



«ҚазМұнайГаз» ұлттық компаниясы» АҚ
Қазақстан Республикасы, 010000, Астана қ.,
Қабанбай батыр даңғылы, 19
тел.: +7 (7172) 786 101
факс: +7 (7172) 786 000
e-mail: Astana@kmg.kz

АО «Национальная компания «КазМұнайГаз»
Республика Казахстан, 010000, г. Астана,
пр. Кабанбай батыра, 19
тел.: +7 (7172) 786 101
факс: +7 (7172) 786 000
e-mail: Astana@kmg.kz

JSC «National Company «KazMunayGas»
19, Kabanbay batyr Ave., Astana, 010000
Republic of Kazakhstan
tel.: +7 (7172) 786 101
fax: +7 (7172) 786 000
e-mail: Astana@kmg.kz

« 29 , желтоқсан 2018 жыл
№ 136-08/7326

**«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ
еншілес және тәуелді ұйымдарының
бірінші басшыларына
(тізім бойынша)**

«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің 2018 жылғы 29 қарашадағы шешімімен (№17/2016 хаттама) бекітілген жаңа редакциядағы «ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Іскерлік этика кодексін жұмыс барысында басшылыққа алу үшін жіберіп отырмыз.

ҚМГ Басқармасының 2018 жылғы 15 қарашадағы (№47 хаттама) шешіміне сәйкес Кодекс ҚМГ Басқармасының 2014 жылғы 3 наурыздағы шешімімен (№20 хаттама) бекітілген Еншілес және тәуелді ұйымдар (әрі қарай - ЕТҰ) үшін үлгілік болып табылатын «ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Ішкі құжаттары тізбесіне енгізілді, сонымен бірге осы шешімнің 3-тармағы 2-тармақшасының 1, 2 және 3-абзацтарына сәйкес сіздердің ұйымдарыңыздың ерекшеліктері мен айрықшалығын ескере отырып, іскерлік этика жөніндегі ішкі құжаттарды белгіленген тәртіппен әзірлеуді немесе оларды Кодекске сәйкес сәйкестікке келтіруді қамтамасыз етуді сұраймыз.

Кодекстің 2.3-тармағына с әйкес: «Ко декс ережелерінің негізінде, оны өзгертпестен, бірақ осы ережелерге толықтыру енгізу мүмкіндігімен ҚМГ ЕТҰ осыған ұқсас өз Кодекстерін әзірлеп, бекіте алады. ҚМГ осы Кодекстің ережелерін ҚМГ ЕТҰ-ның белгіленген тәртіппен қабылдауына не болмаса осы Кодекстің ережелеріне қайшы келмейтін осыған ұқсас саясаттарды басшылыққа алуына кеңес береді».

Қажет болған жағдайда жоғарыда көрсетілген ҚМГ Басқармасының шешімін орындау мерзімі мен ол бойынша сұрақтарды алдын-ала талқылауды және/немесе жұмыс барысында хабарлауды сұраймыз.

Қосымшада:

1. ҚМГ Басқармасы отырысының хаттамасынан үзінді-көшірме;
2. «ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ іскерлік этика кодексі, 30 парақта.

Омбудсмен

А. Терісбаев

Орын. Иманқұлова Ш.
тел. 786101, e-почта: S.Imankulova@kmg.kz

**Көшірме
дұрыс**

2019/01/14-026
20196314 прил. 32
Служба контроля



«ҚазМұнайГаз» ұлттық компаниясы» АҚ
Қазақстан Республикасы, 010000, Астана қ.,
Қабанбай батыр даңғылы, 19
тел.: +7 (7172) 786 101
факс: +7 (7172) 786 000
e-mail: Astana@kmg.kz

АО «Национальная компания «КазМұнайГаз»
Республика Казахстан, 010000, г. Астана,
пр. Кабанбай батыра, 19
тел.: +7 (7172) 786 101
факс: +7 (7172) 786 000
e-mail: Astana@kmg.kz

JSC «National Company «KazMunayGas»
19, Kabanbay batyr Ave., Astana, 010000
Republic of Kazakhstan
tel.: +7 (7172) 786 101
fax: +7 (7172) 786 000
e-mail: Astana@kmg.kz

« 29 , декабря 2018 жыл
№ 136-08/7326

**Первым руководителям
дочерних и зависимых организаций
АО НК «КазМұнайГаз»
(по списку)**

Направляем для руководства в работе Кодекс деловой этики АО НК «КазМұнайГаз» (далее – КМГ и Кодекс соответственно) в новой редакции, утвержденного решением Совета директоров АО НК «КазМұнайГаз» от 29 ноября 2018 года (протокол №18-2018).

Согласно подпункта 1 пункта 3 Решения Правления АО НК «КазМұнайГаз» от 15 ноября 2018 года (протокол №47) Кодекс внесен в Перечень внутренних документов АО НК «КазМұнайГаз», являющихся типовым документом для дочерних и зависимых организаций (далее – ДЗО), утвержденного решением Правления КМГ от 3 марта 2014 года (протокол №20), а также в соответствии с 1, 2 и 3 абзацами подпункта 2 пункта 3 данного решения, просим Вас в установленном порядке с учетом специфики и особенностей ваших организаций обеспечить разработку и/или приведение внутренних документов по деловой этике, в соответствии с Кодексом.

В соответствии с пунктом 2.3. Кодекса: «На основе положений Кодекса, не изменяя, но имея возможность дополнить эти положения, ДЗО КМГ могут разрабатывать и утверждать аналогичные собственные Кодексы. КМГ рекомендует ДЗО принять в установленном порядке положения настоящего Кодекса, либо руководствоваться аналогичными политиками, не противоречащими положениям Кодекса».

В случае необходимости, просим Вас предварительно обсудить и/или известить в рабочем порядке вопросы и сроки выполнения вышеуказанного Решения Правления КМГ.

Приложение:

- 1. Выписка из протокола заседания Правления КМГ на 2 листах;*
- 2. Кодекс деловой этики АО НК «КазМұнайГаз» на 30 листах.*

Омбудсмен

А. Тегісбаев

Исп. Иманкулова Ш.
Тел. 786101, e-почта: S.Imankulova@kmg.kz

**Көшірме
дұрыс**

«ПАВЛОДАР МҮНАЙХИМИЯ ЗАУАТЫ» ЖШС
ТОО «ПАВЛОДАРСКИЙ НЕФТЕХИМИЧЕСКИЙ ЗАВОД»
Кіріс/вх. № 2019/01/14-026
Қол-по листов 2 0196313 фил. 32
Оригинал *аш* Сілттеу с көнтрөлі



г. Астана

№ 47 пункт 16

от «15» ноября 2018 г.

Место проведения заседания Правления акционерного общества «Национальная компания «КазМунайГаз» (далее – КМГ): Республика Казахстан, г.Астана, пр. Кабанбай батыра,19.

Кворум для проведения заседания Правления КМГ имеется.

По шестнадцатому вопросу повестки дня:

16. О Кодексе деловой этики АО НК «КазМунайГаз» в новой редакции

Заслушав информацию омбудсмена Тегісбаева А.О. о Кодексе деловой этики АО НК «КазМунайГаз» в новой редакции, рассмотрев представленные материалы, Правление КМГ, обсудив и проголосовав,

РЕШИЛО:

1. Одобрить:
1) прилагаемый Кодекс деловой этики АО НК «КазМунайГаз»;
2) признание утратившим силу Кодекса деловой этики АО НК «КазМунайГаз», утвержденного решением Совета директоров КМГ от 13 декабря 2016 года (протокол №17/2016).

2. Председателю Правления Мынбаеву С.М. в установленном порядке внести на рассмотрение Совета директоров КМГ вопросы:

1) об утверждении Кодекса деловой этики АО НК «КазМунайГаз» (далее – Кодекс);

2) о признании утратившим силу Кодекса деловой этики АО НК «КазМунайГаз», утвержденного решением Совета директоров КМГ от 13 декабря 2016 года (протокол №17/2016).

3. При условии принятия положительного решения Советом директоров КМГ по вопросам, указанным в пункте 2 настоящего решения:

1) в разделе «Корпоративное управление» Перечня внутренних документов АО НК «КазМунайГаз», являющихся типовыми для дочерних и зависимых организаций, утвержденного решением Правления КМГ от 3 марта 2014 года (протокол №20) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Кодекс деловой этики АО НК «КазМунайГаз», утвержденный решением Совета директоров АО НК «КазМунайГаз» №18/2018 от «29» ноября 2018 года»;

2) заместителям председателя Правления Исказиеву К.О., Карабаеву Д.С., Тиесову Д.С., Шарипбаеву К.К., управляющим директорам Иманбаеву Б.А., Салову Д.Н., директору по корпоративной безопасности Елюбаеву К.И. в установленном порядке с учетом специфики и особенностей курируемых организаций:

- обеспечить разработку и/или приведение внутренних документов соответствующих курируемых организаций, указанных в приложении №2 к настоящему решению, в соответствии с Кодексом;

- инициировать разработку и/или приведение внутренних документов соответствующих курируемых организаций, указанных в приложении №3 к настоящему решению, в соответствии с Кодексом;


- поручить первым руководителям организаций, указанных в приложениях №2, 3 к настоящему решению, инициировать разработку и/или приведение в соответствии с внутренними документами в организациях, указанных в приложении №4 к настоящему решению, в соответствии с Кодексом.

4. Омбудсмену Тегисбаеву А.О. в установленном порядке подготовить необходимые материалы для рассмотрения на заседании Совета директоров КМГ вопросов, указанных в пункте 2 настоящего решения.

Секретарь Правления



К. Джумаканова



Утвержден
решением Совета директоров
АО НК «КазМунайГаз»
от 29 ноября 2018 года.
протокол №18/2018
приложение №1 к решению по вопросу
№23 повестки дня заседания

Одобен
решением Правления
АО НК «КазМунайГаз»
от «15» ноября 2018 года
протокол № 47 пункт 16

Кодекс деловой этики

АО НК «КазМунайГаз»

2018 год

Уважаемые коллеги,

Успешная деятельность АО НК «КазМунайГаз» сегодня и перспективы динамичного развития Компании по пути нефтегазовой компании мирового уровня в будущем зависят от того, насколько мы представляем собой команду единомышленников, объединенных общими целями, традициями и культурой ведения бизнеса и делового поведения.

В связи с этим настоящий Кодекс деловой этики представляет собой свод норм и правил индивидуального и коллективного поведения всех работников КМГ, независимо от профессии, занимаемой должности и места работы.

Кодекс призван сформировать вдохновляющую рабочую атмосферу, при которой каждый работник сможет чувствовать ответственность за результаты деятельности и репутацию КМГ и при этом рассчитывать на внимание Компании к своей личности при выполнении трудовых обязанностей.

Кодекс деловой этики – один из важнейших инструментов создания такой Компании, в которой каждый работник является профессионалом в своей области и частью единой Корпоративной культуры.

Корпоративная этика является ключевым элементом, объединяющим работников в единый социальный организм. Четкое понимание нравственных ориентиров деятельности необходимо для слаженной работы всех подразделений. Приверженность высоким этическим стандартам поможет сохранить и укрепить доверие в коллективе, и в отношениях с внешними партнерами, обществом и государством.

Соблюдение норм Кодекса является одним из шагов в укреплении репутации КМГ сегодня и обеспечении устойчивого развития и достижения стратегических целей Компании в будущем.

Каждый работник своим трудом и поведением определяет репутацию и престиж КМГ. Именно поэтому - безукоризненное следование Кодексу должно являться для работников КМГ - высшим приоритетом.

Кодекс является открытым документом и свободно распространяется среди Деловых партнеров КМГ и любых других Заинтересованных сторон.

Председатель Правления

Алик Айдарбаев

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	4
2. Сфера действия	4
3. Ценности и принципы деловой этики	5
4. Этические нормы	9
4.1. Соблюдение законодательства	9
4.2. Взвешенное принятие решений	10
4.3. Конфиденциальность информации	10
4.4. Коррупция и запрещенные платежи	11
4.5. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов	11
4.6. Соответствие требованиям конкуренции	12
4.7. Равные условия найма и труда	12
4.8. Защита собственности и внутренний контроль	13
4.9. Обмен подарками и представительские расходы	13
5. Устойчивое развитие	15
6. Деловые взаимоотношения	15
6.1. Взаимоотношения с Акционерами	16
6.2. Взаимоотношения с государственными органами	16
6.4. Общественность	17
7. Поведение работников	18
7.1. Соблюдение Кодекса	18
7.2. Поведенческие обязанности работников и руководителей	19
8. Институт Омбудсмана	22
9. Каналы связи по вопросам соблюдения Кодекса	24
10. Заключительные положения	25
11. Термины, определения и сокращения	26
Приложение №1	28
Приложение №2	29
Приложение №3	30

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Кодекс деловой этики АО НК «КазМунайГаз» закрепляет корпоративные ценности КМГ, определяет наиболее важные принципы и правила делового поведения и ведения взаимоотношений с заинтересованными сторонами, и представляет собой свод требований корпоративной этики, которыми руководствуются все работники КМГ.
- 1.2. Кодекс разработан в соответствии с положениями законодательства Республики Казахстан, Устава КМГ, Кодекса корпоративного управления КМГ, иных внутренних нормативных документов КМГ, а также признанных мировых норм и практик делового поведения и корпоративного управления.
- 1.3. В случае, если отдельные положения Кодекса войдут в противоречие с законодательством Республики Казахстан, применяются положения законодательства Республики Казахстан. В случае, если отдельные положения Кодекса войдут в противоречие с традициями, обычаями или чьими-либо персональными представлениями о соответствующих правилах поведения, применяются положения Кодекса.
- 1.4. Кодекс принимает, содействует соблюдению, и не противоречит положениям Кодекса поведения АО «Самрук-Қазына», являющегося акционером КМГ. КМГ принимает положения Кодекса поведения АО «Самрук - Қазына» соразмерно своим комплаенс - рискам.

2. Сфера действия

- 2.1. Положения Кодекса распространяются на всех работников КМГ в одинаковой степени, вне зависимости от занимаемой должности. Каждый работник КМГ обязуется ознакомиться, принять, и письменно подтвердить обязательство следовать положениям и требованиям Кодекса.
- 2.2. КМГ и ее работники принимают, и непрерывно и неукоснительно следуют положениям Кодекса, при принятии решений на всех должностных уровнях, во взаимоотношениях со всеми заинтересованными сторонами КМГ и общественностью в целом, как при принятии стратегических решений, так и при выполнении ежедневной работы.
- 2.3. На основе положений настоящего Кодекса, не изменяя, но имея возможность дополнить эти положения, ДЗО КМГ могут разрабатывать и утверждать аналогичные собственные Кодексы. КМГ рекомендует ДЗО КМГ принять в установленном порядке положения настоящего Кодекса, либо руководствоваться аналогичными политиками, не противоречащими положениям настоящего Кодекса.
- 2.4. Кодекс, в части, не противоречащей существу имеющихся обязательств, имеет рекомендательный характер для заинтересованных сторон КМГ, внешних партнеров и юридических лиц, физических лиц, работающих по гражданско-правовым договорам, заключенным с КМГ, а также для поставщиков, подрядчиков и консультантов, являющихся агентами, исполняющими поручения, либо представляющими интересы КМГ перед третьими лицами, если их действия осуществляются от имени КМГ.

3. Ценности и принципы деловой этики

3.1. основополагающими корпоративными ценностями КМГ являются:

3.1.1. «SAQTYQ» / Безопасность

- 1) жизнь и здоровье наших работников – безусловный приоритет для КМГ;
- 2) мы бескомпромиссны в вопросах безопасности и охраны труда;
- 3) мы бережно относимся к окружающей среде и обращаемся с имуществом КМГ как со своим собственным;
- 4) мы соблюдаем нормы этики, правила и стараемся поступать правильно;
- 5) мы храним конфиденциальность информации.

3.1.2. «BIRLIK» / Единство

- 1) стремление к общему успеху КМГ объединяет нас в единую команду;
- 2) люди и взаимодействие для нас важнее процессов и инструментов;
- 3) мы полагаем, что каждый человек может и хочет внести в общее дело максимальный вклад, на который способен;
- 4) мы качественно решаем задачи в команде вне зависимости от занимаемых должностей и выполняемых функций. Общий результат превышает индивидуального;
- 5) мы используем сильные стороны каждого и дополняем друг друга.

3.1.3. «SABYR» / Взвешенность

- 1) мы относимся друг к другу с честностью и пониманием;
- 2) мы уважаем своих коллег, подрядчиков и партнеров и относимся к ним так, как бы хотели мы, чтобы другие люди относились к нам самим;
- 3) мы готовы к трудностям и преодолеваем препятствия;
- 4) принимая решения, мы всесторонне рассматриваем вопросы, учитываем все плюсы и минусы, слышим и учитываем все точки зрения;
- 5) мы уважаем результаты и наработки прошлого, обеспечиваем преемственность.

3.1.4. «SAPA» / Качество

- 1) мы всегда стараемся достигать самых высоких результатов;
- 2) мы всегда качественно и своевременно выполняем обещания;
- 3) мы работаем во благо наших внутренних и внешних клиентов;
- 4) мы упрощаем, стандартизируем и упорядочиваем нашу работу;
- 5) мы постоянно ищем новые возможности сделать что-то лучше. Мы хотим быть первыми и лучшими.

3.2. Деятельность КМГ основана на следующих принципах:

3.2.1. Открытость

3.2.1.1. КМГ стремится к максимальной открытости и надежности информации о КМГ, ее достижениях и результатах деятельности, с учетом обеспечения защиты информации, составляющей коммерческую и иную охраняемую законодательством Республики Казахстан.

3.2.1.2. работники стремятся быть открыты к встречам, обсуждениям и диалогу; стремятся к построению долгосрочного сотрудничества с коллегами и другими заинтересованными сторонами, основанного на учете взаимных интересов, соблюдении прав и баланса между интересами КМГ и ее заинтересованных сторон.

3.2.2. Ответственность

3.2.2.1. КМГ осознает свою ответственность за воздействие на экономику, окружающую среду и общество перед Акционерами, общественностью и инвесторами за рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие в долгосрочном периоде.

3.2.2.2. работники КМГ должны продуманно и разумно принимать решения и совершать действия на каждом уровне.

3.2.3. Прозрачность

3.2.3.1. Решения и действия КМГ должны быть в установленном порядке ясными и прозрачными для заинтересованных сторон. КМГ честно, своевременно информирует Акционеров и заинтересованные стороны о состоянии дел в установленном порядке.

3.2.3.2. КМГ стремится повышать прозрачность и доступность информации на основе улучшения качества отчетности и учета в соответствии с законодательством Республики Казахстан. Раскрытие предусмотренной законодательством Республики Казахстан и внутренними документами информации со стороны работников должно быть с учетом норм по защите конфиденциальной информации.

3.2.4. Этичное поведение

3.2.4.1. КМГ стремится быть достойным доверия Акционеров, заинтересованных сторон и широкой общественности в целом. Доверие возникает вследствие последовательной приверженности к высоким этическим нормам.

3.2.4.2. В основе решений и действий работников КМГ должны быть высокие моральные ценности, такие как уважение, честность, открытость, командный дух и доверие, добросовестность и справедливость. работники КМГ осуществляют свою деятельность на основе уважительности, толерантности, доброжелательности и порядочности.

3.2.4.3. Работники подают исключительный пример проявления уважения к государственному и другим языкам, традициям и обычаям регионов присутствия, придерживаются высоких моральных и этических норм культуры поведения, не допускают антиобщественное и неэтичное поведение, способное навредить репутации КМГ в настоящем и в будущем времени.

3.2.5. Уважение

3.2.5.1. КМГ уважает права и интересы всех Заинтересованных сторон, которые следуют из законодательства, заключенных договоров, или опосредованно в рамках деловых взаимоотношений.

3.2.5.2. КМГ соблюдает права человека, признает их важность и всеобщность, всецело поддерживает фундаментальные принципы, установленные во Всеобщей декларации прав человека, Конвенции о защите прав человека и основных свобод, Декларациях и Конвенциях Международной организации труда и иных признанных международных документов в области прав человека, а также вытекающие из Конституции и законодательства Республики Казахстан.

3.2.5.3. Работники имеют право на честное и справедливое отношение независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии и политических убеждений.

3.2.6. Законность

3.2.6.1. Решения, действия и поведение КМГ и его работников строго, всецело и неукоснительно должны соответствовать законодательству Республики Казахстан, другому применимому международному законодательству, Уставу КМГ, Стратегии КМГ и решениям Акционеров.

3.2.7. Профессионализм

3.2.7.1. Работники – главная ценность и основной ресурс КМГ. От уровня профессионализма работников напрямую зависят результаты деятельности и стоимость, создаваемая для Акционеров и Заинтересованных сторон.

3.2.7.2. КМГ стремится к повышению уровня квалификации работников, обеспечивая необходимые условия труда, предоставляя возможность для профессионального и индивидуального развития.

3.2.7.3. Работники должны соответствовать всем необходимым квалификационным требованиям, своим должностным инструкциям должны стараться повышать уровень своей компетенции, обладать способностью принимать взвешенные и ответственные решения, а также быть нацелены на рост и развитие своих профессиональных, личностных качеств и уровня этической культуры.

3.2.8. Справедливость

3.2.8.1. КМГ поддерживает принципы меритократии, справедливости и объективности; создает каждому работнику оптимальные условия для новых достижений и справедливо оценивает вклад каждого в деятельность КМГ; способствует формированию культуры понимания, заинтересованности и поддержки работниками на всех уровнях.

3.2.8.2. В КМГ не допускается предоставление каких-либо привилегий и льгот отдельным работникам иначе как на основе законодательства Республики Казахстан и/или внутренних документов, при обязательном обеспечении всем равных возможностей.

3.2.9. Нетерпимость к коррупции

3.2.9.1. КМГ не приемлет коррупцию в любых ее проявлениях. Во взаимодействии со всеми Заинтересованными сторонами КМГ стремится развивать конструктивный диалог, с целью повышать их информированность о действиях КМГ, предпринимаемых в рамках противодействия коррупции.

3.2.9.2. В целях поддержания высокой репутации КМГ работники в повседневной работе должны прилагать разумные усилия для снижения риска деловых отношений с контрагентами, которые были или могут быть вовлечены в коррупционную деятельность. работники, вовлеченные в коррупционные дела, подлежат привлечению к ответственности в порядке, предусмотренном применимым законодательством.

3.2.9.3. Системы внутреннего контроля КМГ должны включать меры, направленные на недопущение, предотвращение и выявление коррупционных правонарушений.

3.2.10. Недопустимость конфликта интересов

3.2.10.1. В отношениях с Заинтересованными сторонами КМГ, рассчитывая на установление и сохранение фидуциарных отношений, при которых стороны обязаны действовать по отношению друг к другу максимально честно, добросовестно, справедливо и лояльно предпринимать меры по предупреждению, выявлению и исключению конфликта интересов.

3.2.10.2. КМГ стремится исключить любую возможность возникновения конфликта интересов между КМГ и работниками. Личные интересы работников не должны оказывать влияния на беспристрастное выполнение ими своих должностных, функциональных обязанностей.

3.2.10.3. Работники во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами обязаны воздерживаться от действий, рискованных с точки зрения возникновения конфликта интересов.

3.2.10.4. Работники должны избегать финансовых и иных деловых связей, а также участия в совместной работе с организациями, деятельность которых может стать причиной возникновения конфликта интересов и мешать эффективной деятельности КМГ.

3.2.10.5. Работникам следует незамедлительно ставить в известность непосредственного руководителя о возникновении конфликта интересов, угрозы финансовым или иным интересам КМГ, возникновении сторонних личных деловых интересов, вследствие которых возникает угроза конфликта интересов.

3.2.10.6. В случае возникновения корпоративных конфликтов участники искиывают пути их решения путем переговоров в целях обеспечения эффективной защиты интересов КМГ и Заинтересованных сторон.

3.2.11. Экологическая ответственность

3.2.11.1. В своей деятельности КМГ стремится соблюдать требования законодательства Республики Казахстан в области охраны окружающей среды, природных ресурсов и здоровья людей, а также минимизировать отрицательное воздействие своей деятельности на окружающую среду и общество путем бережного отношения к ресурсам.

3.2.11.2. КМГ осознает свою ответственность перед обществом и будущими поколениями за рациональное использование природных ресурсов и сохранение благоприятной окружающей среды, обеспечивая энергосбережение, уменьшая негативное воздействие на природную среду, внедряя инновационные технологии, направленные на бережное и ответственное использование ресурсов и времени, повышение производительности труда.

3.2.11.3. Каждый работник несет ответственность за рациональное использование природных ресурсов и защиту окружающей среды на своих рабочих местах, в процессах планирования, принятия решений и бережного отношения к ресурсам.

3.2.12. Безопасность

3.2.12.1. КМГ рассматривает человеческую жизнь как высшую ценность и стремится уделять особое внимание поддержке здорового образа жизни и охране здоровья работников. КМГ стремится обеспечить безопасность труда, сохранение жизни и здоровья своих работников в соответствии мировыми стандартами.

3.2.12.2. Каждый сотрудник несет ответственность за свою собственную безопасность и за безопасность окружающих его людей и должен личным примером демонстрировать исключительную приверженность вопросам безопасности, охраны труда и здоровья, соблюдения промышленной и пожарной безопасности.

4. Этические нормы

4.1. Соблюдение законодательства

4.1.1. КМГ строго и неукоснительно придерживается законодательства Республики Казахстан, законодательств зарубежных стран, где это

применимо, и требований на международных рынках капитала, в случае осуществления операций за пределами Республики Казахстан.

4.2. Взвешенное принятие решений

4.2.1. Критерии производственных, инвестиционных и других решений, принимаемых в КМГ, не являются исключительно экономическими по своей сути, они также принимают во внимание социальные, экологические показатели и принципы устойчивого развития.

4.3. Конфиденциальность информации

4.3.1. Конфиденциальной информацией КМГ и признается информация, отнесенная к таковой в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами КМГ.

4.3.2. КМГ уважает и охраняет конфиденциальность личных данных работников КМГ и поддерживает политику информационной безопасности. КМГ обязуется защищать информацию, составляющую государственную тайну.

4.3.3. Работники проявляют особую степень ответственности при работе с данными, составляющими конфиденциальную информацию, в том числе с персональными данными в соответствии с законодательством Республики Казахстан, внутренними документами КМГ и предпринимают все необходимые меры для защиты такой информации.

4.3.4. Работники обязаны хранить в тайне любую конфиденциальную информацию, не разглашать ее содержание, как на протяжении всего срока работы в КМГ, так и после увольнения. Если законодательством Республики Казахстан прямо не предусмотрено иное.

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

4.3.6. Работники должны соблюдать правила и процедуры, предусмотренные внутренними документами КМГ и связанные с режимом безопасности и работы с конфиденциальной информацией.

4.3.7. При получении сведений о нарушении правил соблюдения конфиденциальности информации или нарушении безопасности систем или устройств работнику необходимо незамедлительно сообщить о данном факте в порядке, установленном внутренним документом КМГ.

4.3.8. Работники, имеющие доступ к конфиденциальной и/или к инсайдерской информации КМГ, персональным данным работников или заинтересованных лиц КМГ, должны использовать такую информацию в связи с исполнением должностных обязанностей.

4.4. Коррупция и запрещенные платежи

4.4.1. Под коррупцией понимается незаконное использование лицами, занимающими ответственную государственную должность, лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, должностными лицами своих должностных (служебных) полномочий и связанных с ними возможностей в целях получения или извлечения лично или через посредников имущественных (неимущественных) благ и преимуществ для себя либо третьих лиц, а равно подкуп данных лиц путем предоставления благ и преимуществ.

4.4.2. В КМГ запрещены любые действия должностных лиц, в целях получения или извлечения лично или через посредников имущественных (неимущественных) благ и преимуществ для себя либо третьих лиц, а равно подкуп данных лиц путем предоставления благ и преимуществ.

4.4.3. Непосредственная обязанность по противодействию коррупции возлагается на каждого работника КМГ.

4.4.4. Работники обязаны сообщать о ставших им известными случаях коррупционных правонарушений в соответствии с порядком, установленным внутренними документами КМГ. При этом ни с одним работником КМГ не может быть расторгнут трудовой договор, ни один работник не может быть понижен в должности, лишён премии и иных форм поощрения, если он сообщил о предполагаемом факте противоправных действий, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве.

4.5. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

4.5.1. Конфликт интересов – это ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное и беспристрастное выполнение им должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами КМГ, способное причинить вред законным интересам КМГ.

4.5.2. Наличие конфликта интересов или потенциальное наличие такого конфликта представляет собой угрозу для репутации КМГ.

4.5.3. В своей деятельности КМГ стремится не допускать конфликта между личными интересами должностных лиц и работников и их профессиональными обязанностями. Все работники несут ответственность за принятие прозрачных, своевременных и адекватных решений, свободных от конфликта интересов. работники должны избегать ситуаций, при которых у них возникает или может возникнуть конфликт интересов.

4.5.4. Никакая деятельность работников не должна нарушать обязательства перед КМГ или вредить репутации КМГ. Запрещается злоупотребление ресурсами КМГ, включая ее нематериальные ресурсы. Даже при отсутствии недоброжелательных намерений видимость конфликта может иметь

негативные последствия. работникам необходимо учитывать характер своих действий и избегать ситуаций, которые могут быть восприняты как конфликт интересов.

4.5.5. КМГ обеспечивает скорейшее урегулирование выявленных корпоративных конфликтов и конфликтов интересов, а также четкую координацию действий ответственных структурных подразделений КМГ, а именно обеспечивает выявление конфликтов на ранних стадиях развития, и в максимально короткие сроки определяет свою позицию по существу конфликта, принимает соответствующее решение, и доводит его до сведения Сторон конфликта. В целях соблюдения принципов корпоративного управления и порядка по рассмотрению и урегулированию корпоративных конфликтов и личных конфликтов интересов должны быть четко разграничены компетенции структурных подразделений КМГ.

4.6. Соответствие требованиям конкуренции

4.6.1. КМГ не заключает соглашения или договоренности, которые препятствуют конкуренции, и соблюдает законодательство Республики Казахстан.

4.6.2. Работники должны воздерживаться от предложений о вступлении в соглашения, носящих явный или неявный, формальный или неформальный, письменный или устный характер, которые направлены на ограничение конкуренции.

4.6.3. Работники должны соблюдать требования законодательства Республики Казахстан и тех стран, под юрисдикцией которых осуществляется внешняя деятельность КМГ, касающиеся конкуренции, а также указания антимонопольных органов.

4.7. Равные условия найма и труда

4.7.1. КМГ соблюдает трудовое законодательство Республики Казахстан и создает комфортные условия работы для своих работников. работники обязаны придерживаться норм трудового законодательства Республики Казахстан и правил трудового распорядка КМГ.

4.7.2. КМГ обеспечивает наличие единых правил при приеме на работу, оценке достижений и продвижении работников и должностных лиц, основанных на четких и прозрачных критериях. работники, участвующие в принятии решений о приеме на работу, оценке достижений и продвижении работников обязаны придерживаться этих правил.

4.7.3. В КМГ не допускается любая дискриминация по половой, расовой, национальной или религиозной принадлежности, предоставление каких-либо привилегий и льгот отдельным работникам.

4.7.4. КМГ признает право работников объединяться и заключать коллективные договоры с целью защиты или сохранения прав работников, а также с целью предоставления им дополнительных социальных благ.

4.8. Защита собственности и внутренний контроль

4.8.1. Все работники должны обеспечивать сохранность вверенного им имущества КМГ и обеспечивать его эффективное целевое использование. Любое имущество КМГ должно быть использовано только в законных целях, связанных с осуществлением деятельности КМГ.

4.8.2. Работники обязаны бережно относиться к имуществу и активам КМГ и обеспечивать их эффективное использование в законных деловых целях, предотвращая кражи, порчу, растрату, небрежное отношение. К имуществу и активам КМГ относятся: материальные активы, денежные средства, права на объекты интеллектуальной собственности, «ноу-хау», данные о бизнес-процессах, сетевые ресурсы, а также письменная корреспонденция и сведения и информация, передаваемые и принимаемые по электронной почте и другим системам связи или хранящиеся в них.

4.8.3. Работникам запрещено пользоваться, либо передавать третьим лицам деловые возможности, которые могут возникнуть посредством использования корпоративной собственности, информации или служебного положения в КМГ.

4.8.4. Работникам запрещено использовать корпоративную собственность, информацию или служебное положение с целью получения личной выгоды. Интеллектуальная собственность является одним из самых ценных активов КМГ. Все работники должны защищать патенты, товарные знаки, авторские права, коммерческую тайну и другую информацию, являющуюся собственностью КМГ.

4.8.5. В то же время необходимо уважать законные права других лиц на интеллектуальную собственность. Незаконное использование чужой интеллектуальной собственности может подвергнуть КМГ и даже ее отдельных работников судебному преследованию и обязательствам выплаты компенсаций, включая значительные штрафы и уголовное наказание.

4.8.6. Работники обязаны строго придерживаться установленных процедур внутреннего контроля и сообщать о любых нарушениях процедур внутреннего контроля или случаях мошенничества в порядке, установленном внутренними документами.

4.8.7. Работники обязаны своевременно и объективно предоставлять отчеты о финансовых операциях и сделках, соблюдать правила по документообороту и хранить в установленном порядке всю необходимую документацию.

4.9. Обмен подарками и представительские расходы

4.9.1. КМГ развивает партнерские отношения с клиентами и контрагентами и допускает обмен корпоративными подарками, соответствующими деловой практике. Каждый работник должен осознавать, что обмен деловыми подарками и приглашениями на представительские мероприятия является социально признанным компонентом деловых отношений, однако

необходимо помнить, что такие случаи ни при каких обстоятельствах не должны наносить ущерб деловой репутации КМГ, и не должны являться «платой» за действия или бездействия в определенных прямых или косвенных экономических целях. Подарки должны иметь непосредственную связь с законной целью дарения и не создавать впечатления осуществления неправомерных действий.

4.9.2. КМГ определяет основные задачи регулирования, правила и ограничения в области получения/предоставления подарков и услуг в процессе делового общения в связи с выполнением служебных обязанностей работниками КМГ, а также поводов их принятия/дарения. Любые неразрешенные подарки должны отклоняться/возвращаться дарителю в момент их вручения.

4.9.3. Подарком признается любая ценность в материальной или нематериальной форме, за которую отсутствует обязанность платить обычную цену, в т.ч. деньги, ценные бумаги и иное имущество, выгоды и услуги имущественного характера (работы, услуги, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов, скидки, предоставление в пользование имущества, в том числе жилья, благотворительные вклады и пр.), полученная в связи с работой в КМГ.

4.9.4. Не допускается дарение и принятие подарков, стоимость которых превышает два месячных расчетных показателя (2 МРП). Размер МРП устанавливается уполномоченными государственными органами в соответствии с законодательством Республики Казахстан, за актуальный год.

4.9.5. При этом, допускается коллективное дарение подарков работнику, если размер подарка либо денежного вклада от одного лица (т.е. работника) не превышает выше установленного размера.

4.9.6. Ни при каких обстоятельствах предоставление/получение подарков не должно являться скрытым вознаграждением, способным оказать негативное влияние на репутацию работника и/или КМГ в целом.

4.9.7. Не допускаются подарки членам семьи, родственникам или иным близким лицам работника КМГ, переданные в связи с совершением таким работником каких-либо действий (бездействия), связанных с его функциональными и должностными обязанностями в КМГ, повышением в должности, либо назначением на должность.

4.9.8. За правонарушения, создающие условия для коррупции, а также коррупционные правонарушения, связанные с противоправным получением благ и преимуществ каждый работник несет ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4.9.9. Представительские расходы, в том числе на деловое гостеприимство, которые работники от имени КМГ могут предоставлять другим лицам и организациям, либо которые работники, в связи с их работой в КМГ, могут получать от других лиц организаций, должны соответствовать совокупности всех указанных ниже критериев:

1) быть прямо связаны с законными целями деятельности КМГ;

- 2) быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- 3) не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, лицензии, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- 4) не создавать репутационного риска для КМГ, ее работников и иных Заинтересованных сторон в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;
- 5) не противоречить принципам и требованиям Кодекса, другим внутренним документам КМГ и нормам применимого законодательства.

5. Устойчивое развитие

5.1. КМГ осознает важность своего влияния на экономику, экологию и общество и, стремясь к росту долгосрочной стоимости, обеспечивает свое устойчивое развитие в долгосрочном периоде, соблюдая баланс интересов Заинтересованных сторон.

5.2. КМГ поддерживает принципы Глобального договора Организации Объединенных Наций в области прав человека, трудовых отношений, охраны окружающей среды и противодействия коррупции, указанных в приложении №1 к настоящему Кодексу.

5.3. Каждый работник должен осознавать свое влияние и соразмерную ответственность за устойчивое развитие КМГ и общества в долгосрочной перспективе, и прилагать усилия к постоянному совершенствованию своих знаний в области устойчивого развития.

6. Деловые взаимоотношения

1) Взаимодействие с Заинтересованными сторонами – неотъемлемая составляющая деятельности КМГ. Выстраивание конструктивных отношений как с внешними, так и с внутренними Заинтересованными сторонами оказывает значительное влияние на деловую репутацию и эффективность КМГ, а также способствует предотвращению комплаенс – рисков.

2) Партнерство, предусматривающее долгосрочные, плодотворные, доверительные и взаимовыгодные отношения с Акционерами и инвесторами, органами власти, общественностью, Деловыми партнерами – один из важнейших ресурсов дальнейшего развития, обеспечивающих достижение стратегических целей КМГ.

3) Акционеры и инвесторы, органы власти, общество и общественные организации, Деловые партнеры, клиенты и конкуренты являются Заинтересованными сторонами, внешними по отношению к КМГ.

6.1. Взаимоотношения с Акционерами

6.1.1. Соблюдение и защита прав Акционеров КМГ являются одними из основных приоритетов. Система взаимоотношений с Акционерами основана на принципах прозрачности, подотчетности и ответственности в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Уставом КМГ и внутренними документами, а также положениями Кодекса корпоративного управления КМГ.

6.1.2. Порядок обмена информацией между КМГ и Акционером регулируется законодательством Республики Казахстан, Уставом КМГ и внутренними нормативными документами.

6.2. Взаимоотношения с государственными органами

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

6.2.2. КМГ взаимодействует с государственными органами Республики Казахстан на принципах доброжелательного сотрудничества и взаимного уважения.

6.2.3. КМГ и её работники строго соблюдают законодательство Республики Казахстан и законодательство тех стран, под юрисдикцией которых находится внешняя деятельность КМГ.

6.2.4. КМГ не приемлет каких-либо допущений недобросовестной конкуренции, несоблюдения антикоррупционного и антимонопольного законодательств Республики Казахстан, а также иных противоправных действий.

6.3. Взаимоотношения с Деловыми партнерами

6.3.1. КМГ заинтересована в построении стабильных, долгосрочных, прозрачных и взаимовыгодных отношений с инвесторами, Деловыми партнерами и поставщиками.

6.3.2. КМГ взаимодействует с инвесторами, Деловыми партнерами и поставщиками на основе законности, эффективности, справедливости, взаимной выгоды, информационной прозрачности, ответственности за принятые на себя обязательства, строгого соблюдения условий договоров.

6.3.3. Выбор партнеров и поставщиков товаров, работ, услуг осуществляется КМГ на прозрачной основе в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и принятыми в КМГ правилами, и основывается на предпочтении лучшей цены, качества и условий, а также деловой репутации контрагента.

6.3.4. Взаимоотношения КМГ с организациями, включая потенциальных и действующих поставщиков, основаны на принципах законности, честности, беспристрастности, неподкупности и нетерпимости к любым проявлениям коррупции при оценке и выборе потенциальных поставщиков, эффективности и справедливой конкуренции.

6.3.5. КМГ предоставляет поставщикам равные конкурентные возможности. Работники должны воздерживаться от любых действий, которые могут привести к получению какими-либо поставщиками неправомерных преимуществ.

6.3.6. КМГ обеспечивает независимую работу тендерной комиссии и невмешательство в ее деятельность. Работники, являющиеся членами тендерной комиссии, должны в обязательном порядке информировать тендерную комиссию в случае выявления конфликта интересов при проведении процедур выбора поставщика.

6.3.7. КМГ ожидает от поставщиков соблюдения требований законодательства, справедливого отношения с работниками, неиспользования детского труда, обеспечения безопасных условий труда, защиты окружающей среды.

6.3.8. КМГ не допускает в своей деятельности предоставления Деловым партнерам необоснованных льгот и привилегий.

6.3.9. КМГ может предоставлять преимущества казахстанским поставщикам в соответствии с принятыми в КМГ правилами и в случае, если качество услуг и товаров отечественных поставщиков удовлетворяет ее потребностям.

6.3.10. Взаимоотношения КМГ с аффилированными организациями, поставщиками, Деловыми партнерами и другими Заинтересованными сторонами, отношения с КМГ, основаны на соблюдении законности, честности, эффективности и справедливой конкуренции.

6.3.11. КМГ ожидает от аффилированных организаций других Заинтересованных сторон, неукоснительного соблюдения требований законодательства Республики Казахстан, правил закупок, принятых и применяемых в КМГ, справедливого отношения к своим работникам, обеспечения безопасных условий труда, защиты окружающей среды, и соблюдения положений настоящего Кодекса.

6.4. Общественность

6.4.1. КМГ осознает свою социальную ответственность перед общественностью и придерживается принципов по внедрению устойчивого развития и корпоративной социальной ответственности. Участие в спонсорской и благотворительной деятельности определяется в соответствии с решениями Акционеров и уполномоченных органов КМГ.

6.4.2. КМГ стремится поддерживать программы, направленные на развитие социально значимых сфер экономики, если это не противоречит Уставу КМГ, ожиданиям и требованиям Акционеров КМГ и другим внутренним нормативным документам КМГ.

6.4.3. КМГ содействует росту уровня жизни населения прямо или косвенно за счет содействия росту деловой и инвестиционной активности, также внедряет принципы социальной ответственности бизнеса.

6.4.4. КМГ поддерживает развитие социальной инфраструктуры регионов в местах осуществления своей деятельности, сотрудничая с местными исполнительными органами, напрямую или опосредованно реализуя различные социальные проекты, направленные на улучшение качества жизни и здоровья местного населения.

6.4.5. КМГ стремится к установлению конструктивных отношений с организациями (общественными, неправительственными, некоммерческими и другими) в целях совершенствования общественных отношений, улучшения окружающей среды и обеспечения безопасности жизни, здоровья населения и целостности активов КМГ и ее Заинтересованных сторон.

6.5. Взаимоотношения со средствами массовой информации

6.5.1. КМГ предусматривает создание возможности получения свободного доступа к публичной информации о КМГ. На корпоративном интернет-ресурсе КМГ (<http://www.kmg.kz>) в общедоступном режиме размещена информация о КМГ, деятельности и основных значимых событиях КМГ, корпоративном управлении, деятельности ДЗО, а также о кадровой политике, контактных данных и прочее. .

6.5.2. Руководство КМГ и уполномоченные структурные подразделения в установленном порядке представляют сведения, касающиеся деятельности КМГ в СМИ.

6.5.3. Ответственные лица КМГ, предоставляющие сведения в установленном порядке СМИ, несут персональную ответственность за их достоверность и отсутствие в них сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну, а также сведений конфиденциального характера.

6.5.4. Каждый работник должен понимать и всегда помнить, что любая высказанная им как работником КМГ точка зрения или распространенная информация непосредственно соотносится с самим КМГ, его имиджем и влияет на его репутацию в деловом сообществе.

6.5.5. Рекомендации для всех работников по размещению информации в социальных сетях, корпоративных и личных блогах, комментариях к публикациям в СМИ раскрыты в Приложении №2 к Кодексу.

7. Поведение работников

7.1. Соблюдение Кодекса

Работники КМГ обязуются:

7.1.1. Внимательно изучить, понять, и добросовестно следовать принципам и положениям Кодекса и правилам поведения, установленным Кодексом, что подтверждается заполнением соответствующего Приложения к Кодексу.

7.1.2. При принятии решений в ходе своей стратегической и оперативной деятельности работники должны руководствоваться этическими ценностями, принципами и нормами, предусмотренными Кодексом.

7.1.3. Сообщать о фактах нарушения принципов и положений Кодекса, обращаться к Омбудсмену и/или в ответственное структурное подразделение по вопросам комплаенс для принятия соответствующих мер. При этом КМГ гарантирует, что права работников не будут ущемлены, а их анонимность не будет нарушена в случае такого обращения.

7.1.4. Вопросы корпоративной этики и/или случаи нарушения принципов корпоративной этики могут обсуждаться работниками также с непосредственным руководителем. Если по результатам обсуждения ответ/приемлемое решение не будет найдено, то по соответствующей проблеме следует обратиться к Омбудсмену КМГ и/или в ответственное структурное подразделение по вопросам комплаенс для получения рекомендаций и/или принятия соответствующих мер.

7.1.5. Любые сомнения в соблюдении правил поведения, предусмотренных настоящим Кодексом, должны быть рассмотрены в установленном внутренними документами порядке.

7.1.6. Работники, независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность за несоблюдение принципов и требований Кодекса, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающих эти принципы и требования с их ведома, либо попустительства.

7.1.7. Работники, совершившие или допустившие действия (бездействие), нарушающие требования Кодекса, при наличии оснований, подлежит привлечению в установленном порядке к ответственности;

7.2. Поведенческие обязанности работников и руководителей

7.2.1. Следующие требования относятся ко всем работникам, вне зависимости от занимаемой должности:

7.2.1.1. Работники должны своим отношением к работе и поведением способствовать созданию доброжелательной и уважительной обстановки в коллективе. Каждый работник вносит вклад в формирование культуры поведения в коллективе и во взаимодействиях с заинтересованными сторонами, поддерживая приверженность принципам корпоративной деловой этики.

7.2.1.2. Случаи нарушения норм Кодекса деловой этики со стороны членов исполнительного органа должны доводиться руководителем исполнительного органа до сведения Совета директоров КМГ.

7.2.1.3. Член исполнительного органа, допустивший нарушение норм Кодекса деловой этики, не может быть членом исполнительного органа иной организации, более пятидесяти процентов голосующих акции (доли участия в уставном капитале) которой принадлежит АО «Самрук-Қазына».

7.3. Обязанности работников:

7.3.1. уважать честь и достоинство любого человека и гражданина независимо от происхождения, социального, должностного и имущественного положения, пола, расы, национальности, языка, отношения к религии, убеждений, места жительства, места работы, наличия трудоустройства или любых иных обстоятельств;

7.3.2. уважительно относиться к государственной символике Республики Казахстан: Государственный Герб, Государственный Флаг, Государственный Гимн;

7.3.3. уважительно относиться к корпоративной символике КМГ, а также к символике Заинтересованных сторон КМГ;

7.3.4. соблюдать общепринятые морально-этические нормы, уважительно относиться к государственному и другим языкам, традициям и обычаям всех народов и представителей религиозных конфессий;

7.3.5. быть вежливыми и корректными;

7.3.6. быть нетерпимыми к безразличию и грубости;

7.3.7. всегда благодарить за содействие, даже если оно оказано не в полной мере;

7.3.8. быть внимательными к чужому мнению;

7.3.9. стараться обеспечивать единство слова и дела, и выполнять обещания;

7.3.10. уметь признавать свою неправоту и/или ошибки;

7.3.11. придерживаться аккуратного, делового и корпоративного стиля в одежде и внешнем виде; не допуская открытости, нескромности и излишней броскости.

7.4. Работникам запрещаются:

7.4.1. публичные высказывания, которые представляют работу КМГ, ее работников, Заинтересованных сторон КМГ, или персональную работу в КМГ в неверном, негативном или искаженном свете.

7.4.2. употребление наркотиков и неразрешенных психотропных веществ;

7.4.3. употребление алкоголя на рабочем месте, на территории КМГ или в месте проведения работ от имени КМГ, за исключением специальных мероприятий при условии соблюдения норм делового этикета, нахождение на рабочем месте в состоянии алкогольного опьянения;

7.4.4. курение вне специально отведенных мест;

7.4.5. агрессивные, унижающие или унижительные, враждебные, запугивающие действия, поступки и поведение, соучастие в таком поведении других, или попустительство при таком поведении других;

7.4.6. распространение оскорбительных материалов, в том числе рисунков.

7.4.7. если работник осуществляет политическую, религиозную, культурную или иную деятельность, не имеющую отношения к его должностным обязанностям, то в рамках такой деятельности он может действовать только как частное физическое лицо, но не как представитель КМГ (за исключением

образовательной деятельности, организованной ДЗО КМГ образовательного характера).

7.4.8. выступления от имени КМГ, если это не входит в его(ее) компетенцию, и он(она) не имеет на то соответствующих служебных полномочий.

7.4.9. действия, которые прямо или косвенно негативно отразятся на имидже и репутации КМГ. Любые высказывания от имени КМГ осуществляются работниками в строго регламентированном порядке и (или) определенными этим порядком лицами;

7.4.10. представлять КМГ в деловых отношениях с организациями, в деятельности которых работник имеет существенный личный интерес, отличный от интересов КМГ включая (но не ограничиваясь) случаи преобладающего участия в уставном капитале или органах управления таких организаций самого работника, его близких родственников или членов семьи.

7.5. Ответственность Руководящих работников:

7.5.1. Формировать культуру поведения, при которой работники понимают свои права и обязанности и свободно выражают озабоченность возможным несоблюдением правил, не опасаясь преследования;

7.5.2. Личным примером поощрять этическое поведение и соблюдение законодательства Республики Казахстан;

7.5.3. Учитывать приверженность работников правилам поведения при оценке и поощрении их работы; делать все возможное, чтобы работники понимали, что этическое поведение работника не менее важно, чем результаты деятельности КМГ;

7.5.4. Обеспечивать ознакомление с положениями Кодекса работников, понимание и соблюдение ими принципов Кодекса.

7.6. Прямые обязанности Руководящих работников:

7.6.1. точно определять задачи и объем функциональных обязанностей подчиненных, в соответствии с занимаемыми ими должностями и объективными соображениями нормирования труда, а также равномерно распределять их среди подчиненных работников;

7.6.2. не способствовать проявлениям бюрократизма при исполнении своих обязательств, а также всячески способствовать повышению эффективности работ, лично предпринимая посильные меры содействия рабочему процессу;

7.6.3. не допускать по отношению к подчиненным необоснованных обвинений, фактов грубости, унижения человеческого достоинства, бестактности и безразличия;

7.6.4. проявлять скромность, доброжелательность, ясность в высказываниях, уметь держать себя с достоинством и спокойствием в стрессовых и конфликтных ситуациях;

7.6.5. не подчеркивать и не использовать свое должностное положение в ущерб интересам подчиненных;

- 7.6.6. своим поведением служить примером справедливости, ответственности, профессионализма и честности;
- 7.6.7. не допускать преследования за критику, а также внимательно, вежливо и терпимо относиться к обращениям подчиненных,
- 7.6.8. использовать конструктивную критику для устранения недостатков и улучшения профессиональной деятельности подчиненных;
- 7.6.9. не понуждать подчиненных работников к совершению нарушений законодательства и требований, противоправных проступков или поступков, не совместимых с общепринятыми морально-этическими нормами поведения;
- 7.6.10. обеспечивать беспристрастное и справедливое отношение ко всем работникам КМГ без исключения, не допускать любых форм дискриминации работников, а также предоставления незаконных льгот и привилегий отдельным категориям людей;
- 7.6.11. создавать в коллективе среду открытого общения, в которой каждый работник чувствует себя комфортно, вынося на обсуждение тот или иной вопрос;
- 7.6.12. обеспечивать активное взаимодействие подчиненных и работников со структурными подразделениями КМГ по вопросам этики, оказывать поддержку работникам, которые добросовестно инициируют обсуждение этических вопросов;
- 7.6.13. незамедлительно принимать меры по устранению нарушений требований Кодекса, а также принимать необходимые меры воздействия;
- 7.6.14. учитывать соблюдение работниками требований Кодекса и вклад работников в формировании культуры поведения в КМГ при проведении их оценки.
- 7.6.15. соответствовать требованиям Должностной инструкции (профессионально по образованию и управленческому опыту), Кодекса, Законодательства РК и быть грамотным, требовательным, человечным при организации работ и решении споров и конфликтных ситуаций при возникновении. Нести полную ответственность за морально-психологический климат в коллективе.

8. Институт Омбудсмена

8.1. Институт Омбудсмена КМГ создан в рамках инициатив, мер и действий, предпринимаемых Акционерами, Советом директоров и Правлением КМГ в целях:

8.1.1. обеспечения соблюдения структурными подразделениями и всеми работниками КМГ положений Кодекса;

8.1.2. усиления мер по предотвращению и урегулированию корпоративных конфликтов и конфликтов интересов.

8.2. Назначение и досрочное прекращение полномочий Омбудсмена осуществляется Советом директоров КМГ.

8.3. Кандидат на должность Омбудсмена должен иметь безупречную деловую репутацию, высокий авторитет и обладать способностью принятия беспристрастных решений.

8.4. Основными функциями Омбудсмена являются консультация должностных лиц и работников по положениям Кодекса, инициация рассмотрения споров по нарушению положений Кодекса и участие в их урегулировании.

8.5. Ключевыми обязанностями Омбудсмена являются предоставление разъяснений и консультаций по положениям Кодекса, осуществление контроля над своевременной обработкой обращений, координация работ по проведению в установленном порядке расследований нарушений, анализ источника социальных недовольств, разработка мероприятий по их снижению.

8.6. Омбудсмен нейтрален, беспристрастен и независим, выступает за справедливое и равноправное ведение процессов при рассмотрении дел и не выступает на стороне ни одного из работников. Если иное не предусмотрено законодательством, Омбудсмен не участвует ни в каких формальных расследованиях, инициированных и проводимых уполномоченными органами государственной власти или судебных процессах.

8.7. Омбудсмен в своей деятельности:

8.7.1. стремится не допускать эскалацию (обострение, распространение) конфликтных ситуаций до уровня официальных расследований, тем самым помогая сохранять должную репутацию и имидж КМГ, снижать издержки на возможные судебные иски;

8.7.2. обеспечивает полную конфиденциальность информации, ставшей известной ему и анонимность работника, должностного лица, обратившегося по факту нарушений своих прав и положений Кодекса;

8.7.3. способствует соблюдению принципа равного отношения и предотвращению любого вида дискриминации;

8.7.4. в пределах своей компетенции консультирует обратившихся работников, участников трудовых споров, конфликтов и оказывает им содействие в выработке взаимовыгодного, конструктивного и реализуемого решения с учетом соблюдения норм законодательства Республики Казахстан и принципов Кодекса, оказывает содействие в решении проблемных социально-трудовых вопросов работников;

8.7.5. помогает сторонам конфликта разрешить его путём мирного урегулирования, выступая в роли консультанта, неуклонно соблюдая при этом принципы объективности, конфиденциальности, независимости и беспристрастности;

8.7.6. вносит на рассмотрение соответствующих органов и должностных лиц КМГ выявленные им проблемные вопросы, носящие системный характер и требующие принятия соответствующих решений (комплексных мер), выдвижение конструктивных предложений для их решения.

8.8. Права Омбудсмена:

8.8.1. в пределах своей компетенции инициировать проведение процедур по выявлению нарушений положений Кодекса, как на основании поступивших обращений, так и по собственной инициативе;

8.8.2. обращаться лично ко всем работникам КМГ по вопросам несоблюдения Кодекса;

8.8.3. предоставлять работникам КМГ разъяснения и толкование положений настоящего Кодекса.

8.9. Обязанности Омбудсмена:

8.9.1. участвовать при рассмотрении вопросов в отношении несоблюдения Кодекса;

8.9.2. вести учет обращений работников, должностных лиц, а также Деловых партнеров и заинтересованных лиц по вопросам несоблюдения положений Кодекса;

8.9.3. предоставлять разъяснения положений Кодекса работникам КМГ в случае их обращения;

8.9.4. соблюдать независимость и непредвзятость при участии рассмотрения споров по вопросам не соблюдения Кодекса;

8.9.5. обеспечить анонимность работника КМГ обратившегося по факту нарушения положений Кодекса.

8.10. Порядок рассмотрения обращений к Омбудсмену:

8.10.1. В случае выявления нарушения работниками КМГ утвержденных норм деловой этики, норм законодательства и внутренних документов КМГ, Омбудсменом формируются материалы для дальнейшего направления на рассмотрение и принятие решения в уполномоченные органы КМГ, а также в структурные подразделения КМГ, к компетенции которых относится разрешение указанных обращений вопросов.

8.10.2. Срок рассмотрения и принятия решения уполномоченными органами КМГ должен составлять не более одного месяца с даты поступления обращения.

8.10.3. Должностные лица и руководители компетентных структурных подразделений и Омбудсмен гарантируют конфиденциальность, беспристрастность и непредвзятость рассмотрения сведений о нарушении положений Кодекса, норм законодательства Республики Казахстан и внутренних документов. Права обратившегося лица не должны ущемляться ни во время рассмотрения обращения, ни после вынесения решения.

9. Каналы связи по вопросам соблюдения Кодекса

9.1. В целях соблюдения положений Кодекса в КМГ организован безопасный, конфиденциальный и доступный канал информирования Совета директоров о фактах нарушений законодательства Республики Казахстан, внутренних процедур, Кодекса работником должностным лицом;

9.2. КМГ ведет статистику и учет обращений работников (внутренних обращений), запросов и обращений третьих лиц (внешних обращений - клиентов, партнеров, и других заинтересованных лиц) по вопросам нарушений деловой этики и норм законодательства;

9.3. При появлении у кого-либо из работников КМГ сомнений в этичности или правомерности своих действий, а также действий, бездействия или предложений других работников, органов, контрагентов или иных заинтересованных лиц, которые взаимодействуют с КМГ, они могут сообщить об этом (в т.ч. анонимно) по следующим каналам связи (горячая линия):

Омбудсмен

Контакты: +7 (7172) 78 65 60,

e-mail:ombudsman@kmg.kz

Дни приема:

среда, четверг, пятница с 15.00 до 17.00

Адрес: 010000, город Астана,

проспект Кабанбай батыра 19

10. Заключительные положения

10.1. Все должностные лица КМГ должны подписать форму-подтверждения об ознакомлении с Кодексом согласно приложению №3 Кодексу и регулярно подтверждать свои знания по положениям Кодекса;

10.2. КМГ на регулярной основе проводит обучение для всех работников, направленное на понимание Кодекса.

10.3. Кодекс не является исчерпывающим сводом правил, и не может предусматривать рекомендации для всех возможных ситуаций, с которыми работники и Заинтересованные стороны могут столкнуться в ходе исполнения своих должностных обязанностей и во взаимоотношениях с КМГ.

10.4. При необходимости принятий решений в ситуации, прямо не предусмотренной Кодексом, каждому работнику и/или заинтересованному лицу следует задать себе следующие вопросы:

✓ *Законно ли то действие, которое вызывает мою обеспокоенность?*

✓ *Соответствует ли оно корпоративным ценностям и интересам КМГ?*

✓ *Подвергает ли оно КМГ каким-либо неприемлемым рискам?*

- ✓ *Повлияет ли это негативно на репутацию КМГ?*
- ✓ *Честно и справедливо ли это?*
- ✓ *Имею ли я такие полномочия?*
- ✓ *Будут ли мои действия хорошим примером для других работников КМГ?*

10.5. Если ответ на любой из этих вопросов – отрицательный, или возникают вопросы в связи с применением Кодекса, то следует обсудить ситуацию с непосредственным руководителем, Омбудсменом КМГ, либо представителями ответственного структурного подразделения по вопросам комплаенс. КМГ гарантирует, что ни один работник не будет подвергнут преследованию, если он сообщил о фактах несоблюдения Кодекса и/или иных нарушениях.

11. Термины, определения и сокращения

Акционеры – Акционерное общество «Фонд национального благосостояния «Самрук-Қазына» и Республиканское государственное учреждение «Национальный Банк Республики Казахстан»;

Компания – совокупное наименование акционерного общества «Национальная компания «КазМунайГаз» и его дочерних и зависимых организаций;

КМГ – акционерное общество «Национальная компания «КазМунайГаз»;

ДЗО – Дочерние организации и зависимые общества, в том числе совместно-контролируемые организации и совместные предприятия АО «НК «КазМунайГаз»;

Деловые партнеры – юридические лица (их объединения), являющиеся участниками взаимовыгодного сотрудничества, в т.ч. стратегические партнеры;

Заинтересованные стороны – физические и юридические лица, которые могут влиять на осуществление деятельности или принятие решения КМГ/проекта, или интересы которых затрагиваются в рамках деятельности КМГ;

Работники – физические лица, состоящие в трудовых отношениях с КМГ и выполняющие работу по трудовому договору;

Руководящие работники – руководители, имеющие у себя в подчинении других работников и/или структурные подразделения, руководители структурных подразделений, филиалов, представительств, дирекций, департаментов, служб, отделов, цехов, участков и прочие, определенные в соответствии с нормативными актами по управлению человеческими ресурсами;

Кодекс – настоящий Кодекс деловой этики акционерного общества «Национальная компания «КазМунайГаз»;

Омбудсмен – лицо, назначаемое Советом директоров КМГ, роль которого заключается в консультировании обратившихся к нему работников КМГ и оказании содействия в разрешении трудовых споров, конфликтов, проблемных вопросов социально-трудового характера, а также в соблюдении принципов деловой этики работниками КМГ.

**Приложение №1
к Кодексу деловой этики
АО НК «КазМунайГаз»**

**АО НК «КазМунайГаз» принимает на себя обязательство уважать
десять принципов Глобального договора ООН**

Права человека:

1. Деловые круги должны поддерживать и уважать защиту международнопризнанных прав человека;
2. Деловые круги должны удостовериться, что они не являются соучастниками нарушений прав человека.

Труд:

3. Деловые круги должны обеспечить свободу ассоциации и эффективное признание права на коллективные переговоры;
4. Деловые круги должны обеспечить искоренение всех форм насильственного или принудительного труда;
5. Деловые круги должны обеспечить запрет детского труда;
6. Деловые круги должны обеспечить искоренение дискриминации в области труда и занятий.

Окружающая среда:

7. Деловые круги должны поддерживать осторожный подход при решении экологических проблем;
8. Деловые круги должны выступать с инициативами для продвижения большей экологической ответственности;
9. Деловые круги должны поощрять развитие и распространение экологически безопасных технологий.

Борьба с коррупцией:

10. Деловые круги должны противодействовать всем формам коррупции, включая вымогательство и взяточничество.

Приложение №2
к Кодексу деловой этики
АО НК «КазМунайГаз»

Рекомендации для всех работников по размещению информации в социальных сетях, корпоративных и личных блогах, комментариях к публикациям в СМИ:

1. Если вы публикуете информацию от своего имени в интернет пространстве (в социальных сетях, на форумах, в личном блоге и т.д.), пожалуйста, используйте отказ от ответственности, примерно такого содержания: «Данный пост выражает исключительно мое личное мнение и не обязательно отражает позицию КМГ. По возможности, ограничьте публикации касательно деятельности КМГ на своих личных страницах.

2. Если какие-либо ваши заявления или утверждения будут расценены как наносящие репутационный урон КМГ, КМГ оставляет за собой право обратиться к вам с просьбой сделать исправления, удалить соответствующие посты и комментарии, даже если они были размещены на ваших личных страницах.

3. Запрещено разглашение в интернете информации, предназначенной для внутреннего пользования, конфиденциальной информации или информации, которая является собственностью КМГ. Например, если представители СМИ задают топ-менеджеру вопросы на личной странице в Фейсбуке, то их следует перенаправить в компетентное структурное подразделение КМГ организации для подготовки официального ответа.

4. Личные публикации не должны содержать логотипы КМГ или товарные знаки (если на это нет разрешения).

Приложение №3
к Кодексу деловой этики
АО НК «КазМунайГаз»

Форма-подтверждение

Используйте данную форму для того, чтобы подтвердить, что Вы внимательно изучили, поняли и обязуетесь добросовестно следовать принципам деловой этики и правилам поведения, установленным Кодексом деловой этики АО НК «КазМунайГаз».

Заполненная и подписанная форма-подтверждение с момента начала исполнения трудовых и/или должностных обязанностей в КМГ в течении срока исполнения трудовых обязанностей в КМГ хранится в личном деле каждого работника.

Подтверждение

(Пожалуйста, заполните настоящую форму, подпишите и направьте в структурное подразделение курирующее кадровую работу).

1. Я подтверждаю, что в полном объеме ознакомился с Кодексом деловой этики АО НК «КазМунайГаз», понимаю его содержание.
2. Я обязуюсь добросовестно следовать принципам деловой этики и правилам поведения, установленным Кодексом деловой этики АО НК «КазМунайГаз».

Ф.И.О. _____

Подпись _____

Дата « ___ » _____ 20___ г.