

Приложение №1к Протоколу Правления АО «АК Алтыналмас от 28.12.2017г. №2812-02 / «АҚ Алтын Алмас» АҚ» Басқармасының 28.12.2017 жылғы №2812-02 Хаттамасына берілген Қосымша №1

КОДЕКС
о противодействии коррупции
АО «АК АЛТЫНАЛМАС»

«АҚ АЛТЫН АЛМАС» АҚ
сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет ету
КОДЕКСІ

Содержание

Мазмұны

№ Наименование разделов

1. Область применения
2. Термины и определения
3. Основные принципы Кодекса о противодействии коррупции
4. Цели Кодекса о противодействии Коррупции
5. Задачи Кодекса о противодействии коррупции
6. Сферы применения норм Кодекса о противодействии коррупции
7. Нормы Кодекса о противодействии коррупции, рекомендуемые к применению
8. Ответственность за нарушение Кодекса о противодействии коррупции
9. Заключительные положения

№ Бөлімдер атауы

1. Қолдану аясы
2. Терминдер және анықтамалар
3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет ету туралы Кодекстің негізгі қағидалары
4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет ету Кодексінің мақсаттары
5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет ету Кодексінің міндеттері
6. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет ету Кодексінің нормаларын қолдану салалары
7. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет ету Кодексінің қолдануға ұсынылатын нормалары
8. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет ету Кодексін бұзғандығы үшін жауапкершілік
9. Қорытынды ережелер

1. Область применения

1.1. Кодекс АО «АК АЛТЫНАЛМАС» о противодействии коррупции (далее – Кодекс), представляет собой свод общих принципов профессиональной деловой этики и основных правил поведения, которыми следует руководствоваться в своей повседневной трудовой деятельности всем работникам АО «АК АЛТЫНАЛМАС» (далее – Компания), независимо от занимаемой должности, во внешних взаимоотношениях с партнерами, контрагентами и другими заинтересованными лицами, так и во внутренних взаимоотношениях при исполнении своих должностных обязанностей.

1.2. Кодекс о противодействии коррупции разработан в соответствии с положениями:

- действующего антикоррупционного законодательства Республики Казахстан;
- Антикоррупционной стратегии Республики Казахстан на 2015-2025г.г. утвержденной Указом Президента Республики Казахстан от 26.12.2014 года № 986;
- внутренних локальных актов Компании;
- применимого законодательства, в том числе Закона Великобритании о взятках 2010г.

1.3. Настоящий Кодекс призван способствовать укреплению репутации Компании, как организации придерживающейся политики честного и этичного ведения бизнеса при высоком уровне корпоративной культуры, в том числе, в сфере противодействия коррупции.

1.4. При реализации настоящего Кодекса Компания рассчитывает, что каждый работник будет вкладывать все свои силы, знания и опыт в осуществляемую им деятельность, беспристрастно и добросовестно служить интересам Компании. Прилагать все усилия для высокопрофессиональной работы, применять оптимальные и экономичные способы решения поставленных задач, бережно относиться к вверенной собственности, рационально и эффективно использовать ее.

1.5. Настоящий Кодекс содержит основные ориентиры для принятия решений, но не описывает все возможные случаи (ситуации), с которыми может столкнуться каждый работник при выполнении своих служебных обязанностей.

1.6. Для реализации основных положений настоящего Кодекса, по мере возникновения необходимости, будут разработаны и внедрены в установленном порядке внутренние локальные акты Компании (политики, регламенты, стандарты, инструкции, методические рекомендации).

1. Қолдану аясы

1.1. «АК АЛТЫН АЛМАС» АҚ сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет ету туралы Кодекс (бұдан әрі – Кодекс) «АК АЛТЫН АЛМАС» АҚ (бұдан әрі – Компания) барлық қызметкерлерінің серіктестермен, контрагенттермен және өзге мүдделі тұлғалармен сыртқы өзара қарым-қатынастарда секілді, өздерінің лауазымдық міндеттерін орындау кезіндегі ішкі өзара қарым-қатынастарда иеленген лауазымына тәуелсіз, өзінің күнделікті еңбек қызметінде басшылық етуі тиіс кәсіби іскери этиканың жалпы ережелері мен мінез-құлықтың негізгі ережелерінің жинағы ретінде ұсынылады.

1.2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы кодекс келесі Ережелерге сәйкес әзірленген:

- Қазақстан Республикасының қолданыстағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасы;
- Қазақстан Республикасы Президентінің 26.12.2014 жылғы №986 Жарлығымен бекітілген, Қазақстан Республикасының 2015-2025 жж арналған сыбайлас жемқорлыққа қарсы стратегиясы;
- Компанияның ішкі жергілікті актілері;
- Қолданылатын заңнама, оның ішінде 2010 жылғы паралар туралы Ұлыбритания Заңы.

1.3. Бұл Кодекс корпоративті мәдениеттің жоғары деңгейінде бизнесті адал және этикалық жүргізу саясатына қолдау көрсететін, оның ішінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет ету саласындағы мекеме ретінде Компанияның беделін нығайтуға ықпал етуге арналған.

1.4. Осы Кодексті іске асыру кезінде Компания әрбір қызметкер олармен іске асырылатын қызметте өзінің барлық күштерін, білімдері мен тәжірибесін салатындығына, Компанияның мүдделеріне мүлтіксіз және адал қызмет ететіндігіне, жоғары кәсіби жұмыс үшін барлық күш-жігерлерін жұмсауына, қойылған міндеттерді шешудің оңтайлы және үнемді тәсілдерін қолдануына, сеніп тапсырылған мүлікке мұқият қарауына, оны дұрыс әрі тиімді қолдануына үміт артады.

1.5. Бұл Қызмет шешімдерді қабылдау үшін негізгі бағдарлардан тұрады, алайда өзінің қызметтік міндеттемелерін орындау кезінде әрбір қызметкер қақтығысуы мүмкін барлық ықтимал жағдайларды (жағдаяттарды) сипаттамайды.

1.6. Осы Кодекстің негізгі ережелерін іске асыру үшін, қажеттіліктің туындауына қарай, Компанияның ішкі жергілікті актілері (саясаттар, регламенттер, стандарттар, нұсқаулықтар, әдістемелік нұсқаулар) әзірленеді және бекітілген тәртіпте енгізіледі.

1.7. Настоящий Кодекс является открытым документом и может свободно распространяться Компанией среди своих деловых партнеров и любых других заинтересованных сторон.

1.8. Действие настоящего Кодекса распространяется на всех работников Компании, филиалов и иных структурных подразделений, которые обязаны неукоснительно руководствоваться, предусмотренными в нем требованиями.

2. Термины и определения

В настоящем Кодексе о противодействии коррупции применяются следующие термины и определения:

Благотворительная деятельность субъектов предпринимательства - добровольная деятельность субъектов предпринимательства по передаче гражданам или юридическим лицам имущества, в том числе денежных средств, а также выполнению работ и предоставлению услуг, оказанию иной социальной поддержки физическим и юридическим лицам, которая не преследует цель извлечения дохода или получения взамен вознаграждения, платы или выполнения обязательств.

Высшее руководство – работник и/или группа работников, определяющих направления деятельности и осуществляющих управление Компанией.

Деловая этика – совокупность этических принципов и норм делового общения, которыми руководствуются в своей деятельности Компания, филиалы и структурные подразделения, а также все работники, независимо от занимаемой должности.

Деловые партнеры (контрагенты) - физические и юридические лица, связанные с Компанией обязательствами по договорам и сотрудничающие в процессе исполнения договорных отношений (клиенты, поставщики, подрядчики, субподрядчики).

Комплаенс менеджер – уполномоченное лицо, обеспечивающее в соответствии со стратегией и задачами организацию, функционирование эффективной системы внутреннего контроля и управление правовыми рисками в курируемых сферах, в том числе в сфере противодействия коррупции.

Имидж Компании - представление (образ) о Компании, формируемое в общественном или индивидуальном сознании, выделяющее ценностные характеристики Компании и оказывающее воздействие на его восприятие.

Информационная безопасность - состояние защищенности корпоративной информационной системы Компании, при котором обеспечивается защита от реальных и потенциальных угроз нарушения целостности, доступности и конфиденциальности

1.7. Бұл Кодекс ашық құжат болып табылады және өзінің іскери серіктестері және кез-келген өзге мүдделі тараптардың арасында Компаниямен еркін таратылуы мүмкін.

1.8. Бұл Кодекстің әрекеті осында қарастырылған талаптарды мүлтіксіз басшылыққа алуға міндетті, Компанияның филиалдардың және өзге құрылымдық бөлімшелердің барлық қызметкерлеріне жарамды.

2. Терминдер және анықтамалар

Осы сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет ету жөніндегі Кодексте келесі терминдер мен анықтамалар қолданылады:

Кәсіпкерлік субъектілерінің қайырымдылық әрекеті – азаматтарға немесе заңды тұлғаларға мүліктерді беру, оның ішінде табыс табу немесе орнына сыйақы, төлем алу немесе міндеттемелерді орындау мақсатын көздемейтін жеке және заңды тұлғаларға өзге әлеуметтік қолдауды көрсету, жұмыстарды орындау және қызметтерді көрсету бойынша кәсіпкерлік субъектілерінің ерікті қызметі.

Жоғары басшылық – Компанияның қызметінің бағыттарын анықтайтын және басқаруын іске асыратын қызметкер және/немесе қызметкерлердің тобы.

Іскери этика – Компания, филиалдар мен құрылымдық бөлімшелер, сондай-ақ иеленген лауазымына тәуелсіз барлық қызметкерлер өз қызметінде басшылыққа алатын іскери қарым қатынас нормалары мен этикалық қағидалар жиынтығы.

Іскери серіктестер (контрагенттер) – Компаниямен шарттар бойынша міндеттемелермен байланысты және шарттық қарым-қатынастарды орындау кезінде серіктесетін жеке және заңды тұлғалар (клиенттер, жеткізушілер, мердігерлер, қосымша мердігерлер).

Комплаенс менеджер – бағдарланатын салаларда, оның ішінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет ету саласында құқықтық тәуекелдерді ішкі бақылау және басқарудың тиімді жүйесін ұйымдастыру, қызмет етуін стратегия және міндеттемелерге сәйкес қамтамасыз ететін құзыретті тұлға.

Компания беделі – Компанияның құнды сипаттамаларын бөліп көрсететін және оның қабылдануына ықпал ететін, қоғамдық немесе жеке санада құрылатын Компания туралы ұғым (образ).

Ақпараттық қауіпсіздік – ақпараттық ресурстардың тұтастығы, қол жетімділігі және құпиялығын бұзуға нақты және әлеуетті қауіптерден қорғалуын қамтамасыз ететін, Компанияның корпоративтік ақпараттық жүйесінің қорғалу

информационных ресурсов.

Имущество Компании - основные средства, нематериальные активы, финансовые вложения, производственные запасы, готовая продукция, товары, прочие запасы, денежные средства, прочие финансовые активы, любое другое имущество, которое в соответствии с применимым законодательством является объектом собственности Компании.

Компания – АО «АК АЛТЫНАЛМАС» иные юридические лица, находящиеся под управлением АО «АК АЛТЫНАЛМАС».

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника Компании, в том числе косвенно через его близких родственников и прочих связанных с ним лиц влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами Компании, способное привести к причинению вреда этим законным интересам.

Коррупция - предложение, гарантирование или предоставление финансовой или иной выгоды другому лицу или создание таковой видимости с целью побуждения другого лица осуществить заведомо незаконное исполнение служебной обязанности или действия или же с целью вознаграждения лица за осуществление таковой деятельности;

требование, согласие получить или получение финансовой или иной выгоды, предполагая, что получение таковой выгоды повлечет заведомо незаконное исполнение служебной обязанности или действия (получателем незаконной выгоды или другим лицом) или же является вознаграждением за незаконное исполнение служебной обязанности.

Меценатская деятельность субъектов предпринимательства - добровольная деятельность субъектов предпринимательства в сфере искусства, науки, культуры, образования, просвещения, выражающаяся в безвозмездной передаче другим гражданам или юридическим лицам имущества и денег для поддержания, сохранения и развития исторического и культурного достояния государства в формах, определяемых применимым законодательством.

Работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с работодателем, непосредственно выполняющее работу по трудовому договору (контракту).

Репутация Компании - сложившееся мнение о достоинствах и недостатках Компании, основанное на информации о его работе, качестве предоставляемых работ (услуг), поведении должностных лиц и

жағдайы.

Компанияның мүлкі – негізгі қаражаттар, материалдық емес активтер, қаржы салымдары, өндірістік артық қорлар, дайын өнім, тауарлар, өзге артық қорлар, ақша қаражаттары, өзге қаржы активтері, қолданылатын заңнамаға сәйкес Компания меншігінің нысаны болып табылатын кез-келген өзге мүлік.

Компания – «АК АЛТЫНАЛМАС» АҚ, «АК АЛТЫНАЛМАС» АҚ басқаруындағы өзге заңды тұлғалар.

Мүдделер шиеленісі – Компания қызметкерінің жеке мүдделігі, оның ішінде оның жақын туысы және онымен өзге байланысты тұлғалар арқылы жанама олардың лауазымды міндеттемелерін объективті орындауға ықпал ететін немесе ықпал етуі мүмкін және қызметкердің жеке мүдделігі мен келесідегідей заңды мүдделерге зиян келтіруі мүмкін Компанияның заңды мүдделері арасындағы жағдай.

Сыбайлас жемқорлық – өзге тұлғаның қызметтік міндеттемені немесе әрекеттерді қасақана заңсыз орындау немесе мұндай қызметті іске асырғандығы үшін тұлғаға сыйақы беру мақсатында өзге тұлғаға қаржы немесе өзге пайданы ұсыну, кепілдендіру немесе беру немесе мұндай көріністі құру;

Келесідегідей пайданы алу қызметтік міндеттемелерді немесе әрекеттерді қасақана заңсыз орындауына алып келетіндігін (заңсыз пайзаны алушыға немесе өзге тұлғаға) болжау арқылы немесе қызметтік міндеттемелерді заңсыз орындағандығы үшін сыйақы болып табылатын қаржылық немесе өзге пайданы алуды немесе алынуын талап ету, келісім беру.

Кәсіпкерлік субъектілерінің меценаттық қызметі – өнер, ғылым, мәдениет, білім беру, ағарту салаларындағы кәсіпкерлік субъектілерінің өзге азаматтарға немесе заңды тұлғаларға қолданылатын заңнамамен анықталатын формаларда мемлекеттің тарихи және мәдени игілігіне қолдау көрсету, сақтау және дамыту үшін өтеусіз қолдануда көрініс табатын, кәсіпкерлік субъектілерінің ерікті қызметі.

Қызметкер – еңбек шарты (келісімшарты) бойынша жұмысты тікелей орындайтын, жұмыс берушімен еңбек қарым-қатынастарында тұратын жеке тұлға.

Компанияның беделі – жұмысы, ұсынылатын жұмыстар (қызметтердің) сапасы, лауазымды тұлғалар және қызметкерлердің мінез-құлықтары туралы ақпараттарға негізделген Компанияның

работников.

Структурное подразделение – функциональное подразделение Компании, филиала (департамент, управление, отдел, цех, участок и другие), не являющееся самостоятельным юридическим лицом, осуществляющее свою деятельность в составе Компании, филиала.

Субъекты коррупционных правонарушений - физические и юридические лица, осуществляющие подкуп должностных и иных лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, или лиц, приравненных к ним, а равно предоставляющие им противоправно имущественные блага и преимущества.

Формальные процедуры - функции государственных, уполномоченных органов и лиц, занимающих государственные должности, входящие в предметы ведения, отнесенные применимым законодательством к полномочиям государства.

3. Основные принципы Кодекса о противодействии коррупции

3.1. Основные принципы Кодекса о противодействии коррупции:

- 1) честность и патриотизм;
- 2) порядочность и добросовестность;
- 3) ответственность и надежность;
- 4) прозрачность ведения бизнеса и информационная открытость;
- 5) партнерство и солидарность;
- 6) справедливость и демократичность;
- 7) высокий профессионализм и нетерпимость к коррупционным проявлениям;
- 8) признание и уважение прав всех заинтересованных сторон и стремление к сотрудничеству с ними на основе соблюдения законности и норм антикоррупционной и деловой этики;
- 9) уважение человеческой личности, независимо от происхождения, социального, должностного и имущественного положения, пола, расы, национальности, языка, отношения к религии, политических убеждений, места жительства, половой, национальной и культурной принадлежности или любых иных обстоятельств.

3.2. В целях исключения возникновения коррупционных рисков, являющихся прямой угрозой как хозяйственной деятельности в целом, так и репутации Компании как организации, стремящейся к соблюдению самых высоких норм бизнеса, все работники Компании призваны:

- 1) исполнять должностные и функциональные обязанности на высоком профессиональном уровне и в строгом соответствии с применимым законодательством, локальными актами компаний;
- 2) осуществлять трудовую деятельность в пределах прав и полномочий, представленных каждому

артықшылықтары мен олықылықтары туралы қалыптасқан пікір.

Құрылымдық бөлімше – Компанияның, филиалдың (департамент, басқарма, бөлім, цех, участок және өзгелер) өзіндік заңды тұлға болып табылмайтын, Компанияның, филиалдың құрамында өз қызметін іске асыратын қызметтік бөлімше.

Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық субъектілері - лауазымды және мемлекеттік қызметтерді орындауға құзыретті өзге тұлғаларды және оларға теңестірілген тұлғаларды, сондай-ақ келесілерге заңға қайшы мүлікті игіліктер мен артықшылықтарды ұсынатын тұлғаларды сатып алуды іске асыратын жеке және заңды тұлғалар.

Формальды рәсімдер – мемлекеттік, құзыретті органдардың және жүргізу мәні заңнамамен қарастырылған мемлекеттің құзыреттілігіне кіретін, мемлекеттік лауазыммен айналысатын тұлғалардың қызметтері.

3. Жемқорлыққа қарсы әрекет ету туралы Кодекстің негізгі қағидалары

3.1. Жемқорлыққа қарсы әрекет ету туралы Кодекстің негізгі қағидалары:

- 1) адалдық және отансүйгіштік;
- 2) тәртіптілік пен адал ниеттілік;
- 3) жауапкершілік пен сенімділік;
- 4) бизнесті жүргізу айқындылығы мен ақпараттық ашықтық;
- 5) серіктестік пен салиқалылық;
- 6) әділдік пен демократиялық;
- 7) жоғары кәсібилік және сыбайлас жемқорлықтың төзімділігіне төзімсіздік;
- 8) барлық мүдделі тараптардың құқықтарын мойындау және құрметтеу және сыбайлас жемқорлыққа қарсы және іскери этиканың заңдылығы мен нормаларын қадағалау негізінде онымен серіктесуге ұмтылу;
- 9) шығу тегі, әлеуметтік, лауазымдық және мүліктік жағдайы, жынысы, нәсілі, ұлты, тілі, дінге қатынасы, саяси сенімі, тұрғылықты жері, жыныстық, ұлттық және мәдени тиістілігі немесе кез-келген өзге жағдайларға қарамастан адам тұлғасын құрметтеу.

3.2. Тұтасымен алғанда шаруашылық қызмет секілді, бизнестің ең жоғары нормаларын қадағалауға ұмтылатын Компанияның беделіне төнетін тікелей қауіп болып табылатын сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің туындауын шектеу мақсаттарында Компанияның барлық қызметкерлері шақырылады:

- 1) жоғары кәсіби деңгейде және қолданылатын заңнамаға, компанияның жергілікті актілеріне қатаң сәйкестілікте лауазымдық және қызметтік міндеттерді орындау;
- 2) әрбір қызметкерге ұсынылған құқық және өкілеттілік шегінде еңбек қызметін жүзеге асыру;

работнику;

3) независимо от занимаемой должности и выполняемых функций исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

4) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на их профессиональную деятельность решений сотрудничающих сторон, политических партий, общественных и религиозных объединений;

5) четко соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения.

4. Цели Кодекса о противодействии коррупции

Целями Кодекса о противодействии коррупции являются:

1) установление этических норм и единых правил поведения работников Компании для качественного выполнения ими своих профессиональных обязанностей;

2) закрепление базовых принципов этики и морали для корпоративных стандартов делового поведения, регулирующих деятельность и поведение работников Компании, как в повседневной внутрипроизводственной деятельности, так и во внешних контактах и взаимоотношениях;

3) формирование в сознании каждого работника чувства корпоративного и общественного долга, нетерпимости к нарушениям интересов Компании и общественных интересов, нетерпимости к коррупционным проявлениям, как со стороны работников Компании, так и других заинтересованных сторон.

5. Задачи Кодекса о противодействии коррупции

Задачами Кодекса о противодействии коррупции являются:

1) создание необходимых условий, направленных на достижение баланса интересов Компании и ее работников, уполномоченных государственных органов, деловых партнеров (контрагентов) и других заинтересованных сторон, общественности;

2) содействие выполнению миссии и достижению стратегических целей Компании;

3) формирование корпоративных ценностей и знаний у работников Компании, основанных на положениях настоящего Кодекса (способствующих пониманию, поддержке и соблюдению единых принципов деловой этики);

4) повышение информированности работников Компании о действующем антикоррупционном законодательстве.

6. Сферы применения норм Кодекса

3) айналысатын қызметіне және орындалатын қызметтерге қарамастан лауазымдық міндеттерді сапалы түрде орындауға кедергі жасайтын қандай да бір жеке, мүліктік (қаржы) және өзге де мүдделердің әсер етуіне байланысты әрекеттерді шығару;

4) тараптарды серіктестіретін шешімдердің кәсіби қызметтеріне, саяси партияларына, қоғамдық және діни бірлестікке әсер ету мүмкіндігін шығаратын бейтараптылығын қадағалау;

5) қызметтік, кәсіби әдеп және іскерлік тәртіп ережесінің нормаларын анық қадағалау.

4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет ету туралы Кодекстің мақсаттары

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет ету туралы Кодекстің мақсаттары болып табылады:

1) олармен кәсіби міндеттерін сапалы орындау үшін Компания қызметкерлерінің этикалық нормасын және бірыңғай тәртіп ережесін орнату;

2) күнделікті ішкі өндірістік қызмет сияқты, сыртқы байланыстар мен өзара қарым-қатынас ретінде де Компания қызметкерлерінің қызметін және тәртібін реттейтін іскерлік тәртібінің бірлескен стандартына арналған әдеп пен моральдардың базалық қағидаларын бекіту;

3) Компания қызметкерлерінің тарапынан сияқты, басқа мүдделі тараптар ретінде де әрбір қызметкердің сана-сезімінде корпоративтік және қоғамдық борышкерлік, Компания мүдделерін және қоғамдық мүдделерін бұзуға төзімсіздік сезімін қалыптастыру.

5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет ету Кодекстің міндеттері

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет ету туралы Кодексінің міндеттері болып табылады:

1) Компанияның және оның қызметкерлерінің, уәкілетті мемлекеттік органдардың, іскерлік серіктестіктердің (контрагенттердің) және қоғамның өзге де мүдделі жақтарының мүдделерінің балансына қол жеткізу үшін бағытталған қажетті шарттарды құру;

2) Компания миссиясын орындауға және стратегиялық мақсаттарға қол жеткізуге көмектесу;

3) осы Кодекстің ережелерінде негізделген (іскерлік әдептің бірыңғай қағидаларын түсінуге, қолдауға және қадағалауға қабілетті) Компания қызметкерлерінің бірлескен құндылығын және білімін қалыптастыру;

4) қолданылатын қолданыстағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама туралы Компания қызметкерлерінің ақпараттандырылуын арттыру.

6. Кодекс нормаларын қолдану салалары

6.1. Нормы деловой этики для работников Компании, рекомендуемые к применению в следующих сферах внешних и внутренних взаимоотношений Компании, работников и Компании, между работниками Компании:

- а) противодействие коррупции;
- б) взаимоотношения с государственными органами и общественными организациями;
- в) конфликт интересов;
- г) взаимоотношения с деловыми партнерами (контрагентами).
- д) осуществление платежей для упрощения формальностей (платы за ускорение формальных процедур);
- е) деловые подарки и представительские мероприятия (расходы);
- ж) оповещения о нарушениях применимого законодательства и этических норм;
- и) информационная безопасность;
- к) управление персоналом;
- л) взаимоотношения с политическими партиями;
- м) благотворительная и меценатская деятельность.

7. Нормы Кодекса рекомендуемые к применению

7.1. Противодействие коррупции

Работники Компании **не вправе** прямо или косвенно:

а) предоставлять, предлагать, обещать, выплачивать или санкционировать выплату денежных средств или прочих имущественных и неимущественных благ и (или) преимуществ лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций и приравненным к ним лицам, с целью оказания влияния на принимаемые такими лицами решений или получения от них неправомερных выгод и преимуществ;

б) в нарушение применимого законодательства предлагать, обещать, выплачивать, санкционировать выплату денежных средств и прочих имущественных и неимущественных благ и преимуществ коммерческим и некоммерческим организациям и (или) их работникам, а также третьим лицам с целью установления, сохранения деловых отношений, управления ими или склонения соответствующих лиц к нарушению их должностных обязанностей в интересах Компании;

в) использовать агентов и (или) иных третьих лиц для осуществления незаконных платежей, предоставления прочих имущественных и неимущественных благ и преимуществ или сокрытия их цели, для установления, сохранения деловых отношений или получения незаконных льгот или преимуществ;

г) использовать свое служебное положение для требования, получения, обеспечения или

6.1. Компанияның сыртқы және ішкі өзара қатынасының, Компания және қызметкерлерінің, Компания қызметкерлерінің арасындағы келесі салаларда қолдануға ұсынылатын Компания қызметкерлеріне арналған іскерлік әдеп нормалары:

- а) сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет ету;
- б) мемлекеттік органдармен және қоғамдық ұйымдармен өзара қатынасу;
- в) мүдделер қайшылығы;
- г) іскерлік серіктестіктермен (контрагенттермен) өзара қатынасу.
- д) нысандылығын жеңілдету үшін төлемдерді жүзеге асыру (формалды процедураларды жылдамдатуға арналған төлемдер);
- е) іскерлік сыйлықтар және өкілдік іс-шаралар (шығындар);
- ж) қолданылатын заңнаманың және этика нормаларының бұзушылығы туралы хабарландыру;
- и) ақпараттық қауіпсіздік;
- к) қызметкерлерді басқару;
- л) саяси партиялармен өзара қатынасу;
- м) қайырымдылық және жебеушілік қызмет.

7. Қолдануға ұсынылатын Кодекс нормалары

7.1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет ету

Компания қызметкерлері тікелей немесе жанама **құқылы емес**:

а) осындай тұлғалармен шешім қабылдауға немесе олардан құқыққа қайшы пайда және артықшылық алу үшін ықпал етуге көмектесу мақсатында мемлекеттік қызметтерді орындауға уәкілетті және оларға теңестірілген тұлғаларға ақша қаражаттарын немесе өзге де мүліктік және мүліктік емес игілікті және (немесе) артықшылықты беруге, ұсынуға, уәде беруге, төлеуге не болмаса төлемді рұқсат етуге;

б) қолданыстағы заңнама бұзушылығында Компания мүддесінде олардың лауазымдық міндеттерін бұзуға тиісті тұлғаларға іскерлік қатынасты орнату, сақтау, оларды басқару немесе бейімдеу мақсатында коммерциялық және коммерциялық емес ұйымдарға және (немесе) олардың қызметкерлеріне, сонымен қатар үшінші тұлғаларға ақша қарааттарын және өзге де мүліктік және мүліктік емес игіліктерді және артықшылықтарды ұсынуға уәде беруге, төлеуге, төлемді санкциялауға;

в) заңсыз төлемдер жасау, басқа да мүліктік және мүліктік емес жеңілдіктер мен артықшылықтарды қамтамасыз ету немесе олардың мақсатын жасыру, іскерлік қарым-қатынас орнату, қолдау немесе заңсыз артықшылықтар немесе артықшылықтар алу үшін агенттерді және (немесе) үшінші тұлғаларды пайдалануға;

г) материалдық, материалдық емес, мүліктік және мүліктік емес мүдделердің кез-келген

вымогательства каких-либо выгод и преимуществ материального, нематериального, имущественного и неимущественного характера в собственных интересах;

д) создавать или умалчивать ситуации, в которых имеет место конфликт интересов;

е) вести дела в отношении деловых партнеров (контрагентов) Компании любым недобросовестным способом;

ж) дарить (принимать) деловые подарки и оказывать знаки гостеприимства за исключением ситуаций, соответствующих правилам деловой этики и не противоречащих применимому законодательству.

7.2. Взаимоотношения с государственными органами и общественными организациями

7.2.1. Отношения Компании с государственными органами и общественными организациями основываются на принципах ответственности, добросовестности, профессионализма, партнерства, взаимного доверия, уважения и нерушимости обязательств.

7.2.2. Компания стремится к развитию общественных отношений через организацию, а также участие в общественно значимых мероприятиях, программах, проектах.

7.2.3 Компания соблюдает применимое законодательство, акты государственных органов и органов местного управления, международные ратифицированные соглашения и иные документы, относящиеся к ее деятельности.

7.2.4. Компания активно участвует в законотворческой деятельности через мониторинг действующих и инициирование новых нормативных правовых актов, через подготовку комментариев, заключений и экспертиз проектов законов и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы функционирования, поддержки и развития предпринимательства, в сферах деятельности Компании.

7.2.5. В целях соблюдения принципов деловой этики и обеспечения доверия к Компании при взаимоотношениях с государственными органами и общественными организациями все работники обязаны:

1) следовать нормам применимого законодательства и принципам настоящего Кодекса;

2) взаимодействуя от имени и по поручению Компании с представителями органов государственной власти и местного самоуправления, выражать только официальную позицию Компании, согласованную в установленном порядке;

3) следовать установленному в Компании порядку участия работников в публичных мероприятиях (дебатах, интервью, пресс-конференциях, брифингах);

4) при невозможности самостоятельно оценивать правильность своих действий в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления и (или) при обнаружении фактов нарушения порядка взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления, обращаться к своему

артықшылықтары мен мүдделерін талап ету, алу, қамтамасыз ету немесе өз мүдделеріне қол жеткізу үшін өзінің ресми ұстанымын пайдалануға;

д) мүдделі қайшылық жағдайларды жасауға немесе жасыруға;

е) Компанияның іскери серіктестеріне (контрагенттерге) кез келген әділетсіз тәсілмен бизнесті жүргізуге;

ж) іскерлік этика ережелеріне сәйкес келетін және қолданыстағы заңдарға қайшы келмейтін жағдайларды қоспағанда, бизнес-сыйлықтар беруге және қонақжайлық көрсетуге.

7.2. Мемлекеттік органдармен және қоғамдық ұйымдармен өзара қатынас

7.2.1. Компанияның мемлекеттік органдармен және қоғамдық ұйымдармен қарым-қатынасы жауапкершілік, адалдық, кәсібилік, әріптестік, өзара сенім, құрмет және міндеттемелердің қол сұғылмаушылық қағидаттарына негізделеді.

7.2.2. Компания ұйым арқылы қоғамдық қатынастарды дамытуға, сондай-ақ әлеуметтік мәні бар іс-шараларға, бағдарламалар мен жобаларға қатысуға ұмтылады.

7.2.3 Компания қолданыстағы заңдарға, мемлекеттік органдардың және жергілікті өзін-өзі басқару органдарының актілеріне, халықаралық ратификацияланған келісімдерге және оның қызметіне қатысты басқа да құжаттарды қадағалайды.

7.2.4. Компания заңнамалық және басқа да нормативтік-құқықтық актілерге Компанияның қызмет салаларында кәсіпкерліктің жұмыс істеуін, қолдауын және дамуын реттейтін ескертулерді, пікірлер мен сараптамалық қорытындыларды дайындау арқылы жаңа нормативтік-құқықтық актілердің бар және бастамаларын қадағалау арқылы заңнамалық қызметке белсенді қатысады.

7.2.5. Іскерлік әдеп қағидаттарын сақтау және Қоғамға мемлекеттік органдармен және қоғамдық ұйымдармен қарым-қатынастарда сенімділікті қамтамасыз ету үшін барлық қызметкерлер міндетті:

1) қолданыстағы заңнаманың нормаларын және осы Кодекстің қағидаларын қадағалауға;

2) Компания атынан және оның тапсырмасы бойынша мемлекеттік органдардың және жергілікті өзін-өзі басқару органдарының өкілдерімен өзара әрекет етіп, белгіленген тәртіппен келісілген Компанияның ресми ұстанымын ғана білдіруге;

3) Қызметкерлердің қоғамдық іс-шараларға қатысуында Компанияның белгіленген тәртібін қадағалауға (дебаттар, сұхбаттар, пресс-конференциялар, брифингтер);

4) мемлекеттік билік органдарымен және жергілікті өзін-өзі басқарудың өзара әрекет ету тәртібінде бұзушылық фактілерді табу кезінде және мемлекеттік билік және жергілікті өзін өзі басқару органдарымен қатынасында өз әрекеттерің дұрыстығын өзінен бағалай алмау мүмкіндігі

непосредственному руководителю и (или) в соответствующие службы по связям с государственными органами.

7.2.6. Работники Компании **не вправе:**

1) взаимодействовать от имени Компании с государственными органами, если это не входит в круг их служебных обязанностей и (или) они не уполномочены на это в установленном порядке;

2) пытаться любым незаконным способом повлиять на решения государственных органов и (или) их представителей;

3) прямо или косвенно препятствовать сбору информации, данных, свидетельств или документации уполномоченными должностными лицами государственных и (или) иных регулирующих органов;

4) утаивать, изменять и уничтожать документы, информацию и (или) учетные записи, которые являются предметом расследования или запроса со стороны государственных и/или иных уполномоченных органов;

5) использовать ресурсы Компании (электронную почту, телефон, факс или другие) для личного участия в политических, общественных процессах, предпринимательской и иной самостоятельной деятельности.

7.2.7. Работники Компании, каждый, в пределах своей компетенции, обязаны своевременно и адекватно реагировать на все публикации в средствах массовой информации и на телевидении, содержащие сведения о:

- нарушениях норм деловой этики;
- правонарушениях коррупционного характера;
- иных негативных сведениях о деятельности подчиненных работников и (или) Компании.

7.3 Конфликт интересов

7.3.1. Работник Компании **не вправе:**

1) иметь прямое или косвенное участие (заинтересованность) в каком-либо конкуренте, поставщике, покупателе или прочем деловом партнере (контрагенте) Компании, которое фактически или потенциально противоречит интересам Компании;

2) состоять в трудовых и иных отношениях со сторонними организациями, заниматься сторонней коммерческой деятельностью или принимать в ней иное участие, если это фактически или потенциально оказывает негативное влияние на его способность действовать профессионально, объективно и беспристрастно в интересах Компании или оказывает негативное влияние на решения, которые должны быть приняты им от имени, в интересах и не в ущерб Компании;

3) иметь личную (в том числе косвенно через своих близких родственников и прочих связанных лиц) финансовую заинтересованность в каких-либо сделках

в кезінде мемлекеттік органдармен байланысу жөніндегі тиісті қызметке және (немесе) өзінің тікелей башысына жүгіну.

7.2.6. Компания қызметкерлері **құқылы емес:**

1) Компанияның атынан мемлекеттік органдармен өзара қарым-қатынас жасауға, егер бұл олардың қызметтік міндеттерінің шегінде болмаса және (немесе) олар белгіленген тәртіппен оны жасауға уәкілеттік бермесе;

2) мемлекеттік органдардың және (немесе) олардың өкілдерінің шешімдеріне заңсыз түрде ықпал етуге тырысуға;

3) мемлекеттің және (немесе) өзге де реттеуші органдардың уәкілетті лауазымды тұлғалары тарапынан ақпарат, деректер, дәлелдемелер немесе құжаттаманы жинауға тікелей немесе жанама түрде тыйым салуға;

4) мемлекеттік және/немесе өзге уәкілетті органдардың тарапынан тергеу не болмаса сұрау заты болып табылатын құжаттарды, ақпаратты жоюға және (немесе) есеп жазбаларын жасыруға, өзгертуге;

5) саяси, қоғамдық процестерде, кәсіпкерлік немесе өзге өзіндік қызметте жеке қатысуы үшін Компанияның ресурстарын (электрондық пошта, телефон, факс немесе басқалар) қолдануға;

7.2.7. Компанияның әрбір қызметкері өз құзіреттілігі шегінде мәліметі бар бұқаралық ақпараттық құралдарындағы және теледидардағы барлық жарияланымдарды уақытында адекватты елеуге міндетті:

- іскерлік әдеп нормаларының бұзушылықтары;
- сыбайластық жемқорлық сипаттағы құқықбұзушылықтар;
- бағынысты қызметкерлердің және (немесе) Компанияның қызметі туралы басқа да жағымсыз мәліметтер.

7.3. Мүдделер қайшылығы

7.3.1. Компания қызметкерлері **құқылы емес:**

1) шын мәнісінде немесе Компанияның мүдделеріне әлеуетті қайшы келуі мүмкін кез келген бәсекелесте, өнім берушіде, сатып алушыда немесе Компанияның басқа да іскерлік әріптесінде (контрагентінде) тікелей немесе жанама қатысу (мүдде) бар болуы;

2) Компанияның мүддесінде кәсіби, объективті және бейтарап әрекет ету қабілетіне теріс әсерін тигізетін немесе ықтимал әсер етуі немесе қабылдануы тиіс шешімдерге теріс әсер ететін болса, сыртқы ұйымдармен жұмыс істеу немесе өзгеше түрде жұмыс істеу, үшінші тараптың коммерциялық қызметімен айналысуы немесе оған өзгеше түрде қатысу. Олар мүдделер үшін және Компанияға зиян тигізбеуі үшін оларды қабылдауы тиіс;

3) Компанияның іскерлік серіктестіктерімен (контрагенттерімен) жасалатын қандай да бір келісімдерге немесе келісім-шарттарға

или контрактах (договорах), заключаемых деловыми партнерами (контрагентами) с Компанией;

4) принимать решения или являться одной из сторон, принимающих решения, в результате которых может возникнуть конфликт интересов;

5) использовать материальные, нематериальные активы, в том числе конфиденциальную, инсайдерскую информацию, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, принадлежащую Компании, в личных интересах (не связанных с непосредственным исполнением трудовых обязанностей), а также в интересах близких родственников и иных связанных с ним лиц.

6) осуществлять действия, наносящие ущерб интересам Компании, вмешиваться в деятельность лиц, причастных к принятию решений по вопросам, затрагивающим личные интересы работника.

7.3.2. Имеющийся или потенциальный конфликт интересов работник Компании и (или) его непосредственный руководитель должны урегулировать самостоятельно.

7.3.3. При невозможности разрешения конфликта интересов своими силами, информация о нем передается в Юридический отдел (электронный адрес: [электронный адрес: AALegalDepartment@altynalmas.kz](mailto:AALegalDepartment@altynalmas.kz)/телефон: +(727)3500237/+(727)3500222).

7.4. Взаимоотношения с деловыми партнерами (контрагентами)

7.4.1 Компания с деловыми партнерами (контрагентами):

1) взаимодействует на принципах взаимной выгоды, честной конкуренции, прозрачности и полной ответственности за принятые на себя обязательства в соответствии с условиями заключенных контрактов (договоров);

2) соблюдает условия заключенных контрактов (договоров) и выполняет свои обязательства по отношению к ним;

3) гарантирует своевременное и полное рассмотрение всех обращений, пожеланий и претензий с их стороны, а в случае возникновения разногласий и споров, отдает предпочтение переговорам и поиску компромисса;

4) осуществляет выбор поставщиков товаров, работ и услуг в соответствии с применимым законодательством, предлагающих наилучшее качество, наименьшие цены, условия поставок товаров, услуг и пользующихся хорошей репутацией на рынке;

5) придерживается честной и свободной конкуренции и осуждает все проявления недобросовестной конкуренции, которые могут не только негативно сказаться на репутации, но и подорвать доверие деловых партнеров (контрагентов) Компании, в этой связи ожидает такой же честной конкуренции от своих деловых партнеров (контрагентов);

6) не допускает в своей деятельности предоставления деловым партнерам (контрагентам)

(келісімшарттарға) жеке қаржы мүдделігі болуы (соның ішінде өзінің жақын туыстары және өзге байланыс тұлғалары арқылы жанама);

4) шешімдер қабылдауға немесе мүдделер қақтығысы болуы мүмкін шешімдерді қабылдаған тараптардың бірі болуға;

5) жеке мүддеде (еңбек міндеттерін тікелей орындауға байланысты емес), сонымен қатар жақын туыстары немесе оларға байланысты өзге тұлғалар мүддесінде Компанияға тиесілі материалдық, материалдық емес активтерді, соның ішінде құпия, инсайдерлік ақпаратты, коммерциялық және заңмен қорғалатын өзге құпияны қолдануға.

6) Компанияның мүдделеріне зиян келтіретін іс-қимылдарды жүргізуге, қызметкердің жеке мүдделерін қозғайтын мәселелер бойынша шешімдер қабылдауға тартылған адамдардың қызметіне араласуға.

7.3.2. Компанияның және (немесе) оның тікелей басшысының қызметкері мүдделердің бар немесе болашақ мүдделерін өз бетімен шешуге міндетті.

7.3.3. Егер мүдделер қақтығысын өз бетімен шешу мүмкін болмаса, ол туралы ақпарат Заң бөліміне жіберіледі (электрондық мекен жайы: [электрондық мекен жайы: AALegalDepartment@altynalmas.kz](mailto:AALegalDepartment@altynalmas.kz)/ телефон: +(727)3500237/+(727)3500222).

7.4. Іскерлік серіктестіктермен (контрагенттермен) өзара қатынасу

7.4.1 Іскерлік серіктестіктері (контрагенттері) бар Компания:

1) жасалған келісімдердің (келісімшарттардың) шарттарына сәйкес өзіне қабылдаған міндеттері үшін өзара пайда, адал бәсекелестік, айқындылық және толық жауапкершілік қағидаларында өзара әрекет етеді;

2) жасалған шарттардың (келісімшарттардың) шарттарын қадағалайды және оларға қатысты өз міндеттерін орындайды;

3) барлық өтініштерді, тілектер мен талаптарды уақытылы және толық қарастыруды қамтамасыз етеді, ал келіспеушіліктер мен келіспеушіліктер туындаған жағдайда келіссөздер мен ымыраға келуді іздейді;

4) қолданыстағы заңнамаға сәйкес тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді жеткізушілерді іріктеуді жүзеге асырады, ең жақсы сапаны, ең төменгі бағаны, тауарларды, қызметтерді жеткізу мерзімдерін ұсынып, нарықта жақсы беделге ие болады;

5) әділетті және еркін бәсекелестікті қолдайды және беделге теріс әсерін тигізбейді, сонымен қатар Компанияның іскери серіктестерінің (контрагенттерінің) сеніміне нұқсан келтіре алмайтын әділетсіз бәсекелестіктің барлық көріністерін айыптайды, осыған байланысты өзінің іскери әріптестерінен (контрагенттерден) әділетті бәсекелестікті күтеді;

6) өз қызметінде іскерлік серіктестерге

необоснованных льгот и привилегий, использование которых может негативно сказаться на репутации Компании.

7.4.2. В целях соблюдения положений настоящего Кодекса и сохранения безупречной репутации Компании при взаимоотношениях с деловыми партнерами (контрагентами) работники Компании обязаны придерживаться следующих правил:

- 1) прилагать все необходимые усилия для добросовестного выполнения Компанией своих обязательств перед деловыми партнерами (контрагентами);
- 2) действовать исключительно в интересах Компании;
- 3) дорожить репутацией Компании, строго соблюдать нормы применимого законодательства, внутренних локальных актов и норм деловой этики;
- 4) сообщать своему непосредственному руководителю и (или) в Юридический отдел при установлении у кого-либо из работников Компании фактов наличия с партнерами отношений, противоречащих требованиям настоящего Кодекса.

7.5. Платежи для упрощения формальностей (платы за ускорение формальных процедур)

7.5.1. Компания требует от своих работников соблюдения принципов противодействия коррупции в части предоставления плат за ускорение формальных процедур, даже если суммы таких плат являются номинальными. Если есть основания для подозрений в законности осуществления такой платы, она может быть произведена лишь тогда, когда разрешена применимым законодательством.

7.5.2. Работник Компании, у которого вымогают плату за ускорение формальных процедур, должен объяснить, что подобная выплата невозможна.

7.5.3. Если от Компании требуется плата за ускорение формальных процедур в обстоятельствах, при которых ущерб жизни, здоровью персонала или имуществу Компании представляют собой реальную или потенциальную угрозу, необходимо незамедлительно поставить об этом в известность непосредственного руководителя.

В такой ситуации Компания будет придерживаться общего принципа недопустимости платы за ускорение формальных процедур, однако примет во внимание все имеющиеся обстоятельства, в т.ч. степень угрозы физическим лицам или имуществу, при принятии решения о мерах по разрешению или уменьшению последствий потенциально опасной ситуации.

7.6. Деловые подарки и представительские мероприятия (расходы)

7.6.1. Компания считает важным при обмене деловыми подарками и осуществлении представительских мероприятий (расходов) соблюдение следующих

(мердігерлерге) негізсіз артықшылықтар мен жеңілдіктер беруге мүмкіндік бермейді, оларды пайдалану Компанияның беделіне теріс әсер етуі мүмкін.

7.4.2. Осы Кодекстің ережелерін сақтау және іскери серіктестермен (контрагенттермен) айналысуға Компанияның мінсіз беделін сақтау мақсатында Компания қызметкерлері келесі ережелерді сақтауға міндетті:

- 1) Компанияның іскери серіктестеріне (контрагенттерге) қатысты міндеттемелерін адал орындау үшін барлық күш-жігерін жұмсауға;
- 2) Компанияның мүддесінде ғана әрекет етуге;
- 3) Компанияның беделін жоғары бағалауға, қолданыстағы заңдарды, жергілікті ішкі актілерді және іскери этика нормаларын қатаң қадағалауға;
- 4) Компанияның кез келген қызметкерін осы Кодекстің талаптарына қайшы келетін серіктестермен байланыс фактілерімен сәйкестендірген кезде оның тікелей басшысына және / немесе Заң бөліміне хабарлауға.

7.5. Формальдылықты жеңілдетуге арналған төлемдер (формальды процедураларды жылдамдату үшін төлемдер)

7.5.1. Компания өз қызметкерлерінен формальды процедураларды жеделдету үшін алымдарды ұсыну кезінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл принциптерін сақтауды талап етеді, тіпті егер мұндай төлемдердің сомасы номиналды болып табылса да. Егер мұндай ақы төлеудің заңдылығын күдіктенуге негіз бар болса, ол тек қолданыстағы заңмен рұқсат етілген жағдайда ғана жасалуы мүмкін.

7.5.2. Ресми рәсімдерді жеделдету үшін талап етілетін Компания қызметкері мұндай төлемнің мүмкін еместігін түсіндіруге міндетті.

7.5.3. Компания Компанияның қызметкерінің немесе мүлігінің өміріне, денсаулығына немесе мүлігіне зиян келтіру нақты немесе ықтимал қатер болып табылатын жағдайларда формальды процедураларды жеделдету үшін төлеуге міндетті болған жағдайда, тікелей басшыға дереу хабарлау қажет.

Осындай жағдайда, Компания ресми рәсімдерді жеделдету үшін төлемге жол бермеудің жалпы қағидатын ұстанатын болады, бірақ әлеуетті қауіпті жағдай салдарын азайту немесе рұқсат ету бойынша шаралар туралы шешім қабылдау кезінде жеке тұлғаларға не болмаса мүлік қауіпінің деңгейін, барлық қолдағы мән-жайларды назарға алады.

7.6. Іскерлік сыйлықтар және өкілдік іс-шаралар (шығындар)

7.6.1. Компания бизнес-сыйлықтармен алмасуды маңызды деп санайды және келесі қағидаттарды сақтау арқылы өкілдік іс-шараларды (шығыстарды)

принципов:

- 1) не иметь прямой или косвенной цели оказать воздействие на принятие представителями государства, общественных организаций, частных компаний, политическими деятелями или иными должностными лицами решений, влияющих на сохранение или расширение деятельности Компании;
- 2) деловые подарки и затраты на представительские мероприятия (расходы) должны быть прямо связаны с законными целями деятельности Компании, например, с презентацией или завершением бизнес-проектов, успешным исполнением контрактов, либо с общенациональными праздниками, памяtnыми датами, юбилеями;
- 3) деловые подарки не должны являться наличными или безналичными денежными средствами, ценными бумагами, драгоценными металлами и не должны представлять собой иные виды или эквиваленты денежных средств и (или) предметов роскоши.

7.6.2. Работникам Компании строго запрещается требовать деловые подарки и прочие знаки проявления гостеприимства ни при каких обстоятельствах.

7.6.3. При получении деловых подарков в одном году общей стоимостью более двух месячных расчетных показателей в пределах Республики Казахстан, и/или более 100 долларов – за пределами Республики Казахстан (или эквивалент в национальной валюте Казахстана), наличных денег или их эквивалентов (банковский чек, денежный перевод, инвестиционные ценные бумаги, оборотные документы) работник Компании после письменного согласования с непосредственным руководителем должен обеспечить их передачу в благотворительную организацию с получением от руководителя данной организации документов, подтверждающих прием-передачу.

7.7. Оповещение о нарушении применимого законодательства Республики Казахстан, норм противодействия коррупции и этических норм (Служба «Speak Up»)

7.7.1. Если у работников Компании и иных заинтересованных лиц имеются основания или подозрения о допущении работниками Компании нарушений, влекущих материальный ущерб, влияющих на имидж и репутацию Компании, они обязаны незамедлительно воспользоваться Службой «Speak Up», сообщив об изложенном Комплаенс менеджеру на выделенную «горячую линию» посредством:

- телефонного номера +7(727)3500237; +7(727)3500222;
- электронной почты AALegalDepartment@altynalmas.kz
Письменное обращение в Юридический отдел по адресу: 050043, г.Алматы, ул.Мусабаева,8, АО «АК Алтыналмас»

7.7.2. Телефонная линия и электронный ящик обслуживается работниками Юридического отдела

7.7.3. Работник будет проинформирован о принятых

жүзеге асырады:

- 1) мемлекеттің, қоғамдық ұйымдардың, жеке компаниялардың, саясаткерлердің немесе өзге де лауазымды тұлғалардың Қоғам қызметінің сақталуына немесе кеңеюіне әсер ететін шешімдер қабылдауға ықпал етуге тікелей немесе жанама мақсатына ие болмайды;
- 2) іскерлік сыйлықтар мен қонақжайлылық оқиғаларына (шығындарына) арналған шығындар Компания қызметінің заңды мақсаттарымен тікелей байланысты болуы керек, мысалы, бизнес-жобаларды ұсыну немесе аяқтау, келісімшарттарды табысты орындау немесе ұлттық мерекелер, мерейтойлар, ұмытылмас даталар;
- 3) іскерлік сыйлықтар қолма-қол ақшасыз ақша, бағалы қағаздар, бағалы металдар болмауы керек және ақша және (немесе) сәнді тауарлардың басқа түрлеріне немесе олардың баламаларын ұсынбауы тиіс.

7.6.2. Компания қызметкерлеріне кез келген жағдайда бизнес-сыйлықтар мен басқа да қонақжайлылық белгілерін талап етуге қатаң тыйым салынады.

7.6.3. Бір жыл ішінде жалпы құндылығы Қазақстан Республикасының шегінде екі айлық есептеу көрсеткішінен көп және/немесе Қазақстан Республикасының (немесе Қазақстан ұлттық валюта баламасы) шегінен тыс 100 доллардан көп, қолма-қол ақша немесе олардың баламаларын (банк чегі, ақша аударымы, инвестициялық құнды қағаздары, айналым құжаттары) іскерлік сыйлықтарды алу кезінде Компания қызметкері тікелей басшының жазбаша келісімінен кейін қабылдауды-тапсыруды растайтын осы ұйым басшысының құжаттарын алып қайырымдылық ұйымына тапсыруды қамтамасыз етуі тиіс.

7.7. Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл нормаларын және этикалық нормаларды бұзу туралы хабарландыру («Speak Up» Қызметі)

7.7.1. Егер Компания қызметкерлерінде және өзге мүдделі тұлғаларда Компания имиджіне және беделіне ықпал ететін, материалдық залал келтіретін, бұзушылықтарды Компания қызметкерлерінің жол беруі туралы негіз немесе күдік бар болса, олар - телефон нөмірі +7(727)3500237; +7(727)3500222;
-электрондық пошта

AALegalDepartment@altynalmas.kz арқылы бөлінген «жедел желі» Компания менеджеріне баяндалған туралы хабарлап, «Speak Up» Қызметін шұғыл қолдануға міндетті.

Заң бөліміне жазбаша өтініш: 050043, Алматы қ., Мұсабаев көшесі, 8, «АК Алтыналмас» АҚ

7.7.2. Телефон желісіне мен электрондық поштаға Заң бөлімінің қызметкерлерімен қызмет көрсетіледі.

7.7.3. Қызметкер қабылданған шаралар туралы тікелей

мерах непосредственно.

7.8. Информационная безопасность

7.8.1. Компания является собственником информационных ресурсов, созданных за счет средств Компании либо приобретенных им на законных основаниях, входящих в состав имущества Компании. Доступ к указанным ресурсам предоставляется работникам Компании исключительно в целях исполнения ими служебных обязанностей.

7.8.2. Не допускается использование служебной информации в корыстных и иных личных целях.

7.8.3. Подлежит защите вся информация, циркулирующая в корпоративной информационной сети Компании и содержащая:

1) конфиденциальные сведения, в т.ч. относящиеся к коммерческой тайне и иной конфиденциальной информации, имеющие действительную или потенциальную ценность, в силу неизвестности третьим лицам, разглашение которых может нанести ущерб интересам собственника, к которым нет свободного доступа на законном основании и в отношении которых Компанией приняты меры к охране их конфиденциальности;

2) сведения о частной жизни граждан (персональные данные), доступ к которым ограничен в соответствии с Законом Республики Казахстан «О персональных данных и их защите».

7.8.4. Обеспечение информационной безопасности в Компании строится на принципах законности, системности, комплексности, эшелонированности, непрерывности, экономической целесообразности (разумной достаточности), персональной ответственности, минимизации полномочий, обязательности контроля и предусматривает реализацию комплекса организационных, правовых, физических и программно-аппаратных мер защиты.

7.8.5. Все работники Компании должны быть ознакомлены с требованиями по информационной безопасности, определяемыми применимым законодательством и внутренними локальными документами Компании, а также с установленными мерами взысканий за нарушение данных требований.

7.9. Управление персоналом

7.9.1. Главная цель системы управления персоналом в Компании – рациональное формирование, использование и развитие трудового и творческого потенциала для достижения организационных социально-экономических целей и удовлетворения личных потребностей работников.

7.9.2. Работники Компании должны осуществлять свою деятельность непосредственно в ее интересах, добросовестно и с полной отдачей, быть образцом соблюдения общепринятых норм деловой этики, а также норм, установленных настоящим Кодексом и другими локальными актами Компании (см. 1.5).

7.9.3. Работники своим отношением к делу и личным поведением обязаны:

ақпараттандырылатын болады.

7.8. Ақпараттық қауіпсіздік

7.8.1. Компанияның қаржысы есебінен құрылған немесе Компанияның мүлкін құрайтын заңды негізде сатып алынған ақпараттық ресурстардың иесі Компания болып табылады. Осы ресурстарға қол жеткізу Компания қызметкерлеріне тек олардың қызметтік міндеттерін орындау үшін ғана беріледі.

7.8.2. Ресми мәліметтерді өзімшілдік және басқа да жеке мақсаттар үшін пайдалануға жол берілмейді.

7.8.3. Компанияның корпоративтік ақпараттық желісінде айналымға түскен барлық ақпарат қорғалуға жатады:

1) құпия мәліметтер, соның ішінде коммерциялық құпияға және өзге құпия ақпаратына жататын, олардың құпиялылығын қорғауға Компаниямен шаралар қабылдау қатынасында және заң негізінде еркін қол жетімділігі жоқ меншік мүдделеріне жариялау залал келтіруі мүмкін, үшінші тұлғаларға белгісіздік күшінде, шынайы немесе әлеуетті құндылығы бар мәліметтер;

2) Қазақстан Республикасының «Дербес деректері және оларды қорғау туралы» Заңына сәйкес қол жетімділігі шектелген азаматтардың жеке өмірі туралы мәлімет (дербес деректер).

7.8.4. Компанияда ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету заңдылық, жүйелік, кешенділік, эшелондап орналастыру, үздіксіздік, экономикалық пайдалылық (ақылға қонымдылық жеткіліктілік), жеке жауапкершілік, өкілеттікті азайтуға бақылау міндеттілік қағидаларында құрылады және ұйымдастырушылық, құқықтық, физикалық және бағдарламалық-аппараттық қорғау шараларының кешенін іске асыруды көздейді.

7.8.5. Компанияның барлық қызметкерлері қолданыстағы заңнамамен және сонымен қатар осы талаптарды бұзғаны үшін жазалау шараларымен белгіленген Компанияның ішкі жергілікті құжаттарымен белгіленетін ақпараттық қауіпсіздік жөніндегі талаптарымен таныстырылуы тиіс.

7.9. Қызметкерлерді басқару

7.9.1. Компанияда қызметкерлерді басқару жүйесінің басты мақсаты – ұйымдастырушылық әлеуметтік-экономикалық мақсаттарға қол жеткізу және қызметкерлердің жеке тұтынушылықтарын қанағаттандыру үшін тиімді қалыптастыру, еңбек және шығармашылық әлеуетті қолдану және дамыту.

7.9.2. Компания қызметкерлері өз қызметін оның мүддесінде, адал және толық серпімен жүзеге асыруы тиіс, іскерлік этиканың жалпы қабылданған нормаларын, сонымен қатар осы Кодекспен және Компанияның басқа да жергілікті актілерімен белгіленген нормаларын қадағалауда үлгілі болу керек (1.5 қараңыз).

7.9.3. Қызметкерлер өз қатынасымен ісіне және жеке тәртібіне міндетті:

1) способствовать созданию устойчивой и позитивной морально-психологической обстановки в коллективе;

2) противостоять действиям, препятствующим эффективному функционированию Компании и надлежащему выполнению должностных обязанностей;

3) не допускать и пресекать факты нарушения норм Кодекса со стороны любых других работников Компании;

4) своими действиями и решениями не давать повода для обоснованной критики, не допускать преследования за критику, терпимо относиться к ней, использовать конструктивную критику для устранения недостатков и улучшения своей профессиональной деятельности;

5) уважать честь и достоинство человека и гражданина независимо от происхождения, социального, должностного и имущественного положения, пола, расы, национальности, языка, отношения к религии, убеждений, места жительства или любых иных обстоятельств;

6) соблюдать общепринятые морально-этические нормы, уважительно относиться к государственному и другим языкам, традициям и обычаям народа Казахстана;

7) быть вежливыми и корректными.

7.9.4. Не допускаются со стороны работников Компании по отношению к подчиненным лицам и другим работникам:

1) грубое и нетактичное поведение, любые формы дискриминации, незаконного предпочтения, подбор и назначение работников осуществляется с учетом их профессиональных качеств (производительность труда, квалификация, стаж работы по специальности и другие) и их личных качеств, при этом должно обеспечиваться беспристрастное и справедливое отношение ко всем работникам;

2) любые виды протекционизма, а также привилегий и льгот отдельным работникам, кроме как на основании принятых в системы оплаты труда и мер социального характера при обязательном обеспечении Компанией равных возможностей получения указанных привилегий и льгот;

3) участие в азартных играх денежного или иного имущественного характера с вышестоящими или нижестоящими либо находящимися с ними в иной зависимости по работе лицами.

7.9.5. Компания обеспечивает благоприятные и безопасные условия труда для работников и осуществляет их социальное и медицинское обеспечение в рамках Коллективного договора (при наличии) и соответствующих программ, действующих в Компании, обеспечивает всем работникам равные возможности для проявления своих способностей в процессе осуществления трудовой деятельности.

7.9.6. В Компании соблюдаются требования дресс-кода по внешнему виду работников, этика внутренних и внешних телефонных переговоров с учетом должностного положения и общественного статуса

1) ұжымда төзімді және позитивтік моральдық-психологиялық жағдайды құруға мүмкіндік жасауға;

2) Компанияның тиімді қызмет етуіне және лауазымдық міндеттерін тиісті орындауға кедергі жасайтын әрекеттерге қарсы тұру;

3) Компанияның кез-келген басқа қызметкерлері тарапынан Кодекс нормаларын бұзу фактілеріне жол бермеу және тоқтату;

4) өз әрекеттерімен және шешімдерімен дәлелді сындарға себеп бермеуге, сынды қуалауға жол бермеу, оған төзімділікпен қарауға, кемшіліктерді жою және өзінің кәсіби қызметін жақсарту үшін сындарды қолдану;

5) ата-тегіне, әлеуметтік, лауазымдық және мүліктік жағдайына, жынысына, тұқымына, ұлтына, тіліне, дінге қатынасына, сеніміне, тұрғылықты жеріне немесе кез-келген өзге мән-жайларға қарамастан адамның және азаматтың абыройын және құндылығын құрметтеу;

6) жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларды қадағалау, мемлекеттік және өзге тілдерге, Қазақстан халқының дәстүрлеріне және әдеп-ғұрыптарына құрметпен қарау;

7) әдепті және сыпайы болу.

7.9.4. Бағынысты тұлғалар мен өзге қызметкерлер қарым-қатынасы бойынша Компания қызметкерлері тарапынан жол берілмейді:

1) дөрекі және мінездің әдепсіздігі, кемсітушіліктің кез-келген нысандары, заңсыз артық көру, қызметкерлерді іріктеу және тағайындау олардың кәсіби сапасын (еңбек өнімділігі, біліктілік, мамандығы бойынша жұмыс өтілі және басқалар) және олардың жеке сапасы есепке алынып жүзеге асырылады, сонымен бірге барлық қызметкерлерге бейтарап және әділ қатынасты қамтамасыз етілуі тиіс;

2) көрсетілген артықшылықты және жеңілдікті алудың тең мүмкіндігін Компаниямен міндетті қамтамасыздандыру кезінде еңбек төлемі және әлеуметтік сипаттағы шара жүйесінде қабылданған негізден басқа, жеке қызметкерлерге қолдампаздықтың, сонымен бірге артықшылық пен жеңілдіктің кез-келген түрлері;

3) жоғары немесе төмен не болмаса тұлғалар жұмысы бойынша олармен байланысты ақшалай не өзге мүліктік сипатта құмар ойындарға қатысу.

7.9.5. Компания қызметкерлер үшін қолайлы және қауіпсіз еңбек шартын қамтамасыз етеді және Компанияның қолданыстағы Ұжымдық келісімшарт (бар болуы кезінде) және тиісті бағдарламалар аясында олардың әлеуметтік және медициналық қамсыздандыруды жүзеге асырады, еңбек қызметін жүзеге асыру үрдісінде өз қабілеттіліктерін анықтау үшін барлық қызметкерлерге тепе-тең мүмкіндіктерін қамсыздандырады.

7.9.6. Компанияда абоненттің қоғамдық статусын және лауазымдық күйін есепке алып, қызметкерлердің сыртқы түрі, ішкі және сыртқы телефонмен сөйлесу этикалары бойынша дресс-код талаптары

абонента (при наличии принятых и утвержденных внутренних локальных актов).

7.9.7 Компания демонстрирует уважение к частной жизни работников, не допуская какого-либо вмешательства в нее.

7.10 Взаимоотношения с политическими партиями

7.10.1. Компания не принимает прямого участия в деятельности каких-либо политических партий и не оказывает поддержку политическим компаниям, партиям, кандидатам и связанными с ними организациям.

7.10.2. Участие работников Компании в любой политической деятельности, включая выделение времени и внесение денежных средств, должно осуществляться исключительно за их собственный счет.

7.10.3. Занимаясь политической деятельностью, должностные лица и другие работники Компании выступают в качестве частных лиц, а не в качестве его представителей.

7.10.4. Решение любого работника Компании внести свой законный личный финансовый вклад в поддержку какой-либо партии или кандидата или не вносить такой вклад никак не отражается на его вознаграждениях, сохранении за ним места работы или возможностей продвижения по служебной лестнице.

7.11. Благотворительная и меценатская деятельность

7.11.1. Целью благотворительной и меценатской деятельности Компании является оказание различных видов финансовой и другой помощи нуждающимся физическим и юридическим лицам, имеющим статус социальных учреждений.

7.11.2. Благотворительная и меценатская деятельность может осуществляться компаниями самостоятельно и (или) в партнерстве с институтами гражданского общества и местными исполнительными органами и направлена на достижение позитивных изменений в социальной сфере.

7.11.3. Никто не вправе ограничивать свободу выбора компаниями, предусмотренных настоящим Кодексом деловой этики для целей благотворительной и меценатской деятельности, субъектов оказания такой помощи и форм ее осуществления.

7.11.4. Никто не вправе принуждать компании осуществлять благотворительную и меценатскую деятельность.

7.11.5. Благотворительной и меценатской деятельностью не считаются направление денег и других материальных средств, оказание помощи в иной форме:

1) физическим или юридическим лицам, преследующим цель извлечения дохода или получения взамен вознаграждения, платы или выполнение обязательств;

2) политическим партиям и другим общественно-политическим организациям;

кадағаланады (қабылданған және бекітілген ішкі жергілікті актілердің бар болуы кезінде).

7.9.7 Компания оған қандай да бір араласуға жол берместен, қызметкерлердің жеке өміріне құрметпен қарайды.

7.10 Саяси партиялармен өзара қатынасу

7.10.1. Компания қандай да бір саяси партия қызметінде тікелей қатыспайды және саяси компанияларға, кандидаттарға және оларға байланысты ұйымдарға қолдау көрсетпейді.

7.10.2. Компания қызметкерлерінің кез-келген саяси қызметке қатысып, уақыт бөлуді және ақша қаражаттарын енгізуді қоса алғанда, олардың меншікті есебінен ғана жүзеге асырылуы тиіс.

7.10.3. Саяси қызметпен айналысып, Компанияның лауазымды тұлғалары және басқа да қызметкерлері оның өкілдері ретінде емес, жеке тұлға ретінде көрсетеді.

7.10.4. Компанияның кез-келген қызметкерінің шешімін қандай да бір партияны қолдауға өзінің заңды жеке қаржы үлесін енгізу немесе осындай үлес оның сыйақыларында, олармен жұмыс орнын сақтау не болмаса қызмет сатысы бойынша өрлеу мүмкіндіктеріне еш бейнеленбейді.

7.11. Қайырымдылық және жебеушілік қызмет

7.11.1. Компанияның қайырымдылық және жебеушілік қызметінің мақсаты әлеуметтік мекеме статусы бар жеке және заңды тұлғаларға қаржы және басқа көмек түрлерін көрсету болып табылады.

7.11.2. Қайырымдылық және жебеушілік қызмет компаниямен өздігінен және (немесе) азаматтық қоғам институтымен және жергілікті атқарушы органдарымен серіктестікте жүзеге асырылуы және әлеуметтік салада позитивті өзгерістерге қол жеткізуге бағыттала алады.

7.11.3. Қайырымдылық және жебеушілік қызмет мақсаттары, осындай көмекті субъектілердің көрсету және оны жүзеге асыру нысаны үшін іскерлік этикасының осы Кодексімен көзделген компаниямен таңдау еркіндігін шектеуге ешкімнің құқығы жоқ.

7.11.4. Қайырымдылық және жебеушілік қызметін жүзеге асыруға компанияны мәжбүрлеуге ешкімнің құқығы жоқ.

7.11.5. Ақша және басқа да материалдық қаражаттарды бағыттау, өзге нысанда көмек көрсету қайырымдылық және жебеушілік қызметі болып саналмайды:

1) табыс түсіру немесе сыйақы орнына төлемдер алу не болмаса міндеттемелерді орындау мақсатында қудалайтын жеке немесе заңды тұлғаларға;

2) саяси партияларға және басқа қоғамдық-саяси ұйымдарға;

3) профсоюзным и религиозным организациям;

4) на условиях информирования (рекламы) собственного имени (наименования), товарного знака (знака обслуживания) или наименования места происхождения товара.

8. Ответственность за нарушение Кодекса

8.1. Соблюдение всеми работниками Компании Кодекса о противодействии коррупции является их служебной обязанностью.

8.2. Все работники Компании, в пределах должностных обязанностей и в пределах своей компетенции обязаны:

1) неукоснительно соблюдать требования настоящего Кодекса и обеспечивать неукоснительное его соблюдение подчиненными лицами;

2) в любой ситуации, в том числе не регулируемой внутренними локальными актами или предполагающей выбор варианта поведения, руководствоваться положениями настоящего Кодекса, поступать справедливо, добросовестно и честно, при этом оценивать, как поведение (действие) повлияет на деятельность и репутацию Компании;

3) доводить до сведения деловых партнеров (контрагентов) Компании нормы настоящего Кодекса.

8.3. При наличии в адрес работника Компании публичных обвинений в коррупции ему следует принять меры по опровержению этих обвинений, в том числе в судебном порядке.

8.4. Работникам Компании надлежит обращаться к Комплаенс менеджеру в следующих случаях:

1) неясности каких-либо положений настоящего Кодекса или неопределенности действий в конкретной ситуации – для получения разъяснений;

2) установления фактов неисполнения и (или) нарушения требований настоящего Кодекса деловой этики и принятия мер дисциплинарного и иного воздействия к нарушителям с привлечением кадровых, контрольных, юридических и других служб - для обязательного информирования о таких нарушениях;

3) выявления коррупционных правонарушений и преступлений, совершенных работниками Компании, и принятия незамедлительных мер - для обязательного информирования обо всех таких случаях.

8.5. За нарушение требований настоящего Кодекса, работники Компании привлекаются к ответственности в порядке, установленном применимым законодательством и внутренними локальными актами Компании.

8.6. Руководители несут прямую ответственность, за совершение коррупционных правонарушений и преступлений подчиненных им лиц, вплоть до освобождения от занимаемой должности.

9. Заключительные положения

9.1. Кодекс о противодействии коррупции вводится в

3) кәсіподақ және діни ұйымдарына;

4) меншікті атын (атауын) ақпараттандыру (жарнамалар), тауар белгісі (қызмет көрсету белгісі) немесе тауарды өткізу орнының атауы шарттарында.

8. Кодекс бұзушылығы үшін жауапкершілік

8.1. Компанияның барлық қызметкерлерімен сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет ету туралы Кодекстің қадағалау олардың қызметтік міндеті болып табылады.

8.2. Компанияның барлық қызметкерлері лауазымдық міндеттері мен өздерінің құзіреттері шегінде міндетті:

1) осы Кодекстің талаптарын мүлтіксіз қадағалау және бағынысты тұлғалармен оны мүлтіксіз қадағалауын қамтамасыз ету;

2) кез-келген жағдайда, соның ішінде ішкі жергілікті актілермен реттелмейтін немесе тәртіп нұсқасын болжалды таңдау жағдайында осы Кодекс ережелерімен басшылық ету, әділ, адал және дұрыс істеуге, сонымен бірге тәртіп (әрекет) Компанияның қызметіне және беделіне қалай ықпал ететінін бағалау;

3) осы Кодекс нормаларын Компанияның іскерлік серіктестеріне (контрагенттеріне) дейін жеткізу.

8.3. Компания қызметкеріне сыбайлас жемқорлыққа көпшілік айыптау болуы кезінде оған осы айыптауларды тайтарыс беру бойынша, соның ішінде сот тәртібінде шара қабылдаған дұрыс.

8.4. Компания қызметкерлеріне келесі жағдайларда Компания менеджеріне жүгінген дұрыс:

1) түсініктеме алу үшін – осы Кодекс ережесінің қандай да бір көмескілігі немесе нақты жағдайда әрекеттердің белгісіздігі;

2) іскерлік этиканың осы Кодексінің талаптарын орындамау және (немесе) бұзу фактілерін орнату және кадр, бақылау, заң және басқа қызметтерді тартып бұзушыларға тәртіптік және өзге өзара әрекеттегі шаралар қабылдау;

3) Компания қызметкерлерімен жасалған сыбайластық құқықбұзушылықты және қылмысты анықтау және барлық осындай жағдайлар туралы ақпараттандыру үшін – жедел шаралар қабылдау.

8.5. Осы Кодекстің талаптарын бұзғаны үшін Компания қызметкерлері қолданыстағы заңнамамен және Компанияның ішкі жергілікті актілерімен белгіленген тәртіпте жауапкершілікке тартылады.

8.6. Басшылар атқаратын лауазымынан босатуға дейін оларға бағынысты тұлғалардың сыбайластық жемқорлық құқықбұзушылығын және қылмыс жасағаны үшін тікелей жауап береді.

9. Қорытынды ережелер

9.1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет ету Кодексі

действие с даты его утверждения.

9.2. Настоящий Кодекс о противодействии коррупции актуализируется при изменениях применимого законодательства и внутренних локальных актов Компании.

9.3. Настоящий Кодекс размещается на интернет-сайте Компании.

9.4. Настоящий Кодекс должен находиться во всех филиалах, структурных подразделениях Компании, дочерних организациях, иных юридических лиц, находящихся под управлением Компании, для ознакомления и неукоснительного соблюдения всеми работниками.

оны бекіткен күннен бастап әрекетке енгізіледі.

9.2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет ету туралы осы Кодекс қолданыстағы заңнаманы және Компанияның ішкі жергілікті актілерін өзгерту кезінде өзекті болады.

9.3. Осы Кодекс Компанияның интернет-сайтында орналастырылады.

9.4. Осы Кодекс барлық қызметкерлермен таныстырылуы және мүлтіксіз қадағалау үшін барлық филиалдарда, Компанияның құрылымдық бөлімшелерінде, еншілес ұйымдарда, Компанияның басқаруындағы өзге де заңды тұлғаларда болуы тиіс.

