

«Тай-Кен Алтын» ЖШС  
Бақылау кеңесінің  
11.10.2022 ж. шешімімен  
бекітілген, № 63 хаттама

**Іскерлік әдеп кодексі**

**Астана қ., 2022ж.**

|                                                                                   |                       |                                               |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------|-----------|
|  | Іскерлік әдеп кодексі | <b>ИНТЕГРАЦИЯЛАНҒАН<br/>МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ</b> |           |
|                                                                                   |                       | Сәйкестендіру нөмірі:                         | К-КО-1-22 |
|                                                                                   |                       | Редакциялық:                                  | 02        |

### Мазмұны:

|                                                                    |    |
|--------------------------------------------------------------------|----|
| Біздің құндылықтарымыз.....                                        | 3  |
| 1. Іскерлік әдеп кодексі туралы .....                              | 4  |
| 2. Кодекс кімге арналған .....                                     | 4  |
| 3. Кодекстің сақталуы қалай қамтамасыз етіледі .....               | 4  |
| 4. Дереу хабарлауды талап ететін бұзушылықтар .....                | 5  |
| 5. Этикалық қағидаларды сақтау .....                               | 6  |
| 6. Іскер серіктестермен өзара қарым-қатынас.....                   | 6  |
| 7. Қызметкерлерге деген көзқарас .....                             | 7  |
| 8. Жұмыс атмосферасы .....                                         | 7  |
| 9. Қауіпсіздік, еңбекті қорғау және қоршаған ортаны қорғау.....    | 7  |
| 10. Компанияның активтерін қорғау.....                             | 8  |
| 11. Мүдделер қақтығысы .....                                       | 8  |
| 12. Жақын туыстардың бірлескен жұмысы.....                         | 9  |
| 13. Қызметкерлердің сыртқы түрінің стандарты («дресс-код»).....    | 9  |
| 14. Сыйлықтар мен қонақжайлылық белгілері .....                    | 9  |
| 15. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл.....                       | 9  |
| 16. Ақпараттың құпиялылығы .....                                   | 10 |
| 17. Қоғамдық коммуникациялар .....                                 | 10 |
| 18. Бизнесті жүргізудің ашықтығы және есептіліктің дұрыстығы ..... | 11 |

|                                                                                   |                       |                                       |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------|-----------|
|  | Іскерлік әдеп кодексі | ИНТЕГРАЦИЯЛАНҒАН<br>МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ |           |
|                                                                                   |                       | Сәйкестендіру нөмірі:                 | К-КО-1-22 |
|                                                                                   |                       | Редакциялық:                          | 02        |

## Біздің құндылықтарымыз!!!

### Қауіпсіздік:

- ✓ біз адамдарды, олардың өмірі мен денсаулығын шүбәсіз басымдылықта ұстаймыз;
- ✓ біз қауіпсіз еңбек жағдайларын қамтамасыз ету және денсаулықты сақтау үшін бар күшімізді саламыз;
- ✓ біз еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау нормаларының сақталуына дербес жауаптымыз;
- ✓ қауіпсіздік талаптарын экономикалық мүдделер мен өндірістік нәтижелерден жоғары деңгейде сақтаймыз;
- ✓ біз құпия ақпаратты қорғауды қамтамасыз етеміз.

### Команда:

- ✓ біз сенім мен өзара қолдау атмосферасында жұмыс істейміз;
- ✓ біз позитивті, ашықпыз және бірлескен жұмыстан рахат аламыз;
- ✓ біз өз пікірімізді еркін білдіреміз және басқалардың сөзіне құлақ асамыз;
- ✓ біз әр топ мүшесінің білімі, тәжірибесі мен идеялары ең жақсы нәтижеге жету үшін маңызды деп санаймыз.

### Тұрақты жетілдіру / дамыту:

- ✓ біз жаңа нәрселерді үйренуге және өз құзыретімізді арттыруға дайынбыз;
- ✓ біз қателіктерден сабақ аламыз және теріс қылықтардың жолын кесеміз;
- ✓ біз кәсіпқойларға олардың тұлғалық өсуі мен біліктілігін арттыруды көтермелей отырып, үздік болуға көмектесеміз.

### Меритократия:

- ✓ біз жетістіктер бойынша бағалаймыз және нәтижелер бойынша ілгерілетеміз;
- ✓ біз бастамашылдықты қолдаймыз;
- ✓ біз әрбір жұмыскерді бағалаймыз және үздіктерді көтермелейміз.

### Адалдық/адалдық:

- ✓ біз компанияның ар-ұжданына, моральына және мүдделеріне сүйене отырып шешімдер қабылдаймыз;
- ✓ біз бұл туралы ешкім білмесе де адал және ұқыптылықпен әрекет етеміз;
- ✓ біз өз жұмысымызды мақтан тұтатындай атқарамыз;
- ✓ біз шешімдер мен іс-әрекеттерде дәйекті және әділетті боламыз

### Құрмет:

- ✓ біз заңдарды мүлтіксіз сақтаймыз және кемсітушіліктің кез келген көріністеріне жол бермейміз;
- ✓ біз өзіміздің әлеуметтік жауапкершілігімізді сезінеміз, қоғам мен табиғатқа құрметпен қараймыз;
- ✓ біз өзіміздің іскерлік беделімізді және бізге деген сенімді бағалаймыз;
- ✓ біз бір-бірімізді құрметтейміз және іскерлік әдеп нормаларын сақтаймыз;
- ✓ біз үшін серіктестердің құндылықтарымызбен бөлісуі маңызды.

|                                                                                   |                       |                                               |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------|-----------|
|  | Іскерлік әдеп кодексі | <b>ИНТЕГРАЦИЯЛАНҒАН<br/>МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ</b> |           |
|                                                                                   |                       | Сәйкестендіру нөмірі:                         | К-КО-1-22 |
|                                                                                   |                       | Редакциялық:                                  | 02        |

## 1. Іскерлік әдеп кодексі туралы

Іскерлік әдеп кодексі (бұдан әрі - Кодекс) қызметкерлерге, клиенттерге және серіктестерге әділ және адал қарым-қатынасты айқындайтын, біздің құндылықтарымызға негізделген мінез-құлық стандарттарын білдіреді.

Кодекс мінез-құлықтың құндылықтарын, негізгі қағидаттары мен стандарттарын белгілейді және корпоративтік мәдениетті дамытуға және «Тау – Кен Алтын» ЖШС (бұдан әрі - Компания, Тау-Кен Алтын) беделін нығайтуға бағытталған.

Кодексте көрсетілген құндылықтар, стандарттар және мінез - құлықтың негізгі қағидаттары - бұл Компанияның әрбір қызметкері өзінің күнделікті қызметінде басшылыққа алуы керек нәрсе.

## 2. Кодекс кімге арналған

Кодекс атқаратын лауазымына қарамастан Компанияның барлық қызметкерлеріне, сондай-ақ Бақылау кеңесінің мүшелеріне қолданылады. Кодекстегі «біз», «сіз», «біздер», «барлығы» үндеуі Компанияның барлық қызметкерлеріне, лауазымды тұлғалары мен директорларына қаратылып айтылған.

Біз клиенттердің, серіктестердің және Компанияның басқа контрагенттерінің Кодексте белгіленген мінез-құлық стандарттарын ұстануын құптаймыз.

## 3. Кодекстің сақталуы қалай қамтамасыз етіледі

Кодексте көрсетілген мінез-құлықтың стандарттары мен негізгі қағидаттарын Компанияның әрбір қызметкері күнделікті қызметінде бірінші орынға қояды.

Біз:

1) заңнама талаптарын мүлтіксіз сақтауға. Егер сіз заңнама талаптарын бұзудың қандай да бір жағдайын байқасаңыз немесе сіздің ойыңызша, олардың бұзылуына әкеп соғуы мүмкін іс-әрекет жасауды сұраса, бұл туралы дереу өзіңіздің тікелей басшыңызға немесе Комплаенс-офицерге немесе «жедел желіге» хабарлауға;

2) Кодекстің ережелерімен танысуға және оларды күнделікті жұмыста басшылыққа алуға, орынсыз мінез-құлықтан аулақ болуға;

3) Кодексті зерделеу жөніндегі Компания ұйымдастыратын оқыту курстары мен тестілеуден өтуге;

4) жұмыс үшін қолданылатын ішкі нормативтік құжаттардың ережелерін білуге және сақтауға;

5) жұмыстағы әріптестерге құрметпен қарауға, жаңа қызметкерлерге қолдау көрсетуге;

6) лауазымдық міндеттерді сапалы және мерзімінде орындауға, оңтайлы шешім іздеуге ұмтылуға, өз жұмысының нәтижесі үшін жауапты болуға;

7) ықтимал теріс салдарларды барынша азайту мақсатында өз қателіктерін мойындауға, олар туралы басшыларға және әріптестерге хабарлауға;

8) Компанияның ықтимал бұзушылық фактілері бойынша тергеу жүргізуіне ықпал етуге міндеттенеміз;

9) егер сізде Кодексті қолдану немесе этикалық қағидаларды сақтауға қатысты күмән туындаса, тікелей басшыңыздан немесе Комплаенс-офицерден көмек сұраңыз.

Компанияның басшы жұмыскерлеріне қызметкерлер өз міндеттерін білетін және түсінетін және өздерінің күмәні мен проблемалары туралы еркін хабардар ететін мінез-құлық мәдениетін қалыптастыру және қолдау үшін қосымша жауапкершілік жүктеледі.

Компанияның барлық деңгейдегі басшы жұмыскерлері:

1) өз үлгісінде этика қағидаларына шынайы берілгендікті көрсетуге;

2) бағынысты қызметкерлерді Кодекстің ережелерімен таныстыруды, олардың Кодекстің қағидаттарын түсінуін және сақтауын, оның ішінде коммерциялық немесе қаржылық нәтижелер этикалық мінез-құлықтан маңыздырақ бола алмайтындығын түсінуді қамтамасыз етуге;

|                                                                                   |                       |                                               |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------|-----------|
|  | Іскерлік әдеп кодексі | <b>ИНТЕГРАЦИЯЛАНҒАН<br/>МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ</b> |           |
|                                                                                   |                       | Сәйкестендіру нөмірі:                         | К-КО-1-22 |
|                                                                                   |                       | Редакциялық:                                  | 02        |

3) қандай да бір мәселені талқылауға шығарып, әр қызметкер өзін жайлы сезінетін ұжымда ашық қарым-қатынас ортасын құруға;

4) қызметкерлерге заңнама, Кодекс талаптарын немесе іскерлік этиканың өзге де қағидаттарын бұзатын тапсырмалар бермеуге;

5) этика қағидаттарын бұзушылықтарды жою жөнінде дереу шаралар қабылдауға, сондай-ақ қажетті ықпал ету шараларын қабылдауға;

6) қызметкерлердің Кодекс талаптарын сақтауын және қызметкерлердің қызметіне бағалау жүргізу кезінде Компаниядағы мінез- құлық мәдениетін қалыптастыруға қызметкерлердің үлесін ескеруге міндетті.

Шешім қабылдай отырып, әрдайым өзіңнен мынаны сұраңыз:

1) Менің мінез-құлқым Компанияның құндылықтарына, этикалық нормаларға және кәсіби стандарттарға сәйкес келе ме?

2) Менің әрекетім Компанияның саясаты мен қолданыстағы заңнамаға сәйкес келе ме?

3) Мен қабылдаған шешім дұрыс па?

4) Мен қабылдаған шешімнің негізінде жауапты кәсіби шешім жатыр ма?

5) Менің шешімім, егер ол туралы көптеген адамдар білсе, Компанияның беделіне нұқсан келтірмейтініне сенімдімін бе?

Егер сіз осы сұрақтардың кем дегенде біреуіне теріс жауап берсеңіз немесе жауап беру қиын болса, көмек сұрауыңыз керек.

Жетекшіңізбен іс-қимыл нұсқаларын талқылаңыз, оның міндеті – қолдауды қамтамасыз ету және білікті кеңес беру.

Сіз сондай-ақ түсініктеме алу үшін Комплаенс-офицерге жүгіне аласыз.

Этикалық және комплаенс талаптарын ұстану және сақтау – бұл Компанияда жұмыс істейтін немесе оның мүдделерін білдіретін кез келген адамның жауапкершілігі. Осы кодексті бұзу біздің Компаниямыздың беделіне және жұмысына нұқсан келтіреді және тәртіптік жазаға немесе жұмыстан шығаруға әкелуі мүмкін.

Кодекстің белгілі бір бөлімдерін сақтамау сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы Заңнаманы бұзу болады және жеке әкімшілік немесе қылмыстық жауапкершілікке әкеп соқтыруы мүмкін екенін атап өткен жөн.

Кодекстің сақталуын комплаенс бағдарлама қамтамасыз етеді және оны Компанияның Бақылау кеңесі толық қолдайды. Комплаенс-офицер комплаенс бағдарламасын әзірлейді, оны іске асыруда басшылықты үйлестіреді және өзіне алады. Комплаенс бағдарламасының негізгі элементтері:

- Тәуекелдерді комплаенс бағалау;
- комплаенс рәсімдер мен ішкі бақылауларды комплаенс тәуекелдерге мөлшерлес енгізу;
- комплаенс мәселелері бойынша оқытуды қоса алғанда, тиімді коммуникация;
- алаңдаушылық білдіру және бұзушылықтар туралы «жедел желі» арқылы хабарлау;
- комплаенс бұзушылықтарды тексеру және түзету шараларын қабылдау.

#### **4. Дерек хабарлауды талап ететін бұзушылықтар**

Компания ұжымда кез келген этикалық мәселелерді талқылауға болатын сенім атмосферасын дамытуды қолдайды. Алайда бұзушылықтар болуы мүмкін, оларды дереу «жедел желіге» хабарлау керек:

1) пара ұсыну немесе алу, пара беруге уәде беру, этикалық нормалардың өзге де бұзылуы;

2) алаяқтық жағдайлары;

3) есептілікті бұрмалауға бағытталған іс-әрекеттер

|                                                                                   |                       |                                               |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------|-----------|
|  | Іскерлік әдеп кодексі | <b>ИНТЕГРАЦИЯЛАНҒАН<br/>МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ</b> |           |
|                                                                                   |                       | Сәйкестендіру нөмірі:                         | К-КО-1-22 |
|                                                                                   |                       | Редакциялық:                                  | 02        |

4) іскерлік беделін жоғалту немесе Компания үшін құқықтық тәуекелдері бар іс-әрекеттер;

5) нәтижесінде қызметкерге/қызметкерлерге немесе Компанияға зиян келтірілген немесе зиян келтірілуі мүмкін және ақпараттандыру себептері тек зиян келтірудің алдын алу немесе тоқтату ниетімен байланысты этикалық нормалардың бұзылуы;

6) Компания қызметкерлерінің жеке өзі немесе делдалдар арқылы өздері не үшінші тұлғалар үшін мүліктік (мүліктік емес) игіліктер мен артықшылықтар алу немесе шығару мақсатында өздерінің қызметтік өкілеттіктерін және олармен байланысты мүмкіндіктерді заңсыз пайдалануы, сол сияқты осы тұлғаларға игіліктер мен артықшылықтар беру арқылы пара беруі.

## **5. Этикалық қағидаларды сақтау**

Біз өз беделімізді бағалаймыз, этикалық қағидаларды ұстанамыз және әрқашан және кез келген жағдайда өзімізге қабылдаған міндеттемелерді орындаймыз. Біз өзара іс-қимыл жасайтын әріптестерге, клиенттерге, серіктестерге және өзге де тұлғаларға құрметпен және қайырымдылықпен қараймыз. Біз өз жұмысымыздың нәтижелеріне және қоршаған жұмыс атмосферасына жауап береміз.

### **Компанияның барлық қызметкерлері:**

- мінез-құлықтың жалпы қабылданған моральдық және этикалық нормаларын ұстануға;

- Қазақстан Республикасының аумағында да, оның маңында да жұмыс істей отырып, барлық елдердің мемлекеттік және басқа тілдеріне, салт-дәстүрлері мен әдет-ғұрыптарына құрмет көрсетуге;

- жұмыстан тыс уақытта жалпы моральдық және этикалық мінез-құлық нормаларын ұстануға, Компанияның беделіне нұқсан келтіруі мүмкін қоғамға жат мінез-құлыққа жол бермеуге міндетті;

- егер Сізге тиісті өкілеттіктер берілмесе, Компанияның қызметі туралы көпшілік алдында сөйлеуден аулақ болыңыз.

### **Компанияның барлық қызметкерлері:**

- Компанияның беделін жоғалтуы мүмкін қызметкерлердің этикалық емес мінез-құлқына назар аударуы керек.

## **6. Іскер серіктестермен өзара қарым-қатынас**

Компания іскер серіктестермен, өнім берушілермен, консультанттармен заңдылық, адалдық, тиімділік, өзара тиімділік, ашықтық және шарт талаптарына сәйкес өзіне қабылдаған міндеттемелер үшін толық жауапкершілік қағидаттарында өзара іс-қимыл жасайды.

Біз іскер серіктестермен шарттардың талаптарын сақтаймыз және оларға қатысты өз міндеттемелерімізді орындаймыз.

Компания тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді берушілерді таңдауды Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының және Компанияның ішкі құжаттарының талаптарына сәйкес ашық негізде жүзеге асырады және тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді жеткізудің үздік бағасын, сапасы мен шарттарын, сондай-ақ өнім берушінің жақсы іскерлік беделін таңдауға негізделеді.

Біз өз қызметімізде іскер серіктестерге негізсіз жеңілдіктер мен артықшылықтар беруге жол бермейміз.

Біз клиенттеріміз, серіктестеріміз және басқа да контрагенттеріміз осы Кодекстің ережелерін немесе ұқсас комплаенс саясатты ұстанады деп күтеміз, Кодекстің кез келген нақты немесе ықтимал бұзушылықтары туралы олар «жедел желі» арқылы хабарлау мүмкіндігіне ие болады.

|                                                                                   |                       |                                               |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------|-----------|
|  | Іскерлік әдеп кодексі | <b>ИНТЕГРАЦИЯЛАНҒАН<br/>МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ</b> |           |
|                                                                                   |                       | Сәйкестендіру нөмірі:                         | К-КО-1-22 |
|                                                                                   |                       | Редакциялық:                                  | 02        |

Компания қоғамдық қатынастарды жетілдіру, қоршаған ортаны жақсарту және өмір қауіпсіздігін қамтамасыз ету мақсатында ұйымдармен (қоғамдық, үкіметтік емес және басқалар) сындарлы қарым-қатынас орнатуға ұмтылады.

## **7. Қызметкерлерге деген көзқарас**

Тең еңбек және жалдау шарттары. Біздің адамдар – ең құнды актив және Компания өзінің барлық қызметкерлерін жұмысқа деген жақсы перспективалармен қамтамасыз ету саясатын ұстанады. Компания өзінің кәсіби қабілеттерін дамыту және дағдыларын жетілдіру үшін Компанияда жұмыс істейтіндердің барлығына тең мүмкіндіктер ұсынады. Сондықтан Компания жан-жақты жұмыс тәжірибесі мен таланттары бар мамандарды таңдап, қызметкерлерді қабылдау мен жоғарылатудың әділ рәсімін жасады.

### **Компанияның барлық қызметкерлері:**

- ең жоғары этикалық нормаларды сақтай отырып, корпоративтік құндылықтар мен қағидаттар негізінде өз міндеттерін кәсіби түрде орындауға;
- еңбегін, біліктілігін, нәтижелілігін және өндірістік қажеттілігін ескере отырып, жалдау, сыйақы және ілгерілету туралы әрбір шешімді қабылдауға;
- непотизмнің, субъективтіліктің немесе алалаушылықтың кез келген мүмкіндігін болдырмауға міндетті.

### **Компанияның барлық қызметкерлеріне:**

- жұмыс орнындағы кез келген әдепсіз немесе орынсыз мінез-құлықтың белгілеріне;
- кез келген айқын бұзушылықтардың немесе еңбек заңнамасын ықтимал бұзушылықтардың белгілеріне көңіл бөлу қажет.
- признаки любых явных нарушений или потенциальных нарушений трудового законодательства.

## **8. Жұмыс атмосферасы**

Біз әрбір қызметкерге өз әлеуетін ашуға мүмкіндік беретін жұмыс атмосферасын құруға және қолдауға тырысамыз. Біздің қызметкерлер өз көзқарастарын ашық айтады, проблемалар туралы айтудан қорықпайды. Біз қателіктерді мойындаймыз, сабақ аламыз және әрекет жасаймыз.

Біз әркімнің сөзіне құлақ асатын командалық жұмысты бағалаймыз. Біз басқалардың көзқарасын құрметтейміз және үздік нәтижелерге қол жеткізу, жұмыстардың жоғары сапасын қамтамасыз ету және жеке әрі ұжымдық өсуге ықпал ету үшін білім мен ресурстармен бөлісеміз. Біз ашықпыз және бірбірімізге сенеміз.

Түсіністік пен сенім атмосферасын құру, сондай-ақ өнімді жұмыс ортасын қолдау – біздің ортақ міндетіміз. Біздің командада әдепсіз, тұрпайы, дөрекі, қатыгез, кемсітушілік, агрессивті немесе жәбірлейтін сөздерге, ымышарат пен мінез-құлық нысандарына жол берілмейді. Біз команда құрамындағы әртүрлілікті бағалаймыз. Кемсітушіліктің ешқандай нысандары, оның ішінде сенімдері, жасы, жынысы және басқа да сипаттамалары негізінде Компанияда қандай да бір жағдайда болуға құқығы жоқ.

## **9. Қауіпсіздік, еңбекті қорғау және қоршаған ортаны қорғау**

Біз Компанияның заңнамасы мен саясатына сәйкес қауіпсіздік, еңбекті қорғау және қоршаған ортаны қорғау талаптарының сақталуын қамтамасыз етеміз.

Компания өз жұмыскерлері үшін қауіпсіз еңбек жағдайларын қамтамасыз етеді және қызметтің осы саладағы заңнама талаптарына сәйкестігін қамтамасыз етеді. Компанияның лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлері қауіпсіздік техникасы және еңбекті қорғау саласындағы стандарттар мен ережелерді мүлтіксіз орындауға міндетті.

Компания қоршаған ортаны қорғау қағидаларын ұстанады және энергияны үнемдейтін технологияларды енгізуге, қалдықсыз өндіріске, қалдықтарды қайта пайдалануға



|                                                                                   |                       |                                               |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------|-----------|
|  | Іскерлік әдеп кодексі | <b>ИНТЕГРАЦИЯЛАНҒАН<br/>МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ</b> |           |
|                                                                                   |                       | Сәйкестендіру нөмірі:                         | К-КО-1-22 |
|                                                                                   |                       | Редакциялық:                                  | 02        |

және өнеркәсіптік өндірістің қоршаған ортаға зиянды әсерін азайтуға тырысады. Осы мақсатта Компания инвестициялық шешімдер қабылдау немесе өнім берушілермен келісімдер жасасу кезінде осы факторларды ескеруі мүмкін.

#### **10. Компанияның активтерін қорғау**

Компанияның барлық қызметкерлері адал әрекет етуге және Компанияның мүлкін, қызметтік ақпаратын және қаржы ресурстарын орынсыз пайдалануға немесе ысырап етуге жол бермеуге міндетті. Біріншіден, біздің қызметкерлер Компанияның мүдделерін басшылыққа алады.

Біз Компания қаражатын үнемдейміз және өз ақшамызға билік еткендей, қаржы қаражатын жұмсаймыз.

Компанияның мүлкі мен ресурстарын жеке мақсатта кез келген пайдалануға жол берілмейді.

#### **11. Мүдделер қақтығысы**

Компания Сіздің жеке өміріңізді жоғары құрметтейді және әркімнің Компаниядан тыс жерде заңды қызметпен айналысу құқығына түсіністікпен және құрметпен қарайды. Бұл ретте біз Сізден сақ болуды және мүдделер қақтығысының туындау ықтималдығын болдырмауды сұраймыз. Мүдделер қақтығысы Сіздің жеке мүдделеріңіз немесе байланыстарыңыз Компания үшін Сіздің бизнес шешімдеріңізге ықпал ететін немесе әсер етуі мүмкін болған кезде туындайды. Мүдделер қақтығысы ретінде қабылдануы мүмкін жағдайлар өте әртүрлі және олардың барлығын тізімдеу мүмкін емес. Алайда кейбір мысалдарға жеке заңды тұлғада акционерлік капиталға қатысу немесе белгілі бір заңды тұлғада басқарушылық лауазымға ие болу жағдайлары жатады және бұл жағдайлар сіздің Компаниядағы лауазымдық міндеттеріңізді орындауға кедергі келтіреді.

##### **Компанияның барлық қызметкерлері:**

- жеке байланыстар/жағдайлар Компаниядағы бизнес шешімдеріне әсер ететін жағдайлардан аулақ болуға;
- тікелей басшыға немесе Комплаенс-офицерге нақты, ықтимал немесе анықталған мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты ашуға;
- егер нақты, ықтимал немесе анықталған мүдделер қақтығысы болса, шешім қабылдауға қатыспауға;
- егер бұл Компанияның қызметіне теріс әсер етсе, Компаниядан тыс кез келген жұмысқа және/немесе бизнеске (коммерциялық немесе коммерциялық емес) қатыспауға;
- егер Компаниядағы лауазымдық міндеттерге жеке жағдайлар әсер ете ме, жоқ па деген күмән туындаса, тікелей басшыдан немесе Комплаенс-офицерден кеңес және/немесе ұсыныстар алуға міндетті.

##### **Компанияның барлық қызметкерлеріне:**

- Компанияда немесе ұйымда жұмыс істейтін, оның ішінде Компанияның әлеуетті немесе нақты серіктесі және/немесе өнім берушісі болып табылатын сырттай жұмыс істейтін өзінің және/немесе әріптестерінің отбасы мүшелерінің немесе басқа аффилиирленген тұлғаларының болуына;
- өзінің және / немесе өз отбасы мүшелерінің, сондай-ақ әріптестерінің және/немесе олардың отбасы мүшелерінің әлеуетті немесе нақты серіктестік/немесе Компания өнім берушілері болып табылатын заңды тұлғалардың капиталына қатысу үлесінің болуына;
- өзіңізде және/немесе әріптестеріңізде Компаниядан тыс қызметтің болуына, оның ішінде құпия ақпаратты қоса алғанда, Компания ресурстарын пайдалануды талап етуі мүмкін қоса атқарып жұмыс істеуге назар аудару керек.



|                                                                                   |                       |                                               |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------|-----------|
|  | Іскерлік әдеп кодексі | <b>ИНТЕГРАЦИЯЛАНҒАН<br/>МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ</b> |           |
|                                                                                   |                       | Сәйкестендіру нөмірі:                         | К-КО-1-22 |
|                                                                                   |                       | Редакциялық:                                  | 02        |

## **12. Жақын туыстардың бірлескен жұмысы**

Мүдделер қақтығысының туындау қаупін азайту мақсатында Компания жақын туыстарының бірлескен жұмыс жағдайларын шектеу қағидатын ұстанады, сондай-ақ отбасы негізінде протекционизмге тыйым салады.

Тікелей немесе функционалдық бағыныстағы, сондай-ақ бақылау функциялары болған жағдайда Компаниядағы жақын туыстарының бірлескен жұмысына тыйым салынады.

## **13. Қызметкерлердің сыртқы түрінің стандарты («дресс-код»)**

Дәстүрлі іскерлік стиль құпталады, алайда Компанияның өндірістік бағытын ескере отырып, жарқын үлгілерді, түрлі-түсті және жиектері бар заттарды пайдаланбай, «smart-casual» («smart-casual»), еркін, ұқыпты стильге рұқсат етіледі. Сонымен қатар, спорттық және/немесе жағажай киімдерін, шорттарды, топтарды, қысқа юбкаларды және/немесе көйлектерді, оның ішінде терең мойны бар және/немесе іші ашық киімдерді киюге жол берілмейді.

Дәстүрлі іскерлік киім стилі ресми және/немесе іскерлік іс-шараларға қатысатын, оның ішінде өкілдердің қатысуымен және/немесе компания иелері, мемлекеттік органдар және/немесе серіктестер өткізетін қызметкерлер үшін міндетті болып табылады.

Жұмыс стандарттары арнайы киім киюді көздейтін қызметкерлердің санаттары үшін оны барлық жұмыс күндері міндетті түрде кию керек.

## **14. Сыйлықтар мен қонақжайлылық белгілері**

Серіктестіктің қызметкерлеріне, сондай-ақ олардың отбасы мүшелеріне Серіктестіктің осындай қызметкерлерінің еңбек міндеттерін және/немесе өкілеттіктерін орындауы кезінде іс-әрекеттері және/немесе әрекетсіздігі үшін, сондай-ақ Серіктестіктің өзге де қызметкерлерінің осындай іс-әрекеттерді және/немесе әрекетсіздіктерді жүзеге асыруына жәрдем көрсеткені үшін үшінші тұлғалардан материалдық сыйақы, сыйлықтар және/немесе қызметтер алуға тыйым салынады (лоббирлену).

Серіктестік қызметкерлері белгісіз адамдардан сыйлықтар және/немесе ақша түскен кезде, оның ішінде олардың отбасы мүшелеріне қатысты осындай адамдардан сыйлықтар және/немесе ақша түскен кезде Комплаенс-офицерді бұл туралы хабардар ете отырып, сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың талаптарына сәйкес уәкілетті мемлекеттік органға өтеусіз беруге / аударуға міндетті.

Компания ресми кездесулер барысында іскерлік сыйлықтармен алмасуды және өкілдік шығыстарды, оның ішінде іскерлік қонақжайлылықты жүзеге асыруды бизнесті жүргізудің қажетті бөлігі және жалпы қабылданған іскерлік практика деп таниды. Компания іскерлік сыйлықтар мен іскерлік қонақжайлылық шығындарына қатысты адалдық пен ашықтық атмосферасын барлық жағынан көтермелейді.

Өкілдік шығыстарды, оның ішінде Компанияның үшінші тұлғалармен іскерлік қонақжайлылығын жүзеге асыру сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі саясаттың талаптарына, сондай-ақ Компанияның өзге де ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес келуге тиіс.

## **15. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл**

Компания өз қызметінде кез келген нысанда және көріністе сыбайлас жемқорлықты қабылдамау қағидатын ұстанады («нөлдік толеранттылық» қағидаты) және қоғамдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениет деңгейін арттыруға жәрдемдесуді өзінің парызы деп санайды.

Компанияның қызметкерлеріне, лауазымды адамдарына, директорларына кез келген жағдайда, оның ішінде тікелей немесе жанама түрде, жеке немесе үшінші тұлғалардың делдалдығы арқылы кез келген нысанда әкімшілік, бюрократиялық және өзге де рәсімдерді

|                                                                                   |                       |                                               |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------|-----------|
|  | Іскерлік әдеп кодексі | <b>ИНТЕГРАЦИЯЛАНҒАН<br/>МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ</b> |           |
|                                                                                   |                       | Сәйкестендіру нөмірі:                         | К-КО-1-22 |
|                                                                                   |                       | Редакциялық:                                  | 02        |

жеңілдету үшін пара ұсынуға, беруге, уәде беруге, сұрауға және алуға немесе төлемдер жасауға тыйым салынады.

Компания клиенттерден, контрагенттерден және серіктестерден сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша тиісті міндеттердің сақталуын күтеді.

Біздің ортақ мақсатымыз – Компанияның жоғары іскерлік беделін сақтау, сондықтан Компанияның әрбір қызметкері өзінің күнделікті жұмысында сыбайлас жемқорлық қызметіне қатысқан немесе қатысуы мүмкін контрагенттермен іскерлік қарым-қатынас қаупін азайту үшін ақылға қонымды күш салады.

## **16. Ақпараттың құпиялылығы**

Компанияның ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес осыған жатқызылған ақпарат құпия ақпарат деп танылады.

Компанияның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері ақпараттың құпиялылығына қатысты Компанияның ішкі нормативтік құжаттарымен міндетті түрде танысуы керек. Міндеттерін орындау кезінде лауазымды адамдар мен қызметкерлер осы Ережелер мен рәсімдерді сақтауға, ақпараттың ағып кетуін болдырмау үшін құпия ақпаратты қорғау үшін шаралар қабылдауға тиіс.

Компанияның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің құпия сипаттағы кез келген мәліметтері жасырын сақталуы және ерекше жауапкершілікпен өңделуі тиіс.

Компания қызметкерлері құпия ақпаратқа рұқсатсыз қол жеткізуді болдырмау және құпия ақпаратқа қол жеткізе алмайтын басқа қызметкерлерге және кез келген үшінші тұлғаларға құпия ақпараттың жария етілуіне жол бермеу және деректердің жоғалуына немесе жойылуына жол бермеу туралы қамқорлық жасауы керек.

Ақпараттың құпиялылығын сақтау қағидаларын бұзу немесе жүйелер мен құрылғылардың қауіпсіздігін бұзу туралы мәліметтерді алған кезде қызметкер бұл факт туралы басшыға немесе қауіпсіздік жөніндегі уәкілетті тұлғаға дереу хабарлауы қажет.

## **17. Қоғамдық коммуникациялар**

Компания қоғаммен және бұқаралық ақпарат құралдарымен қарым- қатынаста жоғары этикалық стандарттардың сақталуын қадағалайды. Басшы қызметкерлердің көпшілік алдында сөйлеген сөздерінде, өздерінің ақпараттық-жарнамалық материалдарында немесе қоғаммен байланыс жөніндегі басқа да іс-шараларда дәйексіз ақпарат таратуға, фактілерді жасыруға және/немесе бұрмалауға жол берілмейді.

Көпшілік алдында сөз сөйлеу, Компанияның оқиғаларына түсініктеме беру немесе бұқаралық ақпарат құралдарында, соның ішінде Интернетте оның атынан қандай да бір мәлімдеме жасау құқығына тек осыған уәкілеттік берілген лауазымды адамдар мен жұмыскерлер ие.

Компания атынан сөз сөйлеген кезде жалпы қабылданған кәсіби мінез- құлық пен этика нормаларын сақтау, тек сенімді ақпаратты тарату, сондай-ақ құпия ақпараттың жария болуына жол бермеу қажет. Жеке сипаттағы мәселелерді шешу кезінде Компания қызметкерлері Компанияның немесе Қордың сипаттамаларын көрсетпеуі керек.

Компанияның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері қызметтік ісәрекет және жалпы компания қызметі мәселелері бойынша өз пікірін білдіруге тиіс емес, егер ол:

- 1) Компания қызметінің негізгі бағыттарына сәйкес келмесе;
- 2) қызметтік ақпаратты ашса;
- 3) Компанияның лауазымды тұлғаларының атына әдепке жат сөздер айтудан тұрса.

|                                                                                   |                       |                                               |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------|-----------|
|  | Іскерлік әдеп кодексі | <b>ИНТЕГРАЦИЯЛАНҒАН<br/>МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ</b> |           |
|                                                                                   |                       | Сәйкестендіру нөмірі:                         | К-КО-1-22 |
|                                                                                   |                       | Редакциялық:                                  | 02        |

### **18. Бизнесті жүргізудің ашықтығы және есептіліктің дұрыстығы**

Біз түрлі мүдделі тараптармен ашық өзара іс-қимыл жасай отырып және қаржылық, сондай-ақ қаржылық емес сипаттағы шынайы және уақтылы ақпаратты жариялай отырып, өз қызметіміздің ашықтығын қамтамасыз етеміз.

Ақпаратты ашу кезінде біз Қазақстан Республикасының заңнамасында және Компанияның ішкі нормативтік құжаттарында көзделген жағдайларды қоспағанда, ашылатын деректердің анықтығы, толықтығы, жеделдігі, тұрақтылығы және қолжетімділігі, сондай-ақ мүдделі тұлғалардың ақпарат алуда тең құқықтары мен мүмкіндіктерін қамтамасыз ету қағидаттарын басшылыққа аламыз.

Компанияның қаржылық және қаржылық емес есептілігі қабылданған стандарттарға сәйкес жасалады және барлық маңызды аспектілерде Компанияның қаржылық жағдайы мен нәтижелерін толық көрсетеді.

Компания қызметкерлері өз құзыреттері шеңберінде және жұмыс процестерінің регламенттеріне сәйкес өз қызметі мен Компания қызметінің көрсеткіштері туралы адал, ұқыпты, уақтылы және толық көлемде есеп беруі тиіс. Дұрыс емес, толық емес, қарама-қайшы және уақтылы есеп бермеуге жол берілмейді.

Компанияда құжаттарды бұрмалауға, кез келген операциялардың шынайы сипатын бұрмалауға тыйым салынады.