персональных данных работника

Общество гарантирует и обеспечивает сохранность и защиту персональных данных свои работников. Сбор, обработка, хранение персональных данных работников в Обществе обеспечивается путем реализации Закона РК «О персональных данных и их защите» и внутренними положением SPKAQJ-R-02 «О защите персональных данных работников».

7.7 Безопасность, охрана труда и защита окружающей среды

Общество обеспечивает безопасность условий труда для своих Работников, соблюдает охрану и защиту окружающей среды, обеспечивает соответствие деятельности требованиям законодательства Республики Казахстан в этой области.

Должностные лица и Работники Общества обязаны неукоснительно следовать правилам и инструкциям по безопасности и охране труда, пожарной безопасности.

7.8 Связь с общественностью

7.8.1. Общество следит за соблюдением высоких этических норм в отношении с общественностью и средствами массовой информации. Общество не допускает распространения недостоверной информации, сокрытия и/или искажения фактов в публичных выступлениях Должностных лиц, в своих информационно- рекламных материалах или других мероприятиях по связям с общественностью.

7.8.2. Правом публично выступать, комментировать события Общества или делать какие-либо заявления от имени Общества в средствах массовой информации, включая Интернет, вправе только уполномоченные на это Должностные лица и Работники Общества.

7.8.3. При выступлении от имени Общества Должностные лица и Работники обязаны соблюдать общепринятые нормы профессионального поведения и деловой этики, распространять только достоверную информацию, а также не допускать разглашения конфиденциальной информации.

7.8.4. Должностным лицам и Работникам Общества не следует публично выражать свое мнение по вопросам служебной деятельности и деятельности Общества в общем, если оно:

1) не соответствует основным направлениям деятельности Общества;
2) раскрывает конфиденциальную информацию;
3) содержит неэтичные высказывания в адрес Должностных лиц Общества

7.9 Деловые взаимоотношения с государственными органами, единственным акционером, инвесторами

7.9.1. Соблюдение и защита прав Единственного акционера Общества являются одними из основных приоритетов. Система взаимоотношений с Единственным акционером основана на принципах прозрачности, подотчетности и ответственности в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Уставом Общества и внутренними документами Общества, а также положениями Кодекса корпоративного управления Общества

7.9.2. Порядок обмена информацией между Обществом и Единственным акционером регулируется законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества и внутренними документами Общества

7.9.3. Взаимодействие Общества с государственными органами осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Уставом Общества и внутренними документами Общества, а также положениями Кодекса корпоративного управления Общества, на основе независимости сторон, с соблюдением принципа недопущения коррупционных и других противоправных действий, как со стороны государственных органов, так и со стороны должностных лиц и работников Общества.

7.9.4. Общество взаимодействует с инвесторами и деловыми партнерами на принципах законности, эффективности, справедливости, взаимной выгоды, информационной прозрачности, ответственности за принятые на себя обязательства, строгого соблюдения условий договоров.

Проявление внимания к индивидуальным потребностям каждого делового партнера - основа политики Общества. Общество заинтересовано в построении стабильных, долгосрочных, прозрачных и взаимовыгодных отношений с инвесторами и деловыми партнерами.

Выбор деловых партнеров и поставщиков товаров, работ, услуг осуществляется Обществом на прозрачной основе в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и принятыми в Обществе внутренними процедурами.

7.9.5. Общество гарантирует своевременное и полное рассмотрение всех обращений и претензий в сроки, установленные законодательством Республики Казахстан. В случае возникновения разногласий и споров, отдает предпочтение переговорам и поиску компромисса.

7.10 Публичные выступления

7.11.1. Публичные выступления по вопросам деятельности Общества осуществляются его руководителем или уполномоченными на это должностными лицами.

7.11.2. Должностные лица и работники должны вести дискуссии в корректной форме, не подрывая деловую репутацию Общества.

7.11.3. Должностным лицам и работникам не следует публично выражать свое мнение по

вопросам деятельности Общества, если оно:

1) не соответствует основным направлениям деятельности Общества;
2) раскрывает служебную и конфиденциальную информацию, которая не разрешена к разглашению;
3) содержит неэтичные высказывания в адрес должностных лиц Общества, других работников Общества.

7.11.4. Не допускаются публикации должностными лицами и работниками от имени Общества по вопросам, не связанным с деятельностью Общества. Публикация материалов по педагогической, научной и иной творческой деятельности может осуществляться работником только от собственного имени как частного лица.

7.11 Компетенция, права и обязанности Омбудсмена

7.11.1. Институт Омбудсмена в Обществе создается в рамках инициатив, мер и действий, предпринимаемых Обществом в целях:

1) обеспечения соблюдения должностными лицами и работниками Общества положений настоящего Кодекса;
2) усиления мер по предотвращению и урегулированию корпоративных конфликтов и конфликтов интересов.

7.11.2. Омбудсмен в Обществе не является самостоятельной должностью, не отражается в организационной структуре и в штатном расписании, не влияет на штатную численность работников Общества. Функционал Омбудсмена закреплен в полномочиях Комплаенс- офицера согласно его должностной инструкции, утвержденной Советом Директоров Общества.

Омбудсмен должен отвечать следующим требованиям:

1) наличие высшего образования;
2) отсутствие судимости;
3) безупречная деловая репутация.

7.11.3. Основными функциями Омбудсмена являются консультирование обратившихся к нему работников, участников трудовых споров, конфликта и оказание им содействия в выработке взаимоприемлемого, конструктивного и реализуемого решения с учетом соблюдения норм законодательства Республики Казахстан (в том числе, соблюдения конфиденциальности), оказании содействия в решении проблемных социально-трудовых вопросов, как работников, так и Общества.

7.11.4. Омбудсмен вправе:

1) инициировать проведение служебных расследований по выявленным нарушениям положений Кодекса, как на основании поступивших обращений, так и по собственной инициативе;

2) обращаться к работникам и должностным лицам по вопросам несоблюдения положений Кодекса;

3) давать работникам, должностным лицам разъяснения и толкование положений Кодекса.

7.11.5. Омбудсмен обязан:

1) участвовать при рассмотрении вопросов в отношении несоблюдения Кодекса;

2) вести учет обращений работников, должностных лиц, а также деловых партнеров по вопросам несоблюдения положений Кодекса;

3) в течение пяти рабочих дней предоставлять разъяснения положений Кодекса должностным лицам и работникам Общества в случае их обращения;

4) соблюдать независимость и непредвзятость при участии в рассмотрении споров по вопросам несоблюдения Кодекса.

7.11.6. Омбудсмен, приняв обращение к рассмотрению, обязан:
- разъяснять способы и средства, которые заявитель вправе использовать для защиты своих прав и/или устранения нарушения норм деловой этики и принятых в нарушении норм деловой этики решений и/или действий (бездействия);
- передать обращение в соответствующие структурные подразделения Общества, к компетенции которых относится разрешение таких обращений, по существу, либо инициировать проведение служебного расследования.

7.11.7. В случае нарушений работниками и должностными лицами Компании положений Кодекса, работники, должностные лица, деловые партнеры и заинтересованные лица вправе обратиться к Омбудсмену как в письменной, так и устной форме.

7.11.8. Анонимные обращения не подлежат рассмотрению, за исключением случаев, когда в таком обращении содержатся сведения о готовящихся или совершенных уголовных правонарушениях либо об угрозе государственной или общественной безопасности и которое подлежит немедленному перенаправлению в компетентные государственные органы Республики Казахстан.

7.11.9. При обращении к Омбудсмену, заявитель обязательно должен указать свою фамилию, имя, отчество, структурное подразделение в котором он работает, предмет заявления и другую информацию необходимую Омбудсмену для выполнения возложенных на него задач и функции.

7.11.10. Омбудсмен гарантирует конфиденциальность рассмотрения сведений о нарушении положений Кодекса, норм законодательства и внутренних документов. Права обратившегося лица не должны ущемляться.

7.11.11. Омбудсмен Общества согласно своей компетенции, обязан реагировать на проблемы, связанные с нарушением требований Кодекса, посредством проведения консультаций с соответствующими структурными подразделениями/органами Общества с предоставлением им необходимых сведений.

8 Управление изменениями

Для осуществления управления изменениями (см. процедуру SPKAQJ-SM-P008 «Управление изменениями») в тех случаях, когда действия требуют новых или измененных методов управления в рамках системы менеджмента, Комлпаенс-офицкер определяет сроки и лиц, ответственных за управление изменениями, и вносит соответствующие данные в формы Запрос на изменение (форма SPKAQJ-SM-P008-F01) и в Реестр изменений (форма SPKAQJ-SM-P008-F02).

Порядок внесения изменений в документированную информацию описан в процедуре SPKAQJ-SM-P001 «Управление документированной информацией».

9 Формуляры и Приложения

Приложение 01

Требования по использованию работниками Общества социальных сетей и блог-платформ

1. Работники Общества несут персональную ответственность за всё, что публикуют на страницах своих блогов, аккаунтов в социальных сетях или в комментариях к постам третьих лиц на любых интернет-ресурсах и могут быть привлечены к ответственности за нарушения норм действующего законодательства РК.
2. Действия работников на любых интернет-ресурсах не должны противоречить Кодексу деловой этики Общества, Политике по противодействию коррупции и иным документам Общества
3. Если работник Общества ведет блог или персональную страницу в интернете, необходимо примечание, что любое мнение по деятельности Общества, озвученное работником, является личным мнением работника и может не совпадать с позицией Общества. Упоминая Общество в публичном пространстве, необходимо избегать употреблений местоимения «мы», должно использоваться местоимение «я». От лица компании имеют право выступать Председатель Совета директоров, члены Совета директоров, Председатель Правления, члены Правления Общества и работники, определяемые Председателем Правления.
4. Работникам Общества необходимо воздерживаться от критических и/или негативных публичных замечаний в адрес Общества способных скомпрометировать либо опорочить деловую репутацию Общества, коллег и третьих лиц.
5. Работники Общества должны быть готовы к тому, что в любой момент кто-то может задать им вопрос о деятельности Общества или попросить описать проблемную ситуацию. Перед тем, как сообщить что-либо о деятельности Общества, работникам Общества необходимо удостоверится, что данная информация уже озвучена официально, и не является конфиденциальной. В случае, если вопрос выходит за рамки компетенции работника, необходимо обратиться к непосредственному руководителю. Если посредством любого канала коммуникаций работником Общества получен вопрос от представителя СМИ, необходимо перенаправить запрос работнику, ответственному за РК-направление.
6. В случае, если работниками Общества установлено в публичном пространстве обсуждение Общества (в особенности, если тональность негативная), необходимо сообщить о данном инциденте работнику, ответственному за РК- направление.
7. Слова работников Общества могут расцениваться с мнением/позицией Общества. Работникам Общества запрещено размещение текстов или изображений непристойного характера. Необходимо быть максимально осторожными и тактичными в высказываниях, касающихся политики, религии, национальности (расовой принадлежности), половой ориентации.
8. Работникам Общества запрещается публиковать и/или распространять информацию, содержащую конфиденциальные сведения, в том числе, но не ограничиваясь: намерения о сделках, информация о партнерах, суммы контрактов, новые разработки, размеры заработных плат, премий. Запрещается раскрывать содержание служебных документов, равно как и размещать в публичный доступ скрины экранов рабочих компьютеров или ноутбуков.
9. Общество оставляет за собой право осуществлять мониторинг публичных (открытые для всеобщего доступа) аккаунтов работников.

10. В случае, если какие-либо заявления, мнения или утверждения работников, опубликованные на страницах блогов, аккаунтов в социальных сетях или в комментариях к постам третьих лиц на любых интернет-ресурсах будут расценены Обществом в качестве рисков и угроз, влияющих на уровень деловой репутации, Общество оставляет за собой право обратиться к работнику с просьбой об удалении соответствующих постов или комментариев.

11. В случае, если будут выявлены нарушения законодательства Республики Казахстан, Общество оставляет за собой право обратиться с заявлением в уполномоченные органы.