

Утверждена  
решением Совета директоров  
АО «СПК «Сарыарка»  
от «25» октября 2019 года,  
протокол №27

**Акционерное общество  
«Социально-предпринимательская корпорация «Сарыарка»**



**Корпоративный кодекс этики и поведения  
акционерного общества «Социально-предпринимательская корпорация  
«Сарыарка»**

*Настоящий документ является документом для служебного пользования,  
принадлежащим АО «СПК «Сарыарка»*

## **1. Введение**

Наш Кодекс этики и поведения (далее - Кодекс) устанавливает стандарты для каждого работника в Акционерном обществе «Социально-предпринимательская корпорация «Сарыарка» (далее - «Общество») и обязателен для всех без исключения. Все работники и должностные лица Общества несут ответственность за соблюдение его требований.

Кодекс содержит наши убеждения и ценности. Он свидетельствует о том, что мы придерживаемся таких ценностей, как честность, надежность и профессионализм, стремимся вносить свой вклад в прогресс человечества и строить все отношения, в которые мы вступаем, на основе взаимной выгоды и доверия.

Наше Общество - это коллектив единомышленников-профессионалов. В стабильности развития нашего бизнеса, в стремлении к постоянному совершенствованию Общество ориентировано на долгосрочное сотрудничество с каждым человеком, принятым в наш коллектив. Главное условие для сотрудников - работать максимально эффективно, расценивать интересы компании как свои личные, не останавливаться на достигнутом.

Наше Общество уважает индивидуальность и ценность каждого сотрудника, поощряет инициативность, направляя и одновременно обеспечивая свободную творческую деятельность.

Эффективная работа в Обществе является для каждого из нас самой надежной гарантией благополучного будущего.

Мы полагаем, что настоящий Кодекс станет руководством для всех должностных лиц и работников Общества вне зависимости от занимаемой должности, и считаем необходимым, чтобы каждый из нас постоянно соответствовал его требованиям.

Мы - команда единомышленников и профессионалов. Мы несем ответственность за свою работу перед партнерами, акционерами, коллегами. Мы доброжелательны, честны и открыты в отношениях друг с другом, помогаем и проявляем заботу друг о друге.

Соблюдение норм Кодекса станет серьезным шагом в развитии Общества и поможет нам в достижении наших общих целей: стать надежной основой для единственного акционера и деловых партнеров,

лучшим работодателем, объединяющим команду профессионалов.

Наша репутация, а, следовательно, - будущее нашего Общества - зависит от каждого из нас и является залогом нашего успешного развития в будущем.

## **2. НАЗНАЧЕНИЕ И ЦЕЛЬ**

2.1. Целью данного документа является развитие корпоративной культуры в Обществе и построение эффективного взаимодействия с

заинтересованными лицами путем применения лучшей практики делового поведения.

Каждый сотрудник Общества, становясь членом трудового коллектива, должен опираться в своей деятельности на корпоративные нормы и ценности, зафиксированные во внутренних нормативных документах, в частности в данном Кодексе.

2.2. Первичное знакомство с Кодексом вновь принимаемых в Общество сотрудников возложено на главного менеджера по кадрам Общества.

Текущий контроль за выполнением норм, изложенных в Кодексе, возложен на непосредственного руководителя сотрудника, периодический контроль - на директора Департамента по работе с персоналом Общества.

## 2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Требования настоящего Кодекса обязательны для всех подразделений Общества. I

## 3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

3.1. Термины и определения

**АО «СПК «Сарыарка»** - СПК, Общество,

**Организации** - организации с участием Общества,

**Руководство Общества** - Председатель Правления Общества, заместители Председателя Правления Общества, руководители структурных подразделений I

**Конфликт интересов** — ситуация, при которой личная заинтересованность работника Общества влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение должностных обязанностей и, таким образом, принести ущерб интересам Общества.

**Сотрудник/работник Общества** - менеджеры Общества

**Коррупционные правонарушения** - предусмотренные Законом

Республики Казахстан о борьбе с коррупцией, а также иными законами деяния, сопряженные с коррупцией или создающие условия для коррупции, которые влекут установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

**Коррупция** - не предусмотренное законом принятие лично или через посредников имущественных благ и преимуществ лицами, выполняющими государственные функции, а также лицами, приравненными к ним, с использованием своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей либо иное использование ими своих полномочий для

получения имущественной выгоды, а равно подкуп данных лиц путем противоправного предоставления им физическими и юридическими лицами указанных благ и преимуществ.

### **3. ЦЕННОСТИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ**

#### **3.1. Основополагающими корпоративными ценностями**

**Общества являются:**

3.1.1 Меритократия: справедливость и объективность в оценке вклада и достижений каждого.

3.1.2 Уважение: отношение к другим членам команды с уважением.

3.1.3 Честность: честность внутри Общества и к своим партнерам.

3.1.4 Открытость: открытость к контактам и партнерам.

3.1.5 Командный дух: сотрудничество для достижения более высоких результатов от совместной деятельности.

3.1.6 Доверие: приверженность культуре взаимопомощи и доверия.

3.2 Деятельность Общества основана на отношениях Общества и всех заинтересованных лиц, которые построены на соблюдении требований деловой этики и правил поведения. Соблюдение взаимных обязательств - необходимое условие конструктивной работы.

### **4. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ**

#### **4.1. Конфиденциальность информации**

4.1.1. Конфиденциальной информацией Общества признается информация, отнесенная к таковой в соответствии с внутренними документами Общества и действующим законодательством Республики Казахстан.

4.1.2. Руководство и работники Общества обязательно должны быть ознакомлены с внутренними документами Общества касательно конфиденциальности информации. При исполнении обязанностей Руководство и работники должны соблюдать данные правила и процедуры.

4.1.3. Любые сведения конфиденциального характера, которыми располагают руководство и работники Общества, должны храниться в тайне и обрабатываться с особой ответственностью, если законодательством Республики Казахстан прямо не предусмотрено иное.

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

4.1.5. При получении сведений о нарушении правил соблюдения конфиденциальности информации или нарушении безопасности систем или устройств работнику необходимо незамедлительно сообщить о данном факте своему непосредственному руководителю.

4.1.6. Т-менеджер Общества (а в его отсутствие иной специалист, обеспечивающий информационную безопасность Общества) обязан обеспечить информационную безопасность и защищать конфиденциальную информацию вне зависимости от ее размещения, своевременно предотвращать и реагировать на компьютерные инциденты, связанные с внутренними и внешними угрозами.

## **4.2 . Принципы предотвращения конфликта интересов**

4.2.1 Недопущение конфликта интересов является важным условием для обеспечения защиты: интересов Общества, его работников и Единственного акционера. Все работники Общества несут ответственность за принятие прозрачных, своевременных и адекватных решений, свободных от конфликта интересов.

\*Должностные лица и работники Общества в целях недопущения конфликта интересов обязаны:

\* избегать любых действий и взаимоотношений, которые потенциально могут вызвать конфликт интересов или видимость такого конфликта;

\*воздерживаться от предоставления преимуществ юридическим лицам, которые управляются или принадлежат аффилированным с ними лицами;

\*немедленно сообщать о любой коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в сделках, договорах, проектах, связанных с Обществом, или в связи с иными вопросами в порядке, предусмотренном внутренними документами Общества;

\*своевременно уведомлять Общество о выполнении работы и/или занятия должности(ей) в других организациях, об изменении постоянного (основного) места работы (службы, предпринимательской деятельности и т.п.);

\*не использовать в личных целях ресурсы, интеллектуальную собственность, оборудование и связь Общества (включая корпоративную почту и компьютерные программы);

4.2.2 в случае если работник не уверен в правильном решении, проконсультироваться с непосредственным руководством.

## **4.3. Коррупционные и другие противоправные действия**

4.3.1. Общество прилагает все усилия для недопущения коррупционных и других противоправных действий с целью получения или сохранения неоправданных выгод и преимуществ, как со стороны

партнеров/клиентов Общества, так и со стороны руководства и работников Общества.

Непосредственная обязанность по противодействию коррупции возлагается на руководство в Обществе. При уличении кого-либо из работников Общества в каких-либо коррупционных правонарушениях

ответственность за действия этого сотрудника, помимо его самого, несет его руководитель.

4.3.2. Работники Общества обязаны доводить до сведения руководства о ставших им известными случаях коррупционных правонарушений.

4.3.3. Общество требует от партнеров/клиентов соблюдения настоящих норм деловой этики и правил поведения.

4.3.4. Запрещается принимать:

-за исполнение своих функциональных обязанностей вознаграждение в виде денег, услуг и в иных формах от физических лиц и организаций в которых они не выполняют соответствующие функции;

-подарки или услуги в связи с исполнением своих функций либо от лиц, зависимых от них по работе, за исключением символических знаков внимания и символических сувениров в соответствии с общепринятыми нормами вежливости и гостеприимства или при проведении протокольных и иных официальных мероприятий;

Любой акт приема вышеперечисленных вознаграждений в виде денег, услуг и в иных формах будет рассматриваться как действия коррупционного характера.

#### **4.4. Корпоративная культура**

4.4.1. Руководство и работники Общества должны вносить вклад в развитие корпоративной культуры в Обществе, понимая требования настоящего Кодекса, делаясь с другими коллегами своими знаниями в области принципов деловой этики, принятых правил делового поведения, соблюдая требования деловой этики и предупреждая нарушения.

4.4.2. Руководство и работники Общества должны формировать корпоративный дух и поддерживать соблюдение требований Кодекса следующими способами:

4.4.3. личные пояснительные встречи с подчиненными;

4.4.4. собственный пример. Использование своего поведения как образец

для работников;

5. обеспечивать всеобщее понимание того, что соблюдение требований является обязательным фактором эффективности на рабочем месте.

4.4.5. Руководство и работники Общества должны придерживаться делового стиля в одежде в период исполнения своих служебных обязанностей.

4.4.6. Руководство и работники Общества должны корректно и уважительно разговаривать во время ведения переговоров.

4.4.7. Все работники Общества могут принимать участие в корпоративных развлекательных либо спортивных мероприятиях. Так же могут сами вносить предложения по проведению мероприятий, целью которых будет повышение корпоративного духа среди работников.

4.4.8. Руководство и работники Общества обязаны соблюдать правила Общества по документообороту и хранить в порядке всю необходимую документацию. Все работники Общества должны содержать свое рабочее место в аккуратном и презентабельном виде.

#### **4.5. Безопасность, охрана труда и защита окружающей среды**

4.5.1. Общество соблюдает безопасность, охрану труда и защиту окружающей среды в соответствии с требованиями законодательства в данной сфере.

4.5.2. Общество обеспечивает безопасные условия труда для своих работников и обеспечивает соответствие деятельности требованиям законодательства в этой области. Должностные лица и работники Общества обязаны неукоснительно следовать стандартам и правилам в области техники безопасности и охраны труда.

4.5.3. Общество следует принципам защиты окружающей среды и стимулирует организации Общества к внедрению энергосберегающих технологий, безотходному производству, вторичному использованию отходов. С этой целью Общество может учитывать данные факторы при принятии инвестиционных решений или заключении соглашений с поставщиками.

4.5.4. Должностные лица и работники Общества должны оценивать свои действия с точки зрения влияния на окружающую среду и минимизировать воздействие на нее, например, экономить энергию, минимизировать использование бумажных носителей.

#### **4.6. Связь с общественностью**

4.6.1. Общество следит за соблюдением высоких этических стандартов в отношениях с общественностью и средствами массовой информации. Общество не допускает распространения недостоверной информации, сокрытия и/или искажения фактов в публичных выступлениях руководящих

работников, своих информационно-рекламных материалах или других мероприятиях по связям с общественностью.

4.6.2. Правом публично выступать, комментировать события Общества или делать какие-либо заявления от имени Общества в средствах массовой информации, включая Интернет, вправе только уполномоченные на это должностные лица и работники Общества.

4.6.3. При выступлении от имени Общества работники обязаны соблюдать общепринятые нормы профессионального поведения и деловой этики, распространять только достоверную информацию, а также не допускать разглашения конфиденциальной информации.

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

не соответствует основным направлениям деятельности Общества;

- содержит неэтичные высказывания в адрес должностных лиц Общества;
- раскрывает конфиденциальную информацию.

#### **4.7. Контрольные меры**

4.7.1. Должностные лица и работники Общества обязаны строго придерживаться требований Кодекса и сообщать о любых нарушениях требований Кодекса.

4.7.2. Должностные лица Общества для достижения стратегических целей Общества принимают деловые решения с учетом основополагающих ценностей и принципов деловой этики, и несут полную ответственность за реализацию задач, поставленных перед ними.

4.7.3. Соответствующие работники Общества согласно компетенции обязаны реагировать на проблемы, связанные с нарушением требований деловой этики, посредством:

- принятия своевременных мер по исправлению ситуации и устранению недостатков;
- принятия/предложения действенных мер дисциплинарного характера в установленном законодательством порядке;
- проведения консультаций с соответствующими структурными подразделениями/органами Общества с предоставлением им необходимых сведений.

Данные действия должны быть оформлены, в соответствии с внутренним порядком Общества (заполнение форм отчетности и ведение учетных записей).

4.7.4. Общество поощряет Работников, готовых к открытому обсуждению Кодекса, и положительно относится к любым конструктивным предложениям по его совершенствованию.

4.7.5. По вопросам касательно требований Кодекса и/или возникшим в ходе работы этическим вопросам, а также по фактам нарушений требований Кодекса, коррупционных и других противоправных действий Руководство и работники Общества, а также партнеры/клиенты вправе обращаться:

- к непосредственному руководителю, директора Департамента по работе с персоналом, к Корпоративному секретарю (факты нарушения принципов деловой этики и правил поведения должностными лицами рассматриваются Советом директоров Общества);

- в случае выявления нарушений работниками Общества, утвержденных требований деловой этики, материалы для принятия решения направляются на рассмотрение директора Департамента по работе с персоналом. Результаты рассмотрения и принятые решения сообщаются обратившемуся лицу в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения директора Департамента по работе с персоналом по согласованию с Председателем Правления и его заместителями. Директор

департамента по работе с персоналом гарантирует конфиденциальность рассмотрения сведений о нарушении требований Кодекса.

## **5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ПАРТНЕРАМИ/КЛИЕНТАМИ**

5.1. Качественное обслуживание партнеров/клиентов - важнейшая задача Общества, поэтому сотрудники должны обеспечить любого клиента наилучшим сервисом. Главная задача сотрудников Общества - создать все условия для долгосрочного сотрудничества с партнерами/клиентами. Предупредительное отношение к партнеру/клиенту, создание наиболее благоприятных условий для него является залогом длительных

партнерских отношений.

5.2. С любым посетителем Общества сотрудники должны вести себя уважительно и приветливо. Не должно возникать ситуаций, когда партнер/клиент находится в кабинете один.

На появление партнера/клиента сотрудник Общества должен отреагировать немедленно. В случае, если партнер/клиент пришел к специалисту, которого в настоящее время нет, необходимо вежливо перенаправить его, дав подробные объяснения о том, кто может решить возникшую у

партнера/клиента проблему.

5.3. За задержки в обслуживании партнеров/клиентов, а также за

некачественное или недостаточно профессиональное обслуживание ответственность партнеров/клиентов. Несет сотрудник, который обслуживал

## **6. ТЕЛЕФОННЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ СОТРУДНИКОВ ОБЩЕСТВА**

6.1 . Впечатление об Обществе складывается у партнеров/клиентов по первому телефонному разговору, поэтому каждый сотрудник обязан уметь грамотно общаться по телефону.

6.2. Недопустимо игнорирование телефонных звонков: не позднее третьего сигнала звонка должен следовать ответ. Отвечая на телефонный звонок, необходимо вежливо поздороваться, произнести название Общества. Телефонные переговоры должны вестись четким голосом, речь должна быть внятной, доброжелательной.

6.3. В случае, если сотрудник, у которого звонит телефон, обслуживает присутствующего партнера/клиента, на телефонный звонок должен ответить кто-то из коллег. Телефонный звонок не должен быть оставлен без внимания.

## **7. СОБРАНИЯ И СОВЕЩАНИЯ**

7.1. Руководство Общества проводит собрания и совещания для обеспечения оперативного обмена информацией в команде. О времени и месте очередного собрания/совещания директор Департамента по работе с персоналом оповещает участников в устной форме.

7.2. Сотрудники должны приходить на собрания/совещания вовремя. Сотрудники, пропускающие собрания/совещания или опаздывающие на них, могут быть не допущены до участия в них.

7.3. Все участники собрания/совещания при обсуждении проблем должны использовать принцип конструктивной критики: при обсуждении какого-либо вопроса следует применять систему четкой аргументации своего видения и предлагать свои варианты его решения. Стараться сложное объяснять доступно, просто, коротко. Уметь активно слушать. Уважать чужое мнение не меньше своего. Уметь принять компромиссный вариант решения проблемы.

## **8. УПРАВЛЕНИЕ КОДЕКСОМ**

8.1. Настоящее положение SMK является собственностью Общества. Передача данного положения за пределы организации осуществляется только по письменному разрешению представителя руководства по SMK.

8.2. Подлинник положения хранится в ДРП.

8.3. Изменения в данную документированную информацию вносятся один раз в пять лет с момента утверждения.

8.4. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов Республики Казахстан отдельные пункты настоящего Положения вступают с ними в противоречие, эти пункты утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение, Общество руководствуется законодательством и нормативными актами Республики Казахстан.

Приложение 1  
к Кодексу деловой этики

**Форма**

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 Акционерного общества «Социальнопредпринимательская корпорация «Сарыарка».

Заполненная и подписанная форма-подтверждение с момента начала исполнения трудовых и/или должностных обязанностей в Обществе, а также представляемая ежегодно, к 15 числу первого месяца, следующего за отчетным периодом, хранится в личном деле каждого работника Общества.

**ПОДТВЕРЖДЕНИЕ**

Пожалуйста, заполните настоящую форму, подпишите и направьте ее в печатном виде по нижеприведенным координатам.

С момента начала исполнения в Обществе трудовых и/или должностных обязанностей Вы обязаны внимательно изучить, понять и следовать принципам деловой этики и правилам поведения, установленным настоящим Кодексом.

Ваше подтверждение

(Пожалуйста, отметьте соответствующие ячейки)

o Я подтверждаю, что изучил и понял Кодекс деловой этики Общества.

o Я обязуюсь добросовестно следовать принципам деловой этики и правилам поведения, установленным Кодексом деловой этики Общества.

o Я согласен, по крайней мере, один раз в год в течение срока исполнения трудовых и/или должностных обязанностей в Обществе подтверждать, что я изучил, понял и обязуюсь следовать принципам деловой этики и правилам поведения, установленным Кодексом деловой этики Общества.

Пожалуйста, распишитесь здесь  
ФИО

Подпись Дата

Приложение 2  
к Кодексу деловой этики

### ПАМЯТКА

Как действовать при возникновении сомнений по вопросам деловой этики?

1. Руководство и работники Общества должны осмыслить положения Кодекса, а также другие внутренние документы Общества и всегда следовать им. Те, кто не соблюдают Кодекс, подвергают риску себя, своих коллег и Общество. Необходимо всегда помнить об этической стороне совершаемых поступков.

2. В случае неуверенности в правильности своих действий, каждый может обратиться за советом/консультацией/рекомендацией, а прежде задать себе несколько простых вопросов:

- Законно ли то действие, которое вызывает беспокойство?
- Соответствует ли оно Кодексу? Соответствует ли оно ценностям Общества?
- Подвергает ли оно Общество каким-либо неприемлемым рискам?
- Соответствует ли оно нашим обязательствам?
- Есть ли другой способ поведения, который не привел бы к этическому конфликту?
- Будет ли чувство неловкости, если другие узнают об этих действиях?
- Кажется ли это правильным?

3. Чтобы определить, допустим/о или нет какой-либо подарок или мероприятие, каждый прежде должен задать себе следующие вопросы:

- Намерение дарителя: «какую цель преследует подарок или мероприятие: только ли проявить обычные знаки внимания, или же — оказать влияние на объективность делового решения?»;
- Стоимость и частота: «являются ли данный подарок или мероприятие скромными и нечастыми, или же они могут наложить какие-то встречные обязательства?»;
- Законность: «уверены ли, что подарок или мероприятие не противоречат законодательству Республики Казахстан и Кодексу?»;
- Прозрачность: «не будет ли стыдно, если об этом станет известно руководству или другим за пределами Общества?».

• При этом каждый должен понимать, что за правонарушения, создающие условия для коррупции, а также коррупционные правонарушения, связанные с противоправным получением благ и преимуществ, он несет ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

• При принятии решения, которое может повлиять на этическое поведение конкретного лица или Общества в целом, рекомендуются следующие действия:

• Прежде чем действовать, надо подумать и задать себе вышеперечисленные вопросы.

• Изучить соответствующие нормы общедоступных документов Общества и законодательства Республики Казахстан.

• Рассмотреть варианты решения вопроса и их последствия.

• Подумать, на кого это может повлиять.

• Определить свой уровень ответственности.

• Ознакомиться со всеми относящимися к делу фактами, документами и информацией.

• Оценить риски и способы их снижения.

• Продумать наилучший ход действий.

• Проконсультироваться с другими.

• Убедиться в том, что учтены все положения, содержащиеся в Кодексе и других внутренних документах Общества.

• Довести решение до сведения заинтересованных сторон.

Проанализировать приобретенный опыт и поделиться с другими.