



Утвержден
Решением Совета директоров
АО «Тау-Кен Самрук»
от 15 ноября 2011 г.
(Протокол № 4/11)

**КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«НАЦИОНАЛЬНАЯ ГОРНОРУДНАЯ КОМПАНИЯ «ТАУ-КЕН САМРУК»**

г. Астана, 2011 год

СОДЕРЖАНИЕ:

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
ГЛАВА 1. ЦЕННОСТИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ	3
ГЛАВА 2. ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ ДЕЛОВЫХ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ.....	4
2.1. Должностные лица и работники Фонда.....	4
2.2. Единственный акционер.....	4
2.3. Государственные органы.....	5
2.4. Дочерние и зависимые организации.....	5
2.5. Деловые партнеры	5
2.6. Общественность	5
ГЛАВА 3. ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И РАБОТНИКОВ ФОНДА	6
ГЛАВА 4. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ	7
4.1. Конфиденциальность информации	7
4.2. Конфликт интересов	7
4.3. Коррупционные и другие противоправные действия.....	8
4.4. Корпоративная культура	9
4.5. Безопасность, охрана труда и защита окружающей среды.....	9
4.6. Связь с общественностью.....	9
4.7. Контрольные меры.....	10
ГЛАВА 5. ИНСТИТУТ ОМБУДСМЕНА.....	11
ГЛАВА 6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	11
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	12
ПОДТВЕРЖДЕНИЕ	12
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	13

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Кодекс деловой этики акционерного общества «Тау-Кен Самрук» (далее — Кодекс) разработан в соответствии с положениями законодательства Республики Казахстан, с учетом требований Международной Организации Труда, Устава, Кодекса корпоративного управления и иных внутренних документов Общества и представляет собой свод правил и принципов, которыми руководствуются все работники Общества.

2. Целью настоящего Кодекса является развитие корпоративной культуры в Обществе и построение эффективного взаимодействия с заинтересованными лицами путем применения лучшей практики делового поведения.

3. Общество принимает и следует требованиям настоящего Кодекса во взаимоотношениях с Единственным акционером, должностными лицами и работниками Общества, другими заинтересованными лицами и обществом в целом, для принятия корпоративных решений как стратегически важных, так и в повседневных ситуациях, с которыми сталкиваются должностные лица и работники Общества.

4. В настоящем Кодексе используются следующие понятия и термины:

Деловая этика — совокупность этических принципов и норм делового поведения, которыми руководствуются в своей деятельности должностные лица и работники Общества;

Должностные лица — члены Совета директоров, члены Правления Общества;

Единственный акционер — Акционерное общество «Фонд национального благосостояния «Самрук-Казына»;

Заинтересованное лицо — лицо, реализация прав которого, предусмотренных Законодательством и Уставом, связана с деятельностью Общества;

Кодекс — Кодекс деловой этики акционерного общества «Тау-Кен Самрук»;

Комитет по кадровой политике — постоянно действующий консультативно-совещательный орган при Правлении Общества, и в установленном порядке рассматривающий обращения по фактам нарушения принципов деловой этики и правил поведения работниками, закрепленных Кодексом деловой этики Общества;

Конфликт интересов — ситуация, в которой личная заинтересованность работника или должностного лица Общества влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение им своих должностных обязанностей;

Корпоративная культура — это специфические для Общества ценности, принципы, нормы поведения и отношения;

Работник — лицо, состоящее в трудовых отношениях с Обществом и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;

Общество — акционерное общество «Национальная горнорудная компания «Тау-Кен Самрук».

ГЛАВА 1. ЦЕННОСТИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

1.1. Основопологающими корпоративными ценностями Общества являются:

- Профессионализм
- Патриотизм
- Прозрачность
- Порядочность
- Ответственность

- Справедливость
- Добросовестность

1.2. Деятельность Общества основана на отношениях Общества и всех заинтересованных лиц, которые построены на соблюдении требований деловой этики и правил поведения. Соблюдение взаимных обязательств — необходимое условие конструктивной работы.

ГЛАВА 2. ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ ДЕЛОВЫХ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ

2.1. Должностные лица и работники Общества

2.1.1. Общество принимает на себя следующие обязательства:

- обеспечивает соблюдение и уважение прав человека;
- стремится к тому, чтобы все его отношения с заинтересованными лицами были взаимовыгодными;
- создает равные условия для повышения профессиональной квалификации работников, стремящихся к самообразованию и профессиональному развитию в соответствии с программами обучения и профессионального развития работников;
- обеспечивает работникам Общества выплату вознаграждения за труд в зависимости от уровня квалификации, сложности и качества выполняемой работы, результатов оценки эффективности деятельности работников;
- не допускает дискриминации по расовым, религиозным, национальным, половым, возрастным, политическим и иным признакам; подбор и продвижение кадров осуществляет исключительно на основе соответствия квалификационным требованиям, с учетом профессиональных способностей, знаний и навыков;
- принимает все меры для обеспечения безопасности и охраны труда работников в соответствии с действующим законодательством, а также создает безопасные условия труда для работников;
- обеспечивает неразглашение конфиденциальной информации в пределах, установленных законодательством и внутренними документами Общества;
- создает условия для открытого и доверительного диалога между должностными лицами и работниками Общества в случаях возникновения конфликтов;
- оценивать и поощрять инициативные идеи и предложения работников, реализация которых имеет положительный эффект для Общества;
- не допускает предоставление каких-либо привилегий и льгот отдельным должностным лицам и работникам иначе как на законной основе, при обязательном обеспечении всем равных возможностей;
- несет ответственность за принятие решений свободных от возникновения конфликта интересов на любом этапе данного процесса, от должностного лица до любого работника, принимающего решения.

2.2. Единственный акционер

2.2.1. Видение Единственного акционера является стержнем стратегии развития Общества, за разработку и реализацию которой ответственно Общество.

2.2.2. Система взаимоотношений с Единственным акционером основана на принципах прозрачности, подотчетности и ответственности в соответствии с требованиями

законодательства Республики Казахстан, Уставом, Кодексом корпоративного управления и иными внутренними документами Общества. Общество четко соблюдает установленные процедуры в отношениях с Единственным акционером.

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

2.3. Государственные органы

2.3.1. Взаимодействие Общества с государственными органами осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Уставом, Кодексом корпоративного управления и иными внутренними документами 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.

2.4. Дочерние и зависимые организации

2.4.1. Общество осуществляет взаимоотношения с дочерними и зависимыми организациями в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Уставом, Кодексом корпоративного управления и иными внутренними документами Общества, Уставами дочерних и зависимых организаций.

2.4.2. Дочерние и зависимые организации принимают собственные кодексы деловой этики, учитывающие их особенности ведения бизнеса, но не противоречащие основным принципам деловой этики, изложенным в настоящем кодексе.

2.5. Деловые партнеры

2.5.1. Общество взаимодействует с деловыми партнерами на принципах взаимной выгоды, прозрачности и полной ответственности за принятые на себя обязательства в соответствии с условиями договоров на принципах законности, честности и эффективности.

2.5.2. Общество соблюдает условия договоров с деловыми партнерами и выполняет свои обязательства по отношению к ним.

2.5.3. Выбор поставщиков товаров, работ, услуг осуществляется Обществом на прозрачной основе в соответствии с требованиями действующего законодательства Республики Казахстан и внутренних документов, и основывается на предпочтении лучшей цены, качества и условий поставок товаров, работ и услуг, а также хорошей деловой репутации контрагента.

2.5.4. Общество не допускает в своей деятельности предоставления деловым партнерам необоснованных льгот и привилегий.

2.6. Общественность

2.6.1. Общество осознает свою социальную ответственность перед обществом и придерживается принципов по внедрению социальной ответственности в бизнес сектор.

2.6.2. Общество стремится поддерживать программы, направленные на развитие физической культуры и спорта, образования, культуры и других видов социальной сферы.

2.6.3. Общество стремится к установлению конструктивных отношений с организациями (общественными, неправительственными и другими) в целях совершенствования общественных отношений, улучшения окружающей среды и обеспечения безопасности жизни.

2.6.4. Общество берет на себя обязательство отказываться от сотрудничества с юридическими и физическими лицами с сомнительной репутацией.

2.6.5. Общество поддерживает инициативы по охране экологии и окружающей среды.

ГЛАВА 3. ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И РАБОТНИКОВ ОБЩЕСТВА

3.1. Должностные лица и работники Общества должны:

- уважительно относиться к государственным символам — Государственный Флаг, Государственный Герб, Государственный Гимн;
- уважительно относиться к корпоративной символике;
- соблюдать общепринятые морально-этические нормы, уважительно относиться к государственному языку и другим языкам, традициям и обычаям народов;
- быть вежливыми и корректными;
- быть нетерпимыми к безразличию и грубости;
- оказывать поддержку и помощь коллегам, если это входит в компетенцию работника;
- всегда благодарить за содействие, даже если оно оказано не в полной мере;
- быть внимательными к чужому мнению;
- обеспечивать единство слова и дела, выполнять обещания;
- не скрывать/признавать свои ошибки;

3.2. Должностные лица и работники Общества принимают на себя следующие обязательства по отношению к Кодексу Общества:

- внимательно изучить, понять и добросовестно следовать требованиям деловой этики и правилам поведения, установленным настоящим Кодексом. В случае согласия, должностные лица и работники Общества должны заполнить соответствующую форму (приложение 1) и руководствоваться памяткой (приложение 2);
- добросовестно, профессионально, эффективно и беспристрастно исполнять свои должностные функции и обязанности;
- нести ответственность за принятые на себя обязательства вне зависимости от статуса и должности;
- при нарушении требований Кодекса, руководствоваться правилами пункта 4.2.;
- оказывать содействие при проведении расследований по вопросам нарушений принципов деловой этики и правил поведения;
- соблюдать требования и процедуры информационной безопасности, указанные в пункте 4.1.;

3.3. Должностные лица Общества должны:

- принимать управленческие решения, соответствующие требованиям Кодекса;
- личным примером показывать приверженность требованиям Кодекса;
- уделять время созданию корпоративного духа среди подчиненных, сплочению в коллектива в команду, объединенную общей миссией, ценностями и принципами Общества;
- консультировать и наставлять подчиненных;

3.4. Обязанности должностных лиц:

- принятие решений. Решения должны основываться на принципах прозрачности и беспристрастности;

- предоставление друг другу достоверной информации своевременно, без нарушения норм конфиденциальности и с учетом решений Единственного акционера и внутренних документов Общества;
 - формирование культуры поведения, при которой работники Общества свободно выражают озабоченность несоблюдением требований деловой этики и правил поведения. Личным примером поощрять соблюдения требований деловой этики и правил поведения.
- 3.4.1. Должностные лица Общества несут ответственность за создание системы предотвращения, выявления и разрешения ситуаций, связанных с нарушениями требований деловой этики и правил поведения.

ГЛАВА 4. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ

4.1. Конфиденциальность информации

4.1.1. Конфиденциальной информацией Общества признается информация, отнесенная к таковой в соответствии с внутренними документами Общества.

4.1.2. Должностные лица и работники Общества обязательно проводят ознакомление с внутренними документами Общества касательно конфиденциальности информации. При исполнении обязанностей должностные лица и работники должны соблюдать данные правила и процедуры.

4.1.3. Любые сведения конфиденциального характера, которыми располагают должностные лица и работники Общества, должны храниться в тайне и обрабатываться с особой ответственностью, если законодательством Республики Казахстан прямо не предусмотрено иное.

4.1.4. Работники Общества должны заботиться о предотвращении несанкционированного доступа и разглашения конфиденциальной информации другим работникам, не обладающим доступом к конфиденциальной информации, а также любым третьим лицам вне Общества, а также не допускать потери или уничтожения данных.

4.1.5. При получении сведений о нарушении правил соблюдения конфиденциальности информации или нарушении безопасности систем или устройств работнику необходимо незамедлительно сообщить о данном факте руководителю.

4.2. Конфликт интересов

4.2.1. Недопущение конфликта интересов является важным условием для обеспечения защиты: интересов Общества, его работников и Единственного акционера. Все работники Общества несут ответственность за принятие прозрачных, своевременных и адекватных решений, свободных от конфликта интересов.

4.2.2. Должностные лица и работники Общества в целях недопущения конфликта интересов обязаны:

- избегать любых действий и взаимоотношений, которые потенциально могут вызвать конфликт интересов или видимость такого конфликта;
- воздерживаться от предоставления преимуществ юридическим лицам, которые управляются или принадлежат членам семьи;
- немедленно сообщать о любой коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в сделках, договорах, проектах, связанных с Обществом, или в связи с иными вопросами в порядке, предусмотренном внутренними документами Общества;
- своевременно уведомлять о выполнении работы и/или занятия должности(ей) в других организациях, об изменении постоянного (основного) места работы (службы, предпринимательской деятельности и т.п.);

- прежде чем давать свое согласие на работу или занятие должности члена совета директоров в сторонней организации, не входящей в группу Общества, получить в установленном порядке соответствующее разрешение согласно компетенции у Совета директоров/Правления Общества/Председателя Правления Общества;
- своевременно информировать и прежде чем давать свое согласие на работу или занятие должности члена совета директоров в сторонней организации, не входящей в группу Общества, получить в установленном порядке соответствующее разрешение согласно компетенции у Совета директоров/Правления Общества/Председателя Правления Общества;
- участвовать в обсуждении и голосовании по вопросам, в решении которых имеется заинтересованность;
- не использовать в личных целях ресурсы, интеллектуальную собственность, оборудование и связь Общества (включая корпоративную почту и компьютерные программы);
- в случае если работник не уверен в правильном решении, проконсультироваться с непосредственным руководством.

4.2.3. Если обращение, касающееся вопросов деловой этики, не будет должным образом рассмотрено и/или по результатам обсуждения ответ/приемлемое решение не будет найдено, то его можно переадресовать любому из лиц/органу, перечисленных в предыдущем абзаце. Общество при разрешении сложившейся ситуации на рабочем месте руководствуется проверенными фактами и достоверной информацией.

4.3. Коррупционные и другие противоправные действия

4.3.1. Общество прилагает все усилия для недопущения коррупционных 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.

4.3.2. Непосредственная обязанность по противодействию коррупции возлагается на должностных лиц, занимающих руководящие должности в Обществе. При уличении кого-либо из работников Общества в каких-либо коррупционных правонарушениях ответственность за действия этого служащего, помимо его самого, несет его руководитель.

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

4.3.4. Назначения на руководящие и ключевые должности в дочерних организациях Общества осуществляются в установленном порядке в соответствии с уставами дочерних компаний и решениями Правления Общества, а также с учетом рекомендаций Комитета по кадровой политике при Правлении Общества.

4.3.5. Общество требует от заинтересованных лиц соблюдения настоящих норм деловой этики и правил поведения.

4.3.6. Запрещается принимать:

- за исполнение своих функциональных обязанностей вознаграждение в виде денег, услуг и в иных формах от физических лиц и организаций, в которых они не выполняют соответствующие функции;

- подарки или услуги в связи с исполнением своих функций либо от лиц, зависимых от них по работе, за исключением символических знаков внимания и символических сувениров в соответствии с общепринятыми нормами вежливости и гостеприимства или при проведении протокольных и иных официальных мероприятий.

Любой акт приема вышеперечисленных вознаграждений в виде денег, услуг и в иных формах будет рассматриваться как действия коррупционного характера.

4.4. Корпоративная культура

4.4.1. Должностные лица и работники Общества должны вносить вклад в развитие корпоративной культуры в Обществе, понимая требования Кодекса деловой этики, делясь с другими коллегами своими знаниями в области принципов деловой этики, принятых правил делового поведения, соблюдая требования деловой этики и предупреждая нарушения.

4.4.2. Должностные лица и работники Общества должны формировать корпоративный дух и поддерживать соблюдение требований Кодекса следующими способами:

- личные пояснительные встречи с подчиненными;
- собственный пример. Использование своего поведения как образец для работников;
- обеспечивать всеобщее понимание того, что соблюдение требований является обязательным фактором эффективности на рабочем месте.

4.4.3. Должностные лица и работники Общества должны придерживаться делового стиля в одежде в период исполнения своих служебных обязанностей.

4.4.4. Должностные лица и работники Общества должны корректно и уважительно разговаривать во время ведения переговоров.

4.4.5. Все работники Общества могут принимать участия в корпоративных развлекательных либо спортивных мероприятиях. Так же могут сами вносить предложения по проведению мероприятий, целью которых будет повышение корпоративного духа среди работников.

4.4.6. Должностные лица и работники Общества обязаны соблюдать правила Общества по документообороту и хранить в порядке всю необходимую документацию. Все работники Общества должны хранить свое рабочее место в аккуратном и презентабельном виде.

4.5. Безопасность, охрана труда и защита окружающей среды

4.5.1. Общество соблюдает безопасность, охрану труда и защиту окружающей среды в соответствии с требованиями законодательства в данной сфере.

4.5.2. Общество обеспечивает безопасные условия труда для своих работников и обеспечивает соответствие деятельности требованиям законодательства в этой области. Должностные лица и работники Общества обязаны неукоснительно следовать стандартам и правилам в области техники безопасности и охраны труда.

4.5.3. Общество следует принципам защиты окружающей среды и стимулирует свои дочерние и зависимые организации к внедрению энергосберегающих технологий, безотходному производству, вторичному использованию отходов. С этой целью Общество может учитывать данные факторы при принятии инвестиционных решений или заключении соглашений с поставщиками.

4.5.4. Должностные лица и работники Общества должны оценивать свои действия с точки зрения влияния на окружающую среду и минимизировать воздействие на нее, например, экономить энергию, минимизировать использование бумажных носителей.

4.6. Связь с общественностью

4.6.1. Общество следит за соблюдением высоких этических стандартов в отношениях с общественностью и средствами массовой информации. Общество не допускает распространения недостоверной информации, сокрытия и/или искажения фактов в публичных выступлениях руководящих работников, своих информационно-рекламных материалах или других мероприятиях по связям с общественностью.

4.6.2. 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.

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

4.6.4. Должностным лицам и работникам Общества не следует публично выражать свое мнение по вопросам служебной деятельности и деятельности Общества в целом, если оно:

- не соответствует основным направлениям деятельности Общества;
- раскрывает служебную информацию;
содержит неэтичные высказывания в адрес должностных лиц Общества.

4.7. Контрольные меры

4.7.1. Должностные лица и работники Общества обязаны строго придерживаться требований Кодекса и сообщать о любых нарушениях требований Кодекса.

4.7.2. Должностные лица Общества для достижения стратегических целей Общества принимают деловые решения с учетом основополагающих ценностей и принципов деловой этики, и несут полную ответственность за реализацию задач, поставленных перед ними.

4.7.3. Соответствующие работники Общества согласно компетенции обязаны реагировать на проблемы, связанные с нарушением требований деловой этики, посредством:

- принятия своевременных мер по исправлению ситуации и устранению недостатков;
- принятия/предложения действенных мер дисциплинарного характера в установленном законодательством порядке;
- проведения консультаций с соответствующими структурными подразделениями/органами Общества с предоставлением им необходимых сведений.

Данные действия должны быть оформлены, в соответствии с внутренними порядками Общества: заполнять утвержденные формы отчетности и вести учетные записи.

4.7.4. Общество поощряет Работников, готовых к открытому обсуждению Кодекса, и положительно относится к любым конструктивным предложениям по его совершенствованию.

4.7.5. По вопросам касательно требований Кодекса и/или возникшим в ходе работы этическим

вопросам, а также по фактам нарушений требований Кодекса, коррупционных и других противоправных действий Должностные лица и Работники Общества, а также Деловые партнеры и Заинтересованные лица вправе обращаться:

- к непосредственному руководителю, к омбудсмену, либо в Службу внутреннего аудита; в Службу Корпоративного секретаря (факты нарушения принципов деловой этики и правил поведения должностными лицами рассматриваются Советом директоров Общества);

- в случае выявления обстоятельств нарушения Работниками Общества, утвержденных требований деловой этики, материалы для принятия решения направляются на рассмотрение Комитета по кадровой политике Общества. Результаты рассмотрения и принятые решения сообщаются обратившемуся лицу в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения Комитетом по кадровой политике Общества. Комитет по кадровой политике Общества гарантирует конфиденциальность рассмотрения сведений о нарушении требований Кодекса.

ГЛАВА 5. ИНСТИТУТ ОМБУДСМЕНА

5.1. Права и обязанности Омбудсмена

- Омбудсмен назначается Советом директоров Общества 1 раз в 2 года.
- Основными функциями Омбудсмена является сбор сведений несоблюдения положения Кодекса, консультация работников, должностных лиц по положениям Кодекса, инициация рассмотрения споров по нарушению положений Кодекса и участие в нем.

5.2. Омбудсмен вправе:

- инициировать проведение процедур по выявлению нарушений положений Кодекса как на основании поступивших обращений, так и по собственной инициативе;
- обращаться лично к Работникам, должностным лицам по вопросам несоблюдения Кодекса;
- давать Работникам, Должностным лицам разъяснения и толкование положений Кодекса.

5.3. Омбудсмен обязан:

- обеспечить защиту (в рамках установленных трудовым законодательством процедур) Работников, на период проведения процедур рассмотрения споров по вопросам нарушения Кодекса, на случай возникновения ситуаций их принудительного увольнения по причине инициации рассмотрения таких дел;
- участвовать при рассмотрении вопросов в отношении несоблюдения Кодекса;
- вести учет обращений Работников, Должностных лиц, а также Деловых партнеров и Заинтересованных лиц по вопросам несоблюдения положений Кодекса;
- в течение 5 (пяти) рабочих дней предоставлять разъяснения положений Кодекса Работникам Общества в случае их обращения;
- соблюдать независимость и непредвзятость в рассмотрении споров по вопросам несоблюдения Кодекса;
- обеспечить анонимность Работника, Должностного лица, обратившегося по факту нарушения положений Кодекса (в случае пожелания остаться анонимным).

ГЛАВА 6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

- 6.1.** Совет директоров Общества один раз в 2 года в целях актуализации и совершенствования пересматривает и совершенствует требования настоящего Кодекса, анализирует, в какой мере они реализуются на практике, а также, при необходимости, вносит в него изменения и/или дополнения с учетом предложений и рекомендаций Комитета.
- 6.2.** Рекомендации, принятие которых необходимо в целях практического применения реализации Кодекса, могут в установленном порядке выноситься на рассмотрение Правления Общества и утверждаться им.

Приложение 1
к Кодексу деловой этики
акционерного общества
«Тау-Кен Самрук»

Форма

Используйте данную форму для того, чтобы подтвердить, что Вы внимательно изучили, поняли и обязуетесь добросовестно следовать принципам деловой этики и правилам поведения, установленным Кодексом деловой этики акционерного общества «Тау-Кен Самрук».

Заполненная и подписанная форма-подтверждение с момента начала исполнения трудовых и/или должностных обязанностей в Обществе, а также представляемая ежегодно, к 15 числу первого месяца, следующего за отчетным периодом, форма-подтверждение в течение срока исполнения трудовых обязанностей в Обществе, хранится в личном деле каждого работника Общества.

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

Пожалуйста, заполните настоящую форму, подпишите и направьте ее в печатном виде по нижеприведенным координатам.

Работники Общества:

*Республика Казахстан 010000,
город Астана, ул. Кунаева 12/1,
акционерное общество «Тау-Кен
Самрук», в Департамент по
управлению человеческими
ресурсами*



С момента начала исполнения в Обществе трудовых и/или должностных обязанностей Вы обязаны внимательно изучить, понять и следовать принципам деловой этики и правилам поведения, установленным Кодексом деловой этики акционерного общества «Тау-Кен Самрук» (далее — Кодекс деловой этики Общества).

Ваше подтверждение

(Пожалуйста, отметьте соответствующие ячейки)



Я подтверждаю, что изучил и понял Кодекс деловой этики Общества.

Я обязуюсь добросовестно следовать принципам деловой этики и правилам поведения, установленным Кодексом деловой этики Общества.



Я согласен, по крайней мере, один раз в год в течение срока исполнения трудовых и/или должностных обязанностей в Обществе подтверждать, что я изучил, понял и обязуюсь следовать принципам деловой этики и правилам поведения, установленным Кодексом деловой этики Общества.

*Члены Совета директоров
Общества:*

*Республика Казахстан 010000, г.
Астана, проспект Кабанбай
батыра, 19, АО «Самрук-
Казына»*

Пожалуйста, распишитесь здесь

ФИО

Подпись

Дата

ПАМЯТКА

Как действовать при возникновении сомнений по вопросам деловой этики?

1. Должностные лица и работники Общества должны осмыслить положения Кодекса, а также другие внутренние документы Общества и всегда следовать им. Те, кто не соблюдают Кодекс, подвергают риску себя, своих коллег и Общество. Необходимо всегда помнить об этической стороне совершаемых поступков.

2. В случае неуверенности в правильности своих действий, каждый может обратиться за советом/консультацией/рекомендацией, а прежде задать себе несколько простых вопросов:

- Законно ли то действие, которое вызывает беспокойство?
- Соответствует ли оно Кодексу? Соответствует ли оно ценностям Общества?
- Подвергает ли оно Общество каким-либо неприемлемым рискам?
- Соответствует ли оно нашим обязательствам?
- Есть ли другой способ поведения, который не привел бы к этическому конфликту?
- Будет ли чувство неловкости, если другие узнают об этих действиях?
- Кажется ли это правильным?

3. Чтобы определить, допустим/а или нет какой-либо подарок или мероприятие, каждый прежде должен задать себе следующие вопросы:

- Намерение дарителя: «какую цель преследует подарок или мероприятие: только ли проявить обычные знаки внимания, или же — оказать влияние на объективность делового решения?»;
- Стоимость и частота: «являются ли данный подарок или мероприятие скромными и нечастыми, или же они могут наложить какие-то встречные обязательства?»;
- Законность: «уверены ли, что подарок или мероприятие не противоречат законодательству Республики Казахстан и Кодексу?»;
- Прозрачность: «не будет ли стыдно, если об этом станет известно руководству или другим за пределами Общества?».

При этом каждый должен понимать, что за правонарушения, создающие условия для коррупции, а также коррупционные правонарушения, связанные с противоправным получением благ и преимуществ, он несет ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4. При принятии решения, которое может повлиять на этическое поведение конкретного лица или Общества в целом, рекомендуются следующие действия:

- Прежде чем действовать, надо подумать и задать себе вышеперечисленные вопросы.
- Изучить соответствующие нормы общедоступных документов Общества и законодательства Республики Казахстан.
- Рассмотреть варианты решения вопроса и их последствия.
- Подумать, на кого это может повлиять.
- Определить свой уровень ответственности.
- Ознакомиться со всеми относящимися к делу фактами, документами и информацией.
- Оценить риски и способы их снижения.
- Продумать наилучший ход действий.
- Проконсультироваться с другими.
- Убедиться в том, что учтены все положения, содержащиеся в Кодексе и других внутренних документах Общества.
- Довести решение до сведения заинтересованных сторон.
- Проанализировать приобретенный опыт и поделиться с другими.