Утверждено

решением Совета директоров

АО «Алатау Жарық Компаниясы»

протокол № 05/18 от 21.09.2018 г.

КОРПОРАТИВНАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА

Кодекс поведения АО «Алатау Жарық Компаниясы»

Алматы 2018

СОДЕРЖАНИЕ

[Каковы наши ценности? 3](#_TOC_250016)

[Наши принципы 4](#_TOC_250015)

[Для кого предназначен Кодекс поведения? 5](#_TOC_250014)

[Зачем нам нужен Кодекс поведения? 5](#_TOC_250013)

[Как обеспечивается соблюдение Кодекса поведения? 5](#_TOC_250012)

[Служение обществу 7](#_TOC_250011)

[Приверженность нашей миссии 7](#_TOC_250010)

[Устойчивое развитие 7](#_TOC_250009)

[Этическое поведение 8](#_TOC_250008)

[Внешняя коммуникация 9](#_TOC_250007)

Отношение к своим сотрудникам 10

Равные условия найма и труда 10

[Запрет на дискриминацию и притеснение 11](#_TOC_250006)

[Взаимодействие с бизнес сообществом 12](#_TOC_250005)

[Привлечение третьих лиц 12](#_TOC_250004)

[Конфликт интересов 13](#_TOC_250003)

[Социальные проекты и спонсорство 15](#_TOC_250002)

Подарки и знаки гостеприимств 15

Забота о нашей Компании 16

Защита активов 16

[Прозрачность финансовых отчетов 17](#_TOC_250001)

[Управление информацией 18](#_TOC_250000)

КАКОВЫ НАШИ ЦЕННОСТИ?

**Партнерство**

* Мы работаем в партнерстве и доверяем команде
* Мы ставим интересы команды выше личных
* Мы строим долгосрочные и доверительные отношения с заинтересованными сторонами

Уважение

* + Мы бережно относимся ко всему, что нас окружает
  + Мы действуем на принципах доверия и уважения
  + Мы соблюдаем законы и чтим традиции

Целостность

* Мы выполняем взятые на себя обязательства
* Мы делаем то, что говорим
* Мы всегда справедливы и честны

Меритократия

* + Мы выбираем достойных профессионалов
  + Мы даем каждому, вне зависимости от роли, возможность высказаться
  + Мы поощряем за достижение результата

Совершенство

* Мы работаем рационально и по верхней планке качества, используя передовой опыт и технологии
* Мы принимаем на себя ответственность, действуя для создания добавленной стоимости
* Мы – любопытны, постоянно обучаемся и развиваем АО «Алатау Жарық Компаниясы» (далее – Компания)

НАШИ ПРИНЦИПЫ

**Профессионализм**

Высокий профессионализм работников Компании — залог ее успешной деятельности. Поэтому Компания стремится создавать все необходимые условия для комфортной работы и реализации потенциала каждого работника, предоставляя равные возможности для персонального и профессионального развития. Каждый работник стремится повышать уровень своего профессионализма используя возможности, предоставляемые Компанией, а также самостоятельно.

Комплаенс

Следование правилам позволяет нам оставаться командой профессионалов, объединенных общими целями, культурой поведения и традициями, а также помогает поддерживать на должном уровне взаимопонимание как в самой Компании, так и с деловыми партнерами и клиентами.

Безопасность

Мы обеспечиваем мир энергией и стремимся делать это безопасными методами.

Риск-ориентированный подход

Мы осознаем важность управления рисками как ключевого компонента системы корпоративного управления и принимаем необходимые меры, направленные на своевременную идентификацию и снижение уровня рисков, которые могут негативно повлиять на стоимость и репутацию Компании

Социальная ответственность

Мы стремимся вести производственную деятельность оберегая окружающую среду и уважая сообщества, с которыми взаимодействуем. Наши цели в сфере охраны труда, промышленной и общей безопасности, а также охраны окружающей среды — отсутствие несчастных случаев, вреда здоровью и ущерба окружающей среде.

Транспарентность

Мы открыты к встречам, обсуждениям и диалогу, стремимся к построению долгосрочного сотрудничества с заинтересованными лицами, основанного на учете взаимных интересов, соблюдении прав и баланса между интересами Компании и заинтересованными лицами.

ДЛЯ КОГО ПРЕДНАЗНАЧЕН КОДЕКС ПОВЕДЕНИЯ?

Положения Кодекса непосредственно распространяются на всех сотрудников, должностных лиц и директоров Компании. Обращение на «Вы»,

«нас» или «все» в настоящем Кодексе означает обращение ко всем сотрудникам, должностным лицам и директорам Компании.

Работники Компаний обязаны принять Кодекс поведения.

Деловым партнерам, поставщикам и другим третьим лицам, которые работают с Компанией или представляют Компанию, рекомендовано придерживаться положений Кодекса или иных аналогичных политик по вопросам комплаенс.

ЗАЧЕМ НАМ НУЖЕН КОДЕКС ПОВЕДЕНИЯ?

**Наша стратегия заключается в том, чтобы стать эффективным операционным энергохолдингом Евразийского значения – лидером рынка Казахстана.**

**Наша цель: стать одной из самых успешных Компаний в мире.**

Без сохранения и повышения доверия к нашей деятельности со стороны всех заинтересованных сторон, включая Единственного акционера, сотрудников и деловых партнеров, мы не сможем достигнуть наших стратегических целей.

Настоящий Кодекс устанавливает ценности, основные принципы и стандарты поведения, руководствуясь которыми мы сможем обеспечить защиту интересов всех заинтересованных сторон. Кодекс поведения направлен на развитие нашей корпоративной культуры и укрепление репутации нашей Компании как открытого и честного участника рынка. Кодекс не охватывает весь спектр рисков, с которыми мы можем столкнуться. Поэтому, Кодекс поведения не избавляет от необходимости здраво рассуждать и нести за это ответственность.

КАК ОБЕСПЕЧИВАЕТСЯ СОБЛЮДЕНИЕ КОДЕКСА ПОВЕДЕНИЯ?

Стандарты и основные принципы поведения, изложенные в настоящем Кодексе, ставятся каждым сотрудником Компании во главу угла своей повседневной деятельности в Компании.

Ниже приведены первые основные шаги:

* + Прочитайте и осмыслите положения Кодекса поведения;
  + Строго придерживайтесь положений Кодекса в своих словах и действиях;
  + Выражайте обеспокоенность и информируйте о комплаенс рисках.

Каждый из нас должен оценить свое поведение, на основе следующего практического руководства:

* + Соответствует ли мое действие Кодексу?
  + Этично ли это?
  + Законно ли это?
  + Если о моем поведении станет известно общественности, будет ли мое поведение приемлемо?

Приверженность и соблюдение этических и комплаенс требований – это ответственность каждого, кто работает в Компании или представляет его интересы. Нарушение настоящего Кодекса вредит репутации и работе нашей Компании и может привести к дисциплинарным наказаниям или увольнению. Важно отметить, что несоблюдение определенных разделов Кодекса, может являться нарушением законодательства о противодействии коррупции и повлечь персональную административную или уголовную ответственность.

Если Вам все еще нужны будут рекомендации или советы в отношении положений Кодекса, Вы можете обратиться к своему непосредственному руководителю или в Службу комплаенс АО «Самрук-Энерго».

Если Вам стало известно о нарушениях каких-либо положений Кодекса или других комплаенс процедур, систем внутренних контролей, Вы должны немедленно сообщить о них посредством горячей линии способами, о которых Вам будет сообщено. Такие сообщения могут быть сделаны на конфиденциальной и анонимной основе с гарантией защиты от преследования.

СЛУЖЕНИЕ ОБЩЕСТВУ

ПРИВЕРЖЕННОСТЬ НАШЕЙ МИССИИ

Наша обязанность состоит в том, чтобы создавать ценность для акционеров, сотрудников и общества, как высокотехнологичный гарант энергоснабжения Казахстана и поставщик Евразии, руководствуясь принципами заботы об окружающей среде и бережливого производства. Мы обязаны выполнять свои задачи основываясь на принципах справедливого обращения с единственным акционером, в целях обеспечения роста долгосрочной стоимости и устойчивого развития Компании; прозрачности, эффективности и гибкости деятельности Компании; последовательности, своевременности принятия решений в наилучших интересах Компании; ответственности, подотчётности и законности.

ВАШИ ОБЯЗАННОСТИ:

* + Осознайте особую обязанность служить нашему обществу и государству при осуществлении деятельности от имени Компании и проявлять должную заботу, правильно осознавая миссию Компании;
  + Осознайте, что Ваши обязанности могут иметь непосредственное влияние на качество и уровень жизни общества и государства;
  + Выполняйте свои обязанности в соответствии с миссией Компании и не принимайте мер, выходящих за рамки целей, для выполнения которых Вам делегирована Ваша позиция в Компании;
  + Не указывайте, что Вы официально представляете Компанию, при решении своих личных вопросов.

НА ЧТО ВАМ НЕОБХОДИМО ОБРАТИТЬ ВНИМАНИЕ:

* + Признаки любого непристойного или несоответствующего поведения, которое может привлечь негативное общественное внимание и/или навредить репутации Компании

УСТОЙЧИВОЕ РАЗВИТИЕ

**Компания заботится о нашем будущем поколении и обращает особое внимание на устойчивое развитие нашей страны. Мы за защиту экосистем, улучшение качества воздуха и сохранение устойчивости наших ресурсов.**

Наша Компания стремится минимизировать негативное воздействие операционной деятельности на население и окружающую среду, предотвратить производственные аварии, которые наносят ущерб окружающей среде, а также поддерживает рациональное использование и

воспроизводство природных ресурсов. Мы – сторонники повышения эффективности использования энергии, экономии ресурсов и использования альтернативных источников энергии.

Мы придерживаемся принципа непричинения ущерба людям и защиты окружающей среды при выполнении и достижении поставленных перед нами целей. Наша Компания оценивает воздействие деятельности на окружающую среду.

Мы разрабатываем и руководствуемся правилами безопасного труда для обеспечения безопасности на рабочем месте и предотвращения травм.

ВАШИ ОБЯЗАННОСТИ:

* + Убедитесь, что Ваши решения и действия не имеют негативного влияния на экономику, окружающую среду и общество;
  + Стремитесь принимать необходимые меры, для минимизации негативного воздействия на заинтересованные стороны с точки зрения экономических, социальных и экологических аспектов.

НА ЧТО ВАМ НЕОБХОДИМО ОБРАТИТЬ ВНИМАНИЕ:

* + Признаки любых явных или потенциальных нарушений положений законов и правил об окружающей среде.

Вопрос:

*Имеет ли Компания другой документ, по устойчивому развитию?*

Ответ:

*Да, Руководство по устойчивому развитию, которое Вы можете найти на нашем корпоративном веб-сайте.*

ЭТИЧЕСКОЕ ПОВЕДЕНИЕ

**Репутация - ключевой актив Компании, основывающийся на доверии.**

Компания стремится завоевать доверие государства, деловых партнеров, инвесторов и общества.

Доверие возникает вследствие последовательной приверженности к высоким этическим нормам.

Все мы являемся представителями Компании, и наши действия могут оказывать влияние на репутацию Компании.

Каждый из нас должен проявлять корректность в поведении, чтобы сохранить репутацию Компании.

ВАШИ ОБЯЗАННОСТИ:

* + Следуйте общепринятым моральным и этическим нормам поведения, проявляйте уважение к государственному и другим языкам, традициям и обычаям всех стран, работая в Казахстане и за границей;
  + Придерживайтесь общих моральных и этических норм поведения в нерабочее время, не допускайте антиобщественное поведение, которое может навредить репутации Компании;
  + Воздерживайтесь от публичных выступлений о деятельности Компании, если Вы не наделены надлежащими полномочиями.

НА ЧТО ВАМ НЕОБХОДИМО ОБРАТИТЬ ВНИМАНИЕ:

* + Неэтичное поведение сотрудников, которое может привести к потере репутации Компании.

Вопрос:

*Я подозреваю, что коллега приходит на работу в состоянии опьянения, и может быть, даже употребляет алкоголь в офисе. Что я должен делать?*

Ответ:

*Вам следует немедленно проконсультироваться с Вашим руководителем, который предпримет необходимые меры по решению проблемы.*

ВНЕШНЯЯ КОММУНИКАЦИЯ

**Являясь работником Компании, если Вы ведете себя неэтично в общественных местах, это даст повод для критики нашей Компании со стороны общества.**

Вы всегда должны помнить, что представляете нашу Компанию даже за пределами Компании.

Любая несанкционированная внешняя коммуникация от имени Компании влияет на имидж нашей Компании.

Активность в социальных сетях должна использоваться только в личных целях и не должна быть связана с Компанией.

Любая информация, раскрываемая от имени Компании, должна быть точной во всех существенных аспектах, полной, корректной и соответствовать действующему законодательству и внутренним правилам.

ВАШИ ОБЯЗАННОСТИ:

* + Никогда не обращайтесь от имени Компании, если у Вас нет полномочий на это;
  + Никогда не используйте свое служебное положение для личной выгоды;
  + Не выражайте свое личное мнение о работе Компании в средствах массовой информации.

НА ЧТО ВАМ НЕОБХОДИМО ОБРАТИТЬ ВНИМАНИЕ:

* + Неофициальная активность в социальных сетях, непосредственно связанная с Компанией.

Вопрос:

*Сотрудник Компании сделал публичные комментарии о недовольстве потребительским продуктом или услугой. Может ли это считаться нарушением Кодекса?*

Ответ:

*Это не является нарушением Кодекса. Компания уважает личную жизнь сотрудников, которые могут иметь потребительские жалобы или выражать свое мнение в частной жизни. Важным является то, что подобное мнение не должно быть воспринято в качестве позиции Компании.*

ОТНОШЕНИЕ К СВОИМ СОТРУДНИКАМ РАВНЫЕ УСЛОВИЯ НАЙМА И ТРУДА

Наши люди – самый ценный актив, и Компания придерживается политики обеспечения всех своих сотрудников лучшими перспективами для работы. Поэтому, наша Компания предоставляет равные возможности всем, кто работает в Компании, для развития своих профессиональных способностей и совершенствования навыков. Поэтому, Компания создала справедливую процедуру набора персонала и продвижения по службе, отобрав профессионалов с разносторонним опытом работы и талантами.

ВАШИ ОБЯЗАННОСТИ:

* + Исполняйте свои обязанности профессионально на основе наших корпоративных ценностей и принципов, придерживаясь самых высоких этических норм;
  + Принимайте каждое решение о найме, вознаграждении и продвижении, учитывая заслуги, квалификацию, результативность и производственную необходимость;
  + Исключайте любую возможность непотизма, субъективности или предубеждения.



НА ЧТО ВАМ НЕОБХОДИМО ОБРАТИТЬ ВНИМАНИЕ:

* + Признаки любого непристойного или несоответствующего поведения на рабочем месте;
  + Признаки любых явных нарушений или потенциальных нарушений трудового законодательства.

Вопрос:

*О каких ситуациях, принимаемых в качестве нарушения равных условий при найме и продвижении, я могу сообщать?*

Ответ:

*Вопросы относительно того, почему другой работник имеет более высокую заработную плату, недопустимы. Размер заработной платы является конфиденциальной информацией, которая основывается на опыте, квалификации, образовании и других факторах. Вы можете сообщать о дискриминации в процессе найма, продвижении по службе и ее прекращении. Например, Вы узнали, что новый сотрудник отразил в своем резюме опыт работы в течение 5 лет в одной компании. Но Вы уверены, что на самом деле, он или она не работал(а) в данной компании, что означает обман со стороны работника и такое нечестное поведение недопустимо.*

ЗАПРЕТ НА ДИСКРИМИНАЦИЮ И ПРИТЕСНЕНИЕ

Компания стремится создать такие условия труда, где все сотрудники относятся друг к другу с уважением. Поэтому, наша Компания не терпит никакой формы дискриминации, включая дискриминацию по религиозному, расовому, этническому, половому, возрастному и другим признакам. Наша Компания запрещает любую форму поведения, которая является оскорбительной, агрессивной или враждебной.

ВАШИ ОБЯЗАННОСТИ:

* + Относитесь к своим коллегам почтительно и справедливо;
  + Не запугивайте и не оскорбляйте своих коллег;
  + Не высказывайте неуместные комментарии относительно своих коллег.

НА ЧТО ВАМ НЕОБХОДИМО ОБРАТИТЬ ВНИМАНИЕ:

* + Признаки любого непристойного или несоответствующего поведения на рабочем месте;
  + Признаки любых нарушений или потенциальных нарушений трудового законодательства.

Вопрос:

*Я – беременная сотрудница Компании, и мой менеджер оказывает давление и просит покинуть работу без каких-либо оснований, чтобы избежать дополнительных компенсаций и скорее найти заменяющего работника.*

Ответ:

*Как беременная сотрудница, Вы имеете специальный статус и права, обеспечиваемые Трудовым Кодексом. Если Ваш менеджер оказывает на Вас давление без каких-либо оснований, Вы должны немедленно сообщить об этой ситуации Омбудсмену Компании* *или АО «Самрук-Энерго», который занимается вопросами труда, трудовых конфликтов и иными подобными вопросами.*

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С БИЗНЕС СООБЩЕСТВОМ

Компания постоянно работает над тем, чтобы реализация прав акционера была высокоэффективной.

Компания уважает в равной степени права акционера вне зависимости от количества принадлежащих ему акций, поддерживает с ними эффективный диалог, стремится оправдать их доверие, выполняя заявленные обязательства по развитию, и выплачивая дивиденды.

Своевременно публикуя достоверную информацию о своей деятельности в доступной для акционера форме, Компания гарантирует соблюдение прав и интересов акционера. Информация о вероятном слиянии, поглощении или реструктуризации раскрывается в строгом соответствии с внутренними нормативными документами Компании и действующим законодательством с обязательным предварительным опубликованием, подлежащей раскрытию информации.

ПРИВЛЕЧЕНИЕ ТРЕТЬИХ ЛИЦ

**Наша Компания взаимодействует с поставщиками, консультантами, деловыми партнерами и другими третьими лицами на основе принципов открытости, полной приверженности закону, честности и эффективности.**

Наша Компания не предоставляет необоснованных преимуществ и привилегий деловым партнерам и поддерживает деловые отношения с ними на основе взаимной выгоды. Мы выбираем поставщиков открыто, отдавая предпочтение наиболее выгодной цене, качеству товаров/услуг и хорошей деловой репутации поставщика на основании Правил закупок товаров, работ и услуг АО «Фонд национального благосостояния «Самрук-Қазына» и организациями пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия) которых прямо или косвенно принадлежат АО «Самрук-Қазына» на праве собственности или доверительного управления, утвержденных Советом директоров АО «Самрук-Казына».

Мы ожидаем, что все третьи лица будут придерживаться положений настоящего Кодекса или аналогичных комплаенс политик. В свою очередь, третьи лица ожидают от нас приверженности положениям настоящего Кодекса и им предоставлена возможность сообщать о любых фактических или

потенциальных нарушениях Кодекса посредством ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ Компании.

ВАШИ ОБЯЗАННОСТИ:

* + Выбирайте поставщиков, только основываясь на их квалификации, заслугах и конкурентоспособности;
  + Не сотрудничайте с третьими лицами, имеющими сомнительную деловую репутацию;
  + Прилагайте все усилия для создания конкурентной среды;
  + Удостоверьтесь, что наши третьи лица осведомлены о положениях настоящего Кодекса;
  + Убедитесь, что начисленное вознаграждение соответствует предоставленным товарам/услугам;
  + Относитесь к третьим лицам уважительно и справедливо.

НА ЧТО ВАМ НЕОБХОДИМО ОБРАТИТЬ ВНИМАНИЕ:

* + Третьи лица участвуют или обвинялись в неблагонадёжной деловой практике;
  + Третьи лица настаивают на получении комиссии или вознаграждения до заключения контракта с нами.

Вопрос:

*Я узнал, что акционер потенциального поставщика, участвующего в открытом тендере, является близким родственником сотрудника Компании. Должен ли я об этом сообщить?*

Ответ:

*Да, Вам необходимо сообщить об этом Вашему руководителю или руководителю Службы Комплаенс АО «Самрук-Энерго», так как это может повлиять на выбор поставщика, основанный на критерии отбора, отличном от критериев квалификации, заслуг и конкурентоспособности.*

КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

**Компания высоко уважает Вашу частную жизнь и относится с пониманием и уважением к праву каждого заниматься законной деятельностью за пределами Компании. При этом мы просим Вас быть осмотрительными и избегать вероятности возникновения конфликта интересов.**

Конфликт интересов возникает тогда, когда Ваши личные интересы или связи потенциально влияют или могут оказать влияние на Ваши бизнес- решения для Компании.

Ситуации, которые могут быть восприняты как конфликт интересов, очень разнообразны, и перечислить их все невозможно. Однако некоторые примеры включают ситуации, когда Вы имеете долю участия в акционерном капитале в частном юридическом лице или занимаете управленческую

должность в данном юридическом лице, и эти обстоятельства служат препятствием в выполнении Вами должностных обязанностей в Компании.

ВАШИ ОБЯЗАННОСТИ:

* + Избегайте ситуаций, когда Ваши личные связи/обстоятельства влияют на Ваши бизнес-решения в Компании;
  + Раскройте информацию о Ваших фактических, потенциальных или выявленных конфликтах интересов Вашему непосредственному руководителю или Службе Комплаенс АО «Самрук-Энерго» ;
  + Не участвуйте в принятии решения, если у Вас есть фактический, потенциальный или выявленный конфликт интересов;
  + Не участвуйте в какой-либо работе и бизнесе (коммерческом или некоммерческом) за пределами Компании, если это негативно влияет на Вашу деятельность в Компании;
  + Обратитесь за советом и рекомендациями к Вашему непосредственному руководителю или в Службу Комплаенс АО «Самрук-Энерго», если у Вас есть какие-либо сомнения относительно того, затрагивают ли Ваши личные обстоятельства Ваши должностные обязанности в Компании.

НА ЧТО ВАМ НЕОБХОДИМО ОБРАТИТЬ ВНИМАНИЕ:

* + У Вас или Ваших коллег есть члены семьи или другие аффилированные лица, которые работают в Компании или в организации, которая является потенциальным или фактическим партнером, или поставщиком Компании;
  + У Вас или Ваших коллег есть доля участия в акционерном капитале в организации либо Вы или Ваши коллеги занимаете управляющую должность в данной организации, которая является потенциальным или фактическим партнером, или поставщиком Компании;
  + У Вас или Ваших коллег есть работа по совместительству или другая деятельность вне Компании, которая может потребовать от Вас или Ваших коллег использование ресурсов Компании, включая конфиденциальную информацию.

Вопрос:

*Мой близкий родственник является акционером компании, которая участвует в открытом тендере. Я являюсь членом тендерной комиссии. Может ли это считаться конфликтом интересов?*

Ответ:

*Да, это ситуация конфликта интересов, Вам необходимо раскрыть подобную ситуацию непосредственному руководителю не участвовать в процессе принятия решений в этом тендере*

СОЦИАЛЬНЫЕ ПРОЕКТЫ И СПОНСОРСТВО

Компания осуществляет благотворительную и спонсорскую деятельность в соответствии с Политикой благотворительности АО «Самрук- Казына».

Стремясь к достижению лидерства во всех сферах деятельности, Компания всегда будет сопровождать коммерческое развитие своего бизнеса социальной деятельностью. Постоянно осуществляя свой вклад в создание условий для процветающего общества, Компания закладывает основы своего долговременного успеха. Это комплексная работа, основными приоритетами которой всегда были и остаются помощь детям, талантливой молодежи и ветеранам производства, поддержка и продвижение культуры, искусства, образования и защита окружающей среды.

Мы стремимся поддерживать программы, направленные на развитие физической культуры и спорта, образования, культуры и других видов социальной сферы.

Вопрос:

*Я хочу добровольно принять участие в местном благотворительном проекте. Разрешено ли это Кодексом?*

Ответ:

*В большинстве случаев – да. Пожалуйста, убедитесь, что подобная работа не повлияет на ваши обязательства в Компании и не противоречит Политике благотворительности, Программе спонсорства АО «Самрук- Казына», а также Политики противодействия мошенничеству и коррупции в АО «Самрук-Энерго». Если у вас есть сомнения, Вы можете всегда обратиться в Службу Комплаенс АО «Самрук-Энерго» или в структурное подразделение по вопросам безопасности.*

ПОДАРКИ И ЗНАКИ ГОСТЕПРИИМСТВА

**Политика Компании допускает стандартные и приемлемые знаки гостеприимства, оказанные в отношении третьих лиц или полученные от них.**

Однако, получение и дарение подарков, а также оказание знаков гостеприимства может создать необоснованное ожидание со стороны третьего лица или впечатление того, что Вы оказываете предпочтение третьему лицу по причинам личной выгоды, а не по обоснованным коммерческим соображениям.

Под подарками и знаками гостеприимства подразумеваются не только наличные деньги, но и все что имеет ценность, предлагаемую или полученную

сотрудниками, должностными лицами, директорами при осуществлении

коммерческой деятельности в Компании.

Понятие и толкование подарков и знаков гостеприимства варьируется в зависимости от разных точек зрения, поэтому, получение подарков и знаков гостеприимства не должно иметь потенциального влияния на процесс принятия решения.

ВАШИ ОБЯЗАННОСТИ:

* + С осторожностью оценивайте тип, ценность и сумму предлагаемого или полученного подарка, или знака гостеприимства;
  + Никогда не предлагайте, не стремитесь получить и не берите деньги, денежные эквиваленты, персональные услуги или любые другие незаконные или неприемлемые подарки и знаки гостеприимства;
  + Если подарки, которые Вы предлагаете или получаете, могут повлиять на процесс принятия решения, никогда не принимайте и не дарите такие подарки.

НА ЧТО ВАМ НЕОБХОДИМО ОБРАТИТЬ ВНИМАНИЕ:

* + Любые неприемлемые подарки и знаки гостеприимства в наличных деньгах или в денежном эквиваленте, предлагаемые или полученные при закупке товаров, работ и услуг, при найме на работу или трудоустройстве;
  + Любые подарки и преподношения, которые могут повлиять на Ваше решение и объективность или решение и объективность Ваших коллег.

Вопрос:

*Имеются ли какие-либо ограничения в получении подарков от бизнес- партнеров?*

Ответ:

*Уголовный кодекс устанавливает, что получение суммы, не превышающей двух месячных расчетных показателей, должностными лицами и директорами, не является взяткой. В целом, любой сотрудник не должен получать ценности, которые могут повлиять на их решения. Любой подарок может рассматриваться в качестве взятки, если это имеет влияние на решение.*

ЗАБОТА О НАШЕЙ КОМПАНИИ ЗАЩИТА АКТИВОВ

**Каждый сотрудник, работающий в Компании, ответственен за надлежащее управление активами Компании. Надлежащее управление активами включает контроль и поддержание инвестиций, резервов и собственности Компании.**

Репутация является высоко оцениваемым активом Компании. Каждый из нас является обладателем этого актива, и посредством должного поведения,

может повысить или понизить ценность этого актива. Каждый должен

стремиться к укреплению репутации Компании.

Каждый из нас должен внедрять практику должного отношения и высокой ответственности для достижения роста активов и формирования их стоимости.

Неправильное использование активов оказывает прямое влияние на работу Компании; о любом случае мошенничества или хищения необходимо сообщить незамедлительно.

Любое использование активов Компании в личных целях не допускается.

ВАШИ ОБЯЗАННОСТИ:

* + Берегите имущество Компании как Ваше личное;
  + Возьмите на себя ответственность за контроль над надлежащим использованием активов Компании;
  + Обеспечьте соответствующее разрешение и точную документацию для использования активов;
  + Обеспечьте только надлежащее использование активов в соответствии с Вашими обязанностями;
  + Разумно подходите к формированию представительских расходов, осознавая необходимость средств бюджета Компании на более важные нужды

НА ЧТО ВАМ НЕОБХОДИМО ОБРАТИТЬ ВНИМАНИЕ:

* + Присвоение или растрата активов;
  + Неправильная защита активов от кражи и порчи;
  + Любые признаки мошенничества, ущерба или хищения.

Вопрос:

*Я знаю, что наша Компания продает активы по заниженной цене и я полагаю, что цена – ниже рыночной. Означает ли это, что мы не защищаем наши активы?*

Ответ:

*Лучшая цена образовывается посредством прозрачности и конкуренции. Компания руководствуется политикой и процедурой прозрачности и конкуренции. Поэтому, если Вы узнали о любом случае нарушения установленных процедур или любых подозрениях, сообщите Вашему непосредственному руководителю или Службе комплаенс АО «Самрук-Энерго».*

ПРОЗРАЧНОСТЬ ФИНАНСОВЫХ ОТЧЕТОВ

**Компания предоставляет точную и полную финансовую и деловую информацию.**

**Все финансовые данные, записи и отчеты должны соответствовать Международным Стандартам Финансовой Отчетности, национальному законодательству и внутренним правилам Компании.**

**Все сделки и счета должны быть последовательными и классифицированы должным образом. Решения должны основываться на полных и точных данных. Компания запрещает любое искажение фактов.**

**ВАШИ ОБЯЗАННОСТИ:**

* + Добросовестно регистрируйте сделки и договоры;
  + Ведите полный, точный и своевременный учет всех деловых операций;
  + Не используйте скрытые записи и незаконные финансовые операции.

НА ЧТО ВАМ НЕОБХОДИМО ОБРАТИТЬ ВНИМАНИЕ:

* + Неправильные и неполные отчеты с завышенными финансовыми прогнозами и неправильными показателями расходов;
  + Признаки нечестной деятельности, например, использование средств де-факто в иных целях, не обозначенных де-юре;
  + Неполные и неточные расходы на командировки и иные расходы;
  + Несоответствие производственной деятельности финансовым результатам.

Вопрос:

*Меня попросили записать данные в системе бухгалтерского учета так, что это вводит в заблуждение пользователя информации. Если у меня есть опасения насчет неточности отчета, что я должен делать?*

Ответ:

*Важно всегда вести учет данных точно и правильно, соблюдая нужный порядок в системе бухгалтерского учета. Во-первых, Вы должны попросить Вашего менеджера и/или руководителя подразделения четко объяснить используемую методологию при ведении бухгалтерского учета, чтобы полностью понимать, каким образом Вы должны соблюдать требования по формированию и предоставлению отчетности. Если у Вас все еще имеются опасения или вопросы, обратитесь в Службу Комплаенс АО «Самрук-Энерго».*

УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИЕЙ

**Мы используем информацию в нашей повседневной деятельности для принятия бизнес-решений. Компания рассматривает информацию как актив, часть которой является конфиденциальной. Конфиденциальная информация включает в себя наше ноу-хау и другую**

**конкурентоспособную информацию, личные данные и иную информацию, которая никогда не должна раскрываться третьим лицам без разрешения на это.**

**ВАШИ ОБЯЗАННОСТИ:**

* + Делитесь конфиденциальной информацией за пределами Компании строго по необходимости и только после получения профессиональной рекомендации;
  + Соблюдайте все внутренние требования и ограничения относительно сохранности и раскрытия конфиденциальной информации;
  + Примите меры для защиты конфиденциальной информации, если Вы узнали о какой-либо ее утечке;
  + Подпишите обязательство о неразглашении конфиденциальной информации;
  + Удостоверьтесь, что третьи лица подписали конфиденциальное соглашение до того, как Вы раскроете им конфиденциальную информацию.

НА ЧТО ВАМ НЕОБХОДИМО ОБРАТИТЬ ВНИМАНИЕ:

* + Обсуждение конфиденциальной информации с третьими лицами в общественных местах;
  + Появление любой конфиденциальной информации в средствах массовой информации.

Вопрос:

*Я получил запрос от бизнес–партнера о предоставлении информации по совместному проекту, но я не уверен, имею ли я право так поступать.*

Ответ:

*Вы должны убедиться, что эта информация не является конфиденциальной информацией в соответствии с Политикой и Регламентом о раскрытии информации. Если у Вас все еще имеются вопросы, пожалуйста, обратитесь к Вашему непосредственному руководителю, специалисту Департамента Корпоративного управления или в Службу комплаенс АО «Самрук-Энерго».*

**Лист согласования**

**К протоколу заседания Правления АО «АЖК»**

**№\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Должность** | **Фамилия И.О.** | **Дата** | **Подпись** |
| 1 | Председатель Правления | Умбетов М.А. |  |  |
| 2 | Первый Заместитель Председателя Правления – Главный инженер | Алмешов А. |  |  |
| 3 | Заместитель Председателя Правления по корпоративному развитию и строительству | Такенов Ж.Б. |  |  |
| 4 | Заместитель Председателя Правления по финансам и экономике | Иппергенов Т.С. |  |  |
| 5 | Заместитель Главного инженера | Адильбеков Н.К. |  |  |
| 6 | И.о. Управляющего директора по обеспечению | Токбергенов Е.Д. |  |  |
| 7 | Начальник Юридического управления | Сулейменов Т.Ш. |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Лист регистрации изменений**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **изм.** | **№ раздела, подраздела, пункта, к которому относится изменение** | **Основание (дата, № документа)** | **Дата внесения изменения** | **Подпись лица, внесшего изменение** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Лист ознакомления**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Должность** | **Фамилия И.О.** | **Дата ознакомления** | **Подпись** |
| 1 | Председатель Правления | Умбетов М.А. |  |  |
| 2 | Первый Заместитель Председателя Правления – Главный инженер | Алмешов А. |  |  |
| 3 | Заместитель Председателя Правления по корпоративному развитию и строительству | Такенов Ж.Б. |  |  |
| 4 | Заместитель Председателя Правления по финансам и экономике | Иппергенов Т.С. |  |  |
| 5 | Заместитель Главного инженера | Адильбеков Н.К. |  |  |
| 6 | И.о. Управляющего директора по обеспечению | Токбергенов Е.Д. |  |  |
| 7 | Начальник Юридического управления | Сулейменов Т.Ш. |  |  |