

«УТВЕРЖДЕНО»
Решением Совета директоров
АО «СПК «Astana»
от «22» декабря 2020 года
№27

**КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «СОЦИАЛЬНО-
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ КОРПОРАЦИЯ «ASTANA»**



г. Нур–Султан

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--------------------------------------------------------------|------------|
| ГЛАВА 1 Общие положения | 3-5 стр. |
| ГЛАВА 2 Ценности и принципы деловой этики | 5-7 стр. |
| ГЛАВА 3 Общие правила поведения должностных лиц и работников | 7-10 стр. |
| ГЛАВА 4 Корпоративная культура | 10стр. |
| ГЛАВА 5 Деловые взаимоотношения | 10-11 стр. |
| ГЛАВА 6 Публичные выступления | 11 стр. |
| ГЛАВА 7 Компетенция, права и обязанности Омбудсмена | 10-13 стр. |
| ГЛАВА 8 Заключительные положения | 13-14 стр. |
| Приложение № 1 | 15 стр. |
| Приложение № 2 | 16-17 стр. |

1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс деловой этики акционерного общества «Социально-предпринимательская корпорация «Astana» (далее – Кодекс) разработан в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом акционерного общества «Социально-предпринимательская корпорация «Astana» (далее–Общество), Кодексом корпоративного управления Общества, внутренними документами Общества, а также в соответствии с признанными мировыми нормами и практиками делового поведения, и устанавливает основополагающие ценности и принципы деловой этики, которыми руководствуются должностные лица и работники Общества в своей деятельности.

1.2. Целями настоящего Кодекса являются:

1) закрепление основополагающих ценностей и принципов, норм деловой этики и поведения, которыми руководствуются должностные лица и работники Общества в своей деятельности;

2) развитие единой корпоративной культуры в Обществе, основанной на высоких этических стандартах поведения для поддержания в коллективе атмосферы доверия, взаимного уважения и порядочности;

3) единообразное понимание и исполнение норм Кодекса всеми должностными лицами и работниками вне зависимости от занимаемой должности;

4) содействие повышению эффективности механизмов корпоративного управления Общества и его успешному взаимодействию с заинтересованными лицами;

5) повышение и сохранение доверия к Обществу со стороны государства и делового сообщества путем применения лучшей практики делового поведения.

1.3. Уполномоченное структурное подразделение Общества, курирующее кадровые вопросы, обеспечивает ознакомление с настоящим Кодексом должностных лиц и работников Общества.

1.4. В Кодексе используются следующие понятия и термины:

1) Деловая этика – это совокупность этических принципов и норм делового общения, которыми руководствуются в своей деятельности должностные лица и работники Общества.

2) Деловой этикет – порядок поведения должностных лиц и работников Общества, включающий систему регламентированных правил поведения в различных деловых ситуациях, в том числе при деловой переписке, деловом общении, приеме на работу, обращении к руководству и др.

3) Единственный акционер – Акимат города Нур-Султан, в лице ГУ «Управление активов и государственных закупок города Нур-Султан».

4) Совет директоров – орган управления Общества.

5) Правление – исполнительный орган Общества.

6) Должностные лица – члены Совета директоров и Правления Общества.

7) Работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Обществом и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору. В настоящем Кодексе под работником также понимается корпоративный секретарь и работники службы внутреннего аудита Общества.

8) Корпоративная культура – система ценностей, принципов, норм поведения, имеющих в Обществе и определяющие поведение каждого должностного лица и работника.

9) Конфликт интересов – противоречие между личными интересами должностных лиц/работников и их должностными полномочиями, при котором личные интересы должностных лиц/работников могут привести к ненадлежащему исполнению ими своих должностных полномочий.

10) Деловые партнеры – физические и юридические лица, вступающие в гражданские правоотношения с Обществом;

11) Репутация Общества – сложившееся общественное мнение о достоинствах и недостатках деятельности Общества, а также поведении должностных лиц и работников Общества;

12) Корпоративный конфликт – разногласие или спор, которые возникли между Единственным акционером и органами Общества либо разногласие или спор между органами Общества или работниками, которые приводят или могут привести к одному из следующих последствий:

-нарушение норм действующего законодательства, Устава или внутренних документов Общества, прав Единственного акционера;

-подача исковых заявлений в отношении Общества, его органов или по существу принимаемых решений.

13) Урегулирование корпоративных конфликтов – осуществление комплекса процедур, направленных на предупреждение или разрешение корпоративных конфликтов.

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

1.5. Положения Кодекса распространяются на всех должностных лиц и работников Общества в одинаковой степени, вне зависимости от занимаемой должности. Должностные лица и работники Общества обязуются ознакомиться, принять, и письменно подтвердить обязательство следовать положениям и требованиям Кодекса.

1.6. Обязанностью каждого должностного лица и работника Общества является следование этическим нормам, установленным в Обществе, и соблюдение моральных норм.

1.7. Общество ценит в своих работниках и в их работе:

- 1) ориентированность на достижение стратегических целей Общества;
- 2) профессионализм и стремление к повышению своего профессионального уровня;

- 3) инициативность и активность при исполнении должностных обязанностей;
- 4) дисциплинированность и ответственность;
- 5) взаимную поддержку между работниками;
- 6) оказание содействия молодым специалистам Общества.

1.8. На основе положений настоящего Кодекса, не изменяя, но имея возможность дополнить эти положения, дочерние и зависимые организации Общества (далее – ДЗО) могут разрабатывать и утверждать аналогичные Кодексы деловой этики. Общество рекомендует ДЗО принять в установленном порядке положения настоящего Кодекса, либо руководствоваться аналогичными политиками, не противоречащими положениям настоящего Кодекса.

1.9. Положения Кодекса, в части, не противоречащей существу имеющихся обязательств, имеют рекомендательный характер для заинтересованных сторон Общества, деловых партнеров и юридических лиц, физических лиц, оказывающих услуги по гражданско-правовым договорам, заключенным с Обществом, а также для поставщиков, подрядчиков и консультантов, являющихся агентами, исполняющими поручения, либо представляющими интересы Общества перед третьими лицами, если их действия осуществляются от имени Общества.

2. Ценности и принципы деловой этики, этические нормы

2.1. основополагающими корпоративными ценностями, на основе которых формируется деятельность должностных лиц и работников Общества, являются порядочность, надежность, доверие, профессионализм/компетенция, эффективность их труда, уважение друг к другу и лицам, не являющимся работниками Общества.

2.2. Общество руководствуется следующими принципами деловой этики:

1) Законность:

при осуществлении своей деятельности работники и должностные лица Общества соблюдают нормы законодательства Республики Казахстан, выполняют решения Единственного акционера, Совета директоров, государственных органов, иных документов, относящихся к деятельности Общества.

2) Ответственность:

Общество несет ответственность по принятым обязательствам, установленным требованиями законодательства Республики Казахстан, внутренними документами Общества, договорных отношений и морально-нравственных принципов.

3) Конфиденциальность:

работники и должностные лица обеспечивают сохранение внутренней (служебной) и коммерческой информации, связанной с деятельностью Общества в соответствии с внутренними документами Общества.

4) Компетентность и профессионализм:

для обеспечения указанной цели Общество осуществляет подбор работников на основе прозрачных конкурсных процедур в соответствии с внутренними документами Общества.

Общество создает условия для своих работников, позволяющие повысить уровень профессиональных знаний и навыков, реализовать свои профессиональные, творческие способности, развивать потенциал, иметь перспективу карьерного роста, имиджа и положительной деловой репутации Общества.

5) Уважение:

должностные лица и работники Общества имеют право на честное и справедливое отношение, независимо от расы, языка, политических и религиозных убеждений, половой, национальной и культурной принадлежности. В отношении третьих лиц, работники Общества проявляют уважение и соблюдение этических норм.

Дискриминация и притеснение любого рода противоречат нормам настоящего Кодекса и являются неприемлемым поведением. Если будет установлено, что какое-либо должностное лицо или работник Общества притесняет делового партнера или работника, то в отношении него Обществом принимаются соответствующие меры.

6) Патриотизм:

при осуществлении своей деятельности работники и должностные лица должны уважительно относиться к государственным символам Республики Казахстан и государственному языку.

7) Меритократия:

Общество поддерживает принцип меритократии, объективности и справедливости, создавая каждому работнику условия для развития его потенциала и профессиональных навыков.

8) Честность и порядочность:

данный принцип является основой для деятельности Общества и его деловой репутации. Работники и должностные лица Общества не должны допускать конфликта между личными интересами и профессиональной деятельностью.

2.3. Этические нормы:

2.3.1. Конфиденциальность информации:

1) конфиденциальной информацией Общества признается информация, отнесенная к таковой в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества. Работники и должностные лица 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 Общества и предпринимают все необходимые меры для защиты такой информации.

2) работники и должностные лица обязаны хранить в тайне любую конфиденциальную информацию, не разглашать ее содержание, как на

протяжении всего срока работы, так и после увольнения в течение 5 (пяти) лет, если законодательством Республики Казахстан прямо не предусмотрено иное.

3) работники и должностные лица должны соблюдать правила и процедуры, предусмотренные внутренними документами Общества, связанные с режимом безопасности и работы с конфиденциальной информацией.

2.3.2. Противодействие коррупции:

1) в Обществе запрещены любые действия должностных лиц и работников, 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. Непосредственная обязанность по противодействию коррупции возлагается на каждого работника и должностное лицо.

2) работники обязаны сообщать о ставших/предполагаемых им известными случаях коррупционных правонарушений в соответствии с порядком, установленным законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

2.3.3. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов:

1) наличие конфликта интересов или потенциальное наличие такого конфликта представляет собой угрозу для репутации Общества. В своей деятельности Общество стремится не допускать конфликта между личными интересами должностных лиц и работников и их профессиональными обязанностями. Все должностные лица и 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.

2) никакая деятельность должностных лиц и работников не должна нарушать обязательства перед Обществом или вредить деловой репутации. Запрещается злоупотребление ресурсами Общества, включая нематериальные ресурсы. Даже при отсутствии недоброжелательных намерений видимость конфликта может иметь негативные последствия, должностным лицам и работникам необходимо учитывать характер своих действий и избегать ситуаций, которые могут быть восприняты как конфликт интересов.

3) Общество обеспечивает скорейшее урегулирование выявленных корпоративных конфликтов и конфликтов интересов, а также четкую координацию действий ответственных структурных подразделений Общества, 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.

3. Общие правила поведения должностных лиц и работников

3.1. Должностные лица и работники Общества должны:

1) руководствоваться принципом законности, нормами Конституции, законов, внутренних документов Общества и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан;

2) обеспечивать сохранность собственности Общества, рационально, эффективно и только в служебных целях использовать вверенное им имущество;

3) уважительно относиться к государственным символам Республики Казахстан;

4) соблюдать общепринятые морально-этические нормы;

5) в обращении с коллегами проявлять вежливость и уважение;

6) своим отношением к работе и поведением способствовать созданию устойчивой и позитивной обстановки в коллективе;

7) в установленные законодательством сроки рассматривать обращения физических и юридических лиц;

8) соблюдать деловой этикет;

9) оказывать поддержку и помощь коллегам;

10) точно определять задачи и объем служебных полномочий подчиненных работников, не отдавать явно невыполнимых распоряжений, не требовать от подчиненных работников исполнения поручений, выходящих за рамки их должностных обязанностей;

11) неукоснительно соблюдать трудовую дисциплину, добросовестно, беспристрастно и качественно исполнять свои должностные обязанности, рационально использовать рабочее время;

12) вести себя так, чтобы не допускать ситуации, в которой возможно возникновение конфликта интересов, ни в отношении себя (или связанных с собой лиц), ни в отношениях других;

13) своевременно предоставлять друг другу достоверную информацию, без нарушения норм конфиденциальности;

14) не допускать публичных выступлений, высказываний или интервью на любые темы от имени Общества без прямо предоставленных полномочий или прямого поручения должностных лиц Общества;

15) добросовестно следовать требованиям Кодекса и после ознакомления заполнить соответствующую форму-подтверждение (приложение 1 к настоящему Кодексу);

16) при исполнении должностных обязанностей руководствоваться интересами Общества, а не личными отношениями или персональной выгодой;

17) оказывать содействие при проведении расследований по вопросам нарушения принципов деловой этики и правил поведения;

18) повышать свой профессиональный уровень и квалификацию для эффективного исполнения служебных обязанностей, применять оптимальные и экономичные способы решения поставленных задач;

19) не допускать притеснения, применения угроз либо нанесения оскорбления своими действиями или словами по отношению к другим работникам;

20) не допускать употребление алкогольных напитков и табачных изделий на рабочем месте и по месту нахождения Общества;

21) способствовать установлению и укреплению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества, не допускать и пресекать факты нарушения норм деловой этики работниками, не сквернословить, не проявлять несдержанность и агрессию;

22) не допускать по отношению к коллегам необоснованных обвинений, фактов грубости, унижения человеческого достоинства, бестактности;

23) не принуждать подчиненных работников к совершению противоправных проступков или поступков, не совместимых с общепринятыми морально-этическими нормами;

24) противостоять действиям, препятствующим надлежащему выполнению должностных обязанностей работниками;

25) поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, а также хранить все рабочие материалы в надлежащем состоянии;

26) соблюдать требования по использованию социальных сетей и блог-платформ, установленных Приложением № 2 к Кодексу.

3.2. Должностные лица Общества обязаны:

1) принимать решения на принципах законности, прозрачности и беспристрастности;

2) нести предусмотренную действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Общества ответственность за реализацию задач, поставленных перед ними;

3) ставить четкие задачи перед работниками;

4) обеспечить открытый и постоянный доступ к информации, необходимой работникам для выполнения своей работы;

5) консультировать и наставлять работников;

6) не допускать принижения статуса работника Общества ни при каких условиях;

7) не допускать случаев подбора и расстановки кадров по признаку родства.

3.3. Должностные лица и работники Общества за исполнение своих функциональных обязанностей не вправе принимать от юридических и физических лиц вознаграждение в виде денег, услуг, подарков.

3.4. Правление Общества должно создавать такие условия работы в Обществе, которые исключают агрессию, дискриминацию, запугивание и угрозу. Любой работник, столкнувшийся с подобным явлением, имеет право сообщать об этом своему непосредственному руководителю или Омбудсмену, для разрешения подобных конфликтов.

3.5. Должностные лица и работники Общества не должны использовать Общество, его репутацию, коммерческую и служебную тайны с целью личного обогащения или обогащения других лиц.

3.6. Должностным лицам и работникам Общества запрещается разглашать коммерческую и служебную тайны Общества. Должностные лица и



работники Общества должны строго придерживаться требований внутренних документов Общества при работе с конфиденциальной информацией.

3.7. Должностные лица и работники Общества при исполнении своих обязанностей проявляют нулевую терпимость к проявлениям коррупции, обеспечивают исполнения политики противодействия коррупции Общества и соблюдения установленных антикоррупционных стандартов.

4. Корпоративная культура

4.1. Должностные лица и работники Общества должны строго придерживаться норм делового и официального стиля в выборе одежды, обуви, прически в период исполнения служебных обязанностей.

Основные характеристики делового стиля одежды:

1) сдержанность, элегантность, отсутствие ярких, приковывающих внимание аксессуаров;

2) центральным элементом делового стиля выступает костюм.

4.2. Умение работников вести переговоры, в том числе телефонные, способствует созданию благоприятного впечатления об Обществе в целом. Должностным лицам и работникам необходимо придерживаться правил культуры ведения переговоров, в том числе телефонных. Деловые переговоры должны вестись в спокойном, вежливом тоне.

4.3. При участии в совещании или иных официальных мероприятиях, необходимо выключить свои сотовые телефоны либо установить их на беззвучный режим.

4.4. Общество приветствует инициативность работников в общественной жизни, поддержку проведения корпоративных мероприятий личным участием. Должностные лица и работники обязаны соблюдать общепринятые правила этикета во время проведения корпоративных мероприятий.

4.5. Общество обеспечивает атмосферу уважения и доверия, где каждый работник ценится как личность. Общество ценит и уважает своих работников.

5. Деловые взаимоотношения

5.1. Соблюдение и защита прав Единственного акционера Общества являются одними из основных приоритетов. Система взаимоотношений с Единственным акционером основана на принципах прозрачности, подотчетности и ответственности в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Уставом Общества и внутренними документами Общества, а также положениями Кодекса корпоративного управления Общества.

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

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

5.3. Общество взаимодействует с инвесторами и деловыми партнерами на принципах законности, эффективности, справедливости, взаимной выгоды, информационной прозрачности, ответственности за принятые на себя обязательства, строгого соблюдения условий договоров.

Проявление внимания к индивидуальным потребностям каждого делового партнера - основа политики Общества. Общество заинтересовано в построении стабильных, долгосрочных, прозрачных и взаимовыгодных отношений с инвесторами и деловыми партнерами.

Выбор деловых партнеров и поставщиков товаров, работ, услуг осуществляется Обществом на прозрачной основе в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и принятыми в Обществе Правилами, и основывается на предпочтении лучшей цены, качества и условий, а также деловой репутации контрагента. Общество не допускает в своей деятельности предоставления деловым партнерам необоснованных льгот и привилегий.

5.4. Общество гарантирует своевременное и полное рассмотрение всех обращений и претензий в сроки, установленные законодательством Республики Казахстан. В случае возникновения разногласий и споров, отдает предпочтение переговорам и поиску компромисса.

6. Публичные выступления

6.1. Публичные выступления по вопросам деятельности Общества осуществляются его руководителем или уполномоченными на это должностными лицами.

6.2. Должностные лица и работники должны вести дискуссии в корректной форме, не подрывая деловую репутацию Общества.

6.3. Должностным лицам и работникам не следует публично выражать свое мнение по вопросам деятельности Общества, если оно:

- 1) не соответствует основным направлениям деятельности Общества;
- 2) раскрывает служебную и конфиденциальную информацию, которая не разрешена к разглашению;
- 3) содержит неэтичные высказывания в адрес должностных лиц Общества, других работников Общества.

6.4. Не допускаются публикации должностными лицами и работниками от имени Общества по вопросам, не связанным с деятельностью Общества. Публикация материалов по педагогической, научной и иной творческой

деятельности может осуществляться работником только от собственного имени как частного лица.

6.5. При предъявлении к должностным лицам и работникам необоснованного публичного обвинения в коррупции, в занятии в незаконном получении доходов и имущества, он имеет право со дня обнаружения такого обвинения принять меры по его опровержению, в том числе в судебном порядке.

7. Компетенция, права и обязанности Омбудсмена

7.1. Институт Омбудсмена в Обществе создается в рамках инициатив, мер и действий, предпринимаемых Обществом в целях:

1) обеспечения соблюдения должностными лицами и работниками Общества положений настоящего Кодекса;

2) усиления мер по предотвращению и урегулированию корпоративных конфликтов и конфликтов интересов.

7.2. Назначение и досрочное прекращение полномочий Омбудсмена осуществляется на основании решения Совета директоров Общества. Омбудсмен подлежит переизбранию каждые два года. Функции омбудсмена могут быть возложены на корпоративного секретаря либо другого работника Общества, обладающего безупречной деловой репутацией, высоким авторитетом, а также способностью принятия беспристрастных решений.

Омбудсмен в Обществе не является самостоятельной должностью, не отражается в организационной структуре и в штатном расписании, не влияет на штатную численность работников Общества.

Омбудсмен должен отвечать следующим требованиям:

1) наличие высшего образования;

2) опыт работы не менее 5 (пяти) лет в государственных органах и/или субъектах квазигосударственного сектора, не менее 2 (двух) лет на руководящей должности;

3) отсутствие судимости;

4) знания в области корпоративного управления;

5) безупречная деловая репутация.

7.3. Основными функциями Омбудсмена являются консультирование обратившихся к нему работников, участников трудовых споров, конфликта и оказание им содействия в выработке взаимоприемлемого, конструктивного и реализуемого решения с учетом соблюдения норм законодательства Республики Казахстан (в том числе, соблюдения конфиденциальности), оказании содействия в решении проблемных социально-трудовых вопросов, как работников, так и Общества.

7.4. Омбудсмен вправе:

1) инициировать проведение служебных расследований по выявленным нарушениям положений Кодекса, как на основании поступивших обращений, так и по собственной инициативе;

2) обращаться к работникам и должностным лицам по вопросам несоблюдения положений Кодекса;



3) давать работникам, должностным лицам разъяснения и толкование положений Кодекса.

7.5. Омбудсмен обязан:

1) участвовать при рассмотрении вопросов в отношении несоблюдения Кодекса;

2) вести учет обращений работников, должностных лиц, а также деловых партнеров по вопросам несоблюдения положений Кодекса;

3) в течение пяти рабочих дней предоставлять разъяснения положений Кодекса должностным лицам и работникам Общества в случае их обращения;

4) соблюдать независимость и непредвзятость при участии в рассмотрении споров по вопросам несоблюдения Кодекса.

7.6. Омбудсмен, приняв обращение к рассмотрению, обязан:

1) разъяснять способы и средства, которые заявитель вправе использовать для защиты своих прав и/или устранения нарушения норм деловой этики и принятых в нарушении норм деловой этики решений и/или действий (бездействия);

2) передать обращение в соответствующие структурные подразделения Общества, к компетенции которых относится разрешение таких обращений, по существу либо инициировать проведение служебного расследования.

7.7. В случае нарушений работниками и должностными лицами Компании положений Кодекса, работники, должностные лица, деловые партнеры и заинтересованные лица вправе обратиться к Омбудсмену как в письменной, так и устной форме.

Анонимные обращения не подлежат рассмотрению, за исключением случаев, когда в таком обращении содержатся сведения о готовящихся или совершенных уголовных правонарушениях либо об угрозе государственной или общественной безопасности и которое подлежит немедленному перенаправлению в компетентные государственные органы Республики Казахстан.

При обращении к Омбудсмену, заявитель обязательно должен указать свою фамилию, имя, отчество, структурное подразделение в котором он работает, предмет заявления и другую информацию необходимую Омбудсмену для выполнения возложенных на него задач и функции.

7.8. Омбудсмен гарантирует конфиденциальность рассмотрения сведений о нарушении положений Кодекса, норм законодательства и внутренних документов. Права обратившегося лица не должны ущемляться.

Омбудсмен Общества согласно своей компетенции, обязан реагировать на проблемы, связанные с нарушением требований Кодекса, посредством проведения консультаций с соответствующими структурными подразделениями/органами Общества с предоставлением им необходимых сведений.

7.9. Предложения по кандидатуре Омбудсмeна могут быть внесены должностными лицами Общества.

8. Заключительные положения

8.1. Соблюдение норм настоящего Кодекса является обязательным для всех должностных лиц и работников Общества. Нарушение норм настоящего Кодекса должностными лицами и работниками, влечет ответственность в установленном законодательством порядке.

8.2. Незнание должностным лицом и работником положений настоящего Кодекса или отказ от ознакомления, не освобождает его от обязанности выполнять утвержденные Обществом корпоративные нормы и правила поведения, а также несет ответственность в случаях их нарушений.

8.3. Совет директоров Общества в целях актуализации и совершенствования пересматривает и совершенствует требования настоящего Кодекса, анализирует, в какой мере они реализуются на практике, а также при необходимости, вносит в него изменения и/или дополнения с учетом предложений и рекомендаций.

Приложение № 1
к Кодексу деловой этики
Акционерного общества
«Социально-предпринимательская
корпорация «Astana»

Форма-подтверждение

Используйте данную форму для того, чтобы подтвердить, что Вы внимательно изучили, поняли и обязуетесь добросовестно следовать принципам деловой этики и правилам поведения, а также положениям установленным Кодексом деловой этики акционерного общества «Социально-предпринимательская корпорация «Astana» (далее-Общества).

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

Подтверждение

(Пожалуйста, заполните настоящую форму, отметив соответствующие (пустые) ячейки знаком X, подпишите и направьте в структурное подразделение, курирующее кадровую работу).

| | | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1. | Я подтверждаю, что изучил и понял Кодекс деловой этики Общества | |
| 2. | Я обязуюсь добросовестно следовать принципам деловой этики и правилам поведения, а также положениям установленным Кодексом деловой этики Общества | |

Ф.И.О. _____
(полностью)

Подпись _____

Дата « ___ » _____ 20 ___ г.

Приложение № 2
к Кодексу деловой этики
Акционерного общества
«Социально-предпринимательская
корпорация «Astana»

**Требования по использованию работниками Общества
социальных сетей и блог-платформ**

1. Работники Общества несут персональную ответственность за всё, что публикуют на страницах своих блогов, аккаунтов в социальных сетях или в комментариях к постам третьих лиц на любых интернет-ресурсах и могут быть привлечены к ответственности за нарушения норм действующего законодательства РК.
2. Действия работников на любых интернет-ресурсах не должны противоречить Кодексу деловой этики Общества, Политике по противодействию коррупции и иным документам Общества
3. Если работник Общества ведет блог или персональную страницу в интернете, необходимо примечание, что любое мнение по деятельности Общества, озвученное работником, является личным мнением работника и может не совпадать с позицией Общества. Упомянув Общество в публичном пространстве, необходимо избегать употреблений местоимения «мы», должно использоваться местоимение «я». От лица компании имеют право выступать Председатель Совета директоров, члены Совета директоров, Председатель Правления, члены Правления Общества и работники, определяемые Председателем Правления.
4. Работникам Общества необходимо воздерживаться от критических и/или негативных публичных замечаний в адрес Общества способных скомпрометировать либо опорочить деловую репутацию Общества, коллег и третьих лиц.
5. Работники Общества должны быть готовы к тому, что в любой момент кто-то может задать им вопрос о деятельности Общества или попросить описать проблемную ситуацию. Перед тем, как сообщить что-либо о деятельности Общества, работникам Общества необходимо удостовериться, что данная информация уже озвучена официально, и не является конфиденциальной. В случае, если вопрос выходит за рамки компетенции работника, необходимо обратиться к непосредственному руководителю.

6. Если посредством любого канала коммуникаций работником Общества получен вопрос от представителя СМИ, необходимо перенаправить запрос работнику, ответственному за PR-направление либо непосредственному руководителю.
7. В случае, если работниками Общества установлено в публичном пространстве обсуждение Общества (в особенности, если тональность негативная), необходимо сообщить о данном инциденте работнику, ответственному за PR-направление либо непосредственному руководителю.
8. Слова работников Общества могут расцениваться с мнением/позицией Общества. Работникам Общества запрещено размещение текстов или изображений непристойного характера. Необходимо быть максимально осторожными и тактичными в высказываниях, касающихся политики, религии, национальности (расовой принадлежности), половой ориентации.
9. Работникам Общества запрещается публиковать и/или распространять информацию, содержащую конфиденциальные сведения, в том числе, но не ограничиваясь: намерения о сделках, информация о партнерах, суммы контрактов, новые разработки, размеры заработных плат, премий. Запрещается раскрывать содержание служебных документов, равно как и размещать в публичный доступ скрины экранов рабочих компьютеров или ноутбуков.
10. Общество оставляет за собой право осуществлять мониторинг публичных (открытые для всеобщего доступа) аккаунтов работников.
11. В случае, если какие-либо заявления, мнения или утверждения работников, опубликованные на страницах блогов, аккаунтов в социальных сетях или в комментариях к постам третьих лиц на любых интернет-ресурсах будут расценены Обществом в качестве рисков и угроз, влияющих на уровень деловой репутации, Общество оставляет за собой право обратиться к работнику с просьбой об удалении соответствующих постов или комментариев.
12. В случае, если будут выявлены нарушения законодательства Республики Казахстан, Общество оставляет за собой право обратиться с заявлением в уполномоченные органы.