

УТВЕРЖДЕН
решением Совета директоров
акционерного общества
«Национальный управляющий
холдинг «Байтерек»

Приложение №7
к решению Совета директоров
акционерного общества
«Национальный управляющий
холдинг «Байтерек» №04/15
от 21 апреля 2015 года
(с изменением, утвержденным
решением Совета директоров
Холдинга от 24.07.2017 года №06/17,
27.04.2018 года №04/18 и
17.10.2019 года №10/19)

**КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ УПРАВЛЯЮЩИЙ ХОЛДИНГ «БАЙТЕРЕК»**

г. Астана, 2015 год

СОДЕРЖАНИЕ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
Глава 2. МИССИЯ, ЦЕННОСТИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ	4
Глава 3. ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ ДЕЛОВЫХ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ	6
3.1. Должностные лица и Работники Холдинга	6
3.2. Единственный акционер	7
3.3. Государственные органы	7
3.4. Дочерние организации	8
3.5. Деловые партнеры	8
Глава 4. ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ	8
4.1. Ответственное инвестирование	8
4.2. Конфиденциальность	9
4.3. Конфликт интересов и корпоративный конфликт (конфликты)	9
4.4. Коррупционные и другие противоправные действия	10
4.5. Безопасность и охрана труда	11
4.6. Корпоративная культура	11
4.7. Связь с общественностью и СМИ	12
4.8. Контрольные меры	13
Глава 5. ИНСТИТУТ ОМБУДСМЕНА	14
5.1. Статус Омбудсмена	14
5.2. Права и обязанности Омбудсмена	15
Глава 6. ПРАКТИЧЕСКОЕ ПРИМЕНЕНИЕ КОДЕСА	15

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Кодекс деловой этики (далее – Кодекс) акционерного общества «Национальный управляющий холдинг «Байтерек» (далее – Холдинг) разработан в соответствии с положениями законодательства Республики Казахстан, Устава и внутренних документов Холдинга, в том числе Кодекса корпоративного управления Холдинга, с учетом признанных мировых стандартов делового поведения и корпоративного управления и представляет собой свод правил, устанавливающих основополагающие ценности и принципы корпоративной (деловой) этики, которым руководствуются Должностные лица и Работники Холдинга.

2. Целями настоящего Кодекса являются:

- развитие единой корпоративной культуры, основанной на высоких этических стандартах;
- поддержание в Холдинге атмосферы доверия, взаимного уважения и порядочности;
- закрепление основополагающих ценностей и принципов, норм корпоративной (деловой) этики и поведения, которыми руководствуются Должностные лица и Работники Холдинга в своей деятельности;
- построение эффективного взаимодействия с Заинтересованными лицами путем применения лучшей практики корпоративного (делового) поведения.

3. Кодекс применяется вместе с иными внутренними документами и отражает деятельность Должностных лиц и Работников Холдинга в части применения норм и принципов корпоративной (деловой) этики и поведения.

В Кодексе используются следующие определения и сокращения:

Должностные лица - член Совета директоров Холдинга, член Правления Холдинга;

Дочерняя организация - юридическое лицо, преобладающую часть уставного капитала которого сформировал Холдинг, либо если в соответствии с заключенным между ними договором (либо иным образом) Холдинг имеет возможность определять решения, принимаемые данной организацией;

Единственный акционер - Правительство Республики Казахстан либо определенный им уполномоченный орган соответствующей отрасли, осуществляющий права владения и пользования государственным пакетом акций Холдинга;

Заинтересованное лицо - лицо, реализация прав которого предусмотрена законодательством и Уставом и связана с деятельностью Холдинга;

законодательство Республики Казахстан - совокупность нормативных правовых актов Республики Казахстан, принятых в установленном порядке;

~~**Комитет по кадровой политике** - постоянно действующий коллегиальный, консультативно-совещательный орган, созданный для выработки рекомендаций Правлению Холдинга по вопросам управления и~~

развития человеческих ресурсов; (исключено в редакции от 17.10.2019 года протокол №10/19)

конфликт интересов - ситуация, при которой возникает противоречие между личной заинтересованностью работника и (или) должностного лица Холдинга и надлежащим исполнением им своих полномочий или законными интересами государства, Единственного акционера, Холдинга, физических и юридических лиц, способное привести к причинению вреда этим законным интересам;

деловая этика – это свод моральных принципов и норм делового поведения, которыми руководствуются в своей деятельности Должностные лица и Работники Холдинга;

корпоративная культура – это совокупность моделей поведения работников, норм и методов управления, основанных на разделяемых всеми работниками ценностях и направленных на достижение стратегических целей Холдинга;

корпоративный конфликт – разногласия или спор между:

- Единственным акционером и органами Холдинга; либо
- органами Холдинга или их членами/работниками службы внутреннего аудита; либо
- органом Холдинга и Заинтересованными лицами Холдинга по вопросам корпоративного управления Холдинга, которые негативно влияют на интересы Единственного акционера и деятельность Холдинга;

репутация Холдинга – сложившееся общественное мнение о достоинствах и недостатках деятельности Холдинга, поведении Должностных лиц и Работников Холдинга.

Работник – лицо, состоящее в трудовых отношениях с Холдингом и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору или по договору аутсорсинга;

Устав – устав акционерного общества «Национальный управляющий холдинг «Байтерек»;

~~**Омбудсмен** – работник Холдинга, не являющийся членом Совета директоров Холдинга либо Правления Холдинга, назначаемый Советом директоров Холдинга, который в рамках своей деятельности разъясняет положения настоящего Кодекса, на конфиденциальной основе осуществляет сбор и рассмотрение сведений о нарушении положений Кодекса. лицо, назначаемое Советом директоров Холдинга или его дочерней организации, роль которого заключается в консультировании обратившихся к нему работников Холдинга или его дочерней организации, и оказании содействия в разрешении трудовых споров, конфликтов, проблемных вопросов социально-трудового характера, а также в соблюдении принципов деловой этики работниками Холдинга или его дочерней организации (изложено в редакции от 27.04.2018 года, протокол №04/18)~~

Глава 2. МИССИЯ, ЦЕННОСТИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

4. Положения настоящего Кодекса разработаны с учетом миссии и ценностей Холдинга.

Миссией Холдинга является содействие устойчивому экономическому развитию Казахстана посредством финансирования и оказания поддержки приоритетным секторам экономики в целях реализации государственной политики, решения социально-ориентированных задач и достижения целей, поставленных «Стратегией-2050».

Видение Холдинга – Холдинг, являющийся основным финансовым агентом Правительства Республики Казахстан, обеспечивающий диверсификацию, модернизацию и устойчивое развитие экономики страны, и решение социально-ориентированных задач государства.

5. Основопологающими ценностями Холдинга являются:

~~Меритократия — справедливая и объективная оценка индивидуальных усилий, способностей и достижений каждого работника;~~

~~Ответственность — выполнение поставленных задач, следование миссии Холдинга и достижение целей с высокой степенью ответственности, неукоснительное исполнение взятых на себя обязательств, требований законодательства Республики Казахстан, договорных отношений и соблюдение морально-правственных принципов;~~

~~Профессионализм и развитие — глубокое знание своей специальности, своевременное и качественное выполнение поставленных задач, постоянное совершенствование профессиональных знаний и умений;~~

~~Инициативность — самостоятельное и активное стремление работников в оптимизации производственного процесса;~~

~~Взаимное уважение и доверие — доверие, доброжелательность и сотрудничество в процессе решения поставленных задач;~~

~~Честность и открытость — вся работа в Холдинге строится на принципах честности и открытости. Честность внутри Холдинга и к своим партнерам. Открытость к контактам и партнерам;~~

~~Командный дух — сотрудничество для достижения высоких результатов от совместной деятельности и единых намерений;~~

5. Основопологающими ценностями Холдинга являются:

Ответственность: за намерения и действия;

Профессионализм: высокая подготовленность к выполнению задач профессиональной деятельности;

Команда: сотрудничество для достижения более высоких результатов от совместной деятельности;

Честность: честность внутри Холдинга и к своим партнерам;

Социальная ответственность: ответственность за влияние деятельности Холдинга на заинтересованные стороны общественной сферы. (изложено в редакции от 17.10.2019 года протокол №10/19)

6. При осуществлении своей деятельности Холдинг:

1) соблюдает нормы законодательства Республики Казахстан, решений Единственного акционера, а также иных документов, относящихся к деятельности Холдинга;

2) обеспечивает соблюдение и уважение прав, чести и достоинства человека и гражданина независимо от происхождения, социального, должностного и имущественного положения, пола, расы, национальности, языка, отношения к религии, убеждений, места жительства или любых иных обстоятельств;

3) стремится к тому, чтобы все его отношения с Заинтересованными лицами были взаимовыгодными;

4) создает равные условия для повышения профессиональной квалификации работников, стремящихся к самообразованию и профессиональному развитию в соответствии с программами обучения и профессионального развития работников;

5) обеспечивает работникам Холдинга выплату вознаграждения за труд в зависимости от уровня квалификации, сложности и качества выполняемой работы, результатов выполнения ключевых показателей деятельности;

6) принимает все меры для обеспечения безопасности и охраны труда работников в соответствии с законодательством, а также создает безопасные условия труда для работников;

7) обеспечивает неразглашение конфиденциальной информации в пределах, установленных законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Холдинга;

8) создает условия для открытого и доверительного диалога между Должностными лицами и Работниками Холдинга.

9) оценивает и поощряет инициативные идеи и предложения Работников, реализация которых имеет положительный эффект для Холдинга;

10) не допускает предоставление каких-либо привилегий и льгот отдельным Должностным лицам и Работникам иначе как на законной основе, при обязательном обеспечении всем равных возможностей;

11) несет ответственность за принятие решений, свободных от возникновения конфликта интересов на любом этапе данного процесса, от Должностного лица до любого Работника, принимающего решения.

Глава 3. ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ ДЕЛОВЫХ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ

3.1. Должностные лица и Работники Холдинга

7. Должностные лица и Работники Холдинга должны:

1) уважительно относиться к государственным символам – Государственный Флаг, Государственный Герб, Государственный Гимн;

2) уважительно относиться к корпоративной символике;

3) соблюдать общепринятые морально-этические нормы, уважительно относиться к государственному языку и другим языкам, традициям и обычаям народов;

4) быть вежливыми и корректными;

5) быть нетерпимыми к безразличию и грубости;

6) оказывать поддержку и помощь коллегам;

7) всегда благодарить за содействие, даже если оно оказано не в полной мере;

8) быть внимательными к чужому мнению;

9) обеспечивать единство слова и дела, выполнять обещания;

10) не скрывать/признавать свои ошибки;

11) быть честными, справедливыми, скромными;

12) обеспечивать законность и справедливость принимаемых ими решений;

13) противостоять действиям, наносящим ущерб интересам Холдинга, препятствующим или снижающим эффективность функционирования Холдинга и дочерних организаций;

14) повышать свой профессиональный уровень и квалификацию для эффективного исполнения служебных обязанностей, соблюдать установленные законами Республики Казахстан ограничения и запреты при их наличии;

15) своими действиями и поведением не давать повода для критики со стороны общества, не допускать преследования за критику, использовать конструктивную критику для устранения недостатков и улучшения своей деятельности;

16) не распространять сведения, не соответствующие действительности;

17) неукоснительно соблюдать служебную дисциплину, добросовестно, беспристрастно и качественно исполнять свои служебные обязанности, рационально и эффективно использовать рабочее время;

18) соблюдать деловой этикет и правила официального поведения. (изложено в редакции от 17.10.2019 года протокол №10/19)

8. Должностные лица и Работники Холдинга принимают на себя следующие обязательства по отношению к Кодексу:

1) внимательно изучить, понять и добросовестно следовать требованиям деловой этики и правилам поведения, установленным настоящим Кодексом. В случае согласия, Должностные лица и Работники Холдинга должны заполнить соответствующую форму (приложение 1) и руководствоваться памяткой (приложение 2);

2) добросовестно, профессионально, эффективно и беспристрастно исполнять свои должностные функции и обязанности;

3) нести ответственность за принятые на себя обязательства вне зависимости от статуса и должности;

4) оказывать содействие при проведении расследований по вопросам нарушений принципов деловой этики и правил поведения;

5) соблюдать требования и процедуры информационной безопасности.

9. Должностные лица Холдинга должны:

1) принимать управленческие решения, соответствующие требованиям Кодекса, на принципах прозрачности и беспристрастности;

2) личным примером показывать приверженность требованиям Кодекса, в том числе путем формирования культуры поведения, при которой Работники Холдинга свободно выражают озабоченность несоблюдением требований деловой этики и правил поведения;

3) уделять время созданию командного духа среди подчиненных, сплочению коллектива в команду, объединенную общей миссией, ценностями и принципами Холдинга;

4) консультировать и наставлять подчиненных;

5) предоставлять, в том числе в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, достоверную информацию своевременно, без нарушения норм конфиденциальности и с учетом решений Единственного акционера и внутренних документов Холдинга.

9-1. Работники Холдинга, в том числе занимающие руководящие должности, не могут открыто демонстрировать свои религиозные убеждения в коллективе, принуждать подчиненных к участию в деятельности общественных и религиозных объединений, других некоммерческих организаций. (изложено в редакции от 17.10.2019 года протокол №10/19)

10. Должностные лица Холдинга несут ответственность за создание системы предотвращения, выявления и разрешения ситуаций, связанных с нарушениями требований деловой этики и правил поведения.

10-1. Внешний вид работника Холдинга при исполнении им служебных обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность и аккуратность. (изложено в редакции от 17.10.2019 года протокол №10/19)

10-2. Работники Холдинга в служебных отношениях с коллегами должны:

1) способствовать установлению и укреплению в коллективе деловых и доброжелательных взаимоотношений и конструктивного сотрудничества;

2) пресекать либо принимать иные меры по недопущению нарушений норм служебной этики со стороны других работников;

3) воздерживаться от обсуждения личных и профессиональных качеств коллег, порочащих их честь и достоинство в коллективе;

4) не допускать действий (бездействия), препятствующих выполнению коллегами их должностных обязанностей. (изложено в редакции от 17.10.2019 года протокол №10/19)

10-3. Руководители в отношениях с подчиненными должны:

1) своим поведением служить примером беспристрастности, справедливости, бескорыстия, уважительного отношения к чести и достоинству личности;

2) обеспечивать соблюдение принципов меритократии, при решении кадровых вопросов не оказывать предпочтения по признакам родства, землячества и личной преданности;

3) проявлять справедливость и объективность при оценке результатов их деятельности, а также применении мер поощрения и взысканий;

4) принимать меры, направленные на охрану труда, здоровья, создание безопасных и необходимых условий для эффективной деятельности, а также создание благоприятной морально-психологической атмосферы, исключая любые формы дискриминации и посягательств на честь и достоинство работников;

5) не использовать служебное положение для оказания влияния на их деятельность при решении вопросов неслужебного характера;

б) не принуждать к совершению противоправных поступков, а также поступков, не совместимых с общепринятыми морально-этическими нормами;

7) не допускать по отношению к ним необоснованных обвинений, фактов грубости, унижения достоинства, бестактности и некорректного поведения. (изложено в редакции от 17.10.2019 года протокол №10/19)

10-4. Работники, занимающие нижестоящие должности, должны:

1) при выполнении поручений руководителей представлять только объективные и достоверные сведения;

2) не допускать действий (бездействия), препятствующих выполнению правомерных поручений руководителя;

3) не допускать в отношении руководства проявлений личной преданности, стремления к получению выгод и преимуществ за счет их должностных возможностей. (изложено в редакции от 17.10.2019 года протокол №10/19)

3.2. Единственный акционер

11. Отношения с Единственным акционером основаны на принципах прозрачности, подотчетности и ответственности в соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах», с

Уставом Холдинга, Кодексом корпоративного управления и иными внутренними документами Холдинга.

12. Корпоративное управление в Холдинге основано на принципе защиты и уважения прав и законных интересов Единственного акционера.

13. Порядок обмена информацией между Правлением Холдинга, Советом директоров Холдинга и Единственным акционером регулируется законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Холдинга.

3.3. Государственные органы

14. Взаимодействие Холдинга с государственными органами осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Холдинга, 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 Холдинга.

3.4. Дочерние организации

15. В целях реализации своих прав акционера Холдинг осуществляет взаимоотношения с дочерними организациями в соответствии с требованиями законодательства, Уставом и внутренними документами Холдинга, уставами дочерних организаций.

16. Основными целями взаимодействия Холдинга с дочерними организациями являются:

1) обеспечение стабильного развития, финансовой устойчивости, эффективного управления дочерними организациями;

2) обеспечение защиты прав и охраняемых законом интересов Единственного акционера Холдинга и выполнение поставленных им задач;

3) гармонизация отношений между Единственным акционером, Холдингом, а также дочерними организациями, принятие системных мер по предупреждению возникновения конфликтов между ними и внутри указанных групп;

4) разработка и реализация скоординированной и эффективной стратегии и инвестиционной политики Холдинга и дочерних организаций.

3.5. Деловые партнеры

17. Холдинг взаимодействует с деловыми партнерами на принципах взаимной выгоды, прозрачности и полной ответственности за принятые на себя обязательства в соответствии с условиями договоров на принципах законности, честности и эффективности.

18. Холдинг соблюдает условия договоров с деловыми партнерами и выполняет свои обязательства по отношению к ним.

19. Выбор поставщиков товаров, работ, услуг осуществляется Холдингом на прозрачной основе в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и внутренних документов, и основывается на предпочтении лучшей цены, качества и условий поставок товаров, работ и услуг, а также хорошей деловой репутации контрагента.

20. Холдинг не допускает в своей деятельности предоставления деловым партнерам необоснованных льгот и привилегий.

Глава 4. ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ

4.1. Ответственное инвестирование

21. Критерии инвестиционных решений, принимаемых в Холдинге, не являются исключительно экономическими по своей сути, они также принимают во внимание реализацию государственных программ и социальных задач.

22. Холдинг обеспечивает распространение принципов ответственного инвестирования для дочерних организаций Холдинга.

23. Холдинг строго придерживается законодательства зарубежных стран и требований на международных рынках капитала, в случае осуществления операций за пределами Республики Казахстан.

4.2. Конфиденциальность

24. Должностные лица и Работники Холдинга 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 Холдинга и предпринимают все необходимые меры для защиты такой информации.

25. Должностные лица и Работники Холдинга обязательно проводят ознакомление с внутренними документами Холдинга касательно конфиденциальности информации. При исполнении обязанностей Должностные лица и Работники должны соблюдать данные правила и процедуры.

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

27. Должностные лица и Работники Холдинга обязаны не разглашать конфиденциальную информацию на время осуществления ими трудовой деятельности за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, а также после прекращения ими трудовой деятельности в Холдинге в соответствии с принятыми обязательствами.

28. 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 Холдинга

4.3. Конфликт интересов и корпоративный конфликт (конфликт)

29. Недопущение конфликта интересов является важным условием для обеспечения защиты: интересов Единственного акционера, Холдинга, Должностных лиц и Работников. Все Должностные лица и Работники Холдинга несут ответственность за принятие прозрачных, своевременных и адекватных решений, свободных от конфликта интересов.

30. Должностные лица и Работники Холдинга 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 близким родственникам;
- немедленно сообщать о любой коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в сделках, договорах, проектах, связанных с Холдингом, или в связи с иными вопросами в порядке, предусмотренном внутренними документами Холдинга;
- своевременно уведомлять о выполнении работы и/или занятия должности(ей) в других организациях, об изменении постоянного (основного) места работы (службы, предпринимательской деятельности и т.п.);
- прежде чем давать свое согласие на работу или занятие должности в сторонней организации, не входящей в группу Холдинга, получить в установленном порядке соответствующее разрешение согласно компетенции у Совета директоров/Правления Холдинга /Председателя Правления Холдинга;
- не участвовать в обсуждении и голосовании по вопросам, в решении которых имеется заинтересованность;
- не использовать в личных целях ресурсы, интеллектуальную собственность, оборудование и связь Холдинга (включая корпоративную почту и компьютерные программы);
- в случае если работник не уверен в правильном решении, проконсультироваться с непосредственным руководством.

31. В случае возникновения конфликта интересов Должностные лица и Работники Холдинга обязаны в письменной форме уведомить своего непосредственного руководителя или руководство Холдинга о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только им станет об этом известно.

32. В случае возникновения корпоративных конфликтов участники ищут пути их решения путем переговоров в целях обеспечения эффективной защиты, как прав Единственного акционера, так и деловой репутации Холдинга.

Основной задачей органов Холдинга в процессе урегулирования корпоративного конфликта является поиск такого решения, которое, являясь законным и обоснованным, отвечало бы интересам Холдинга.

32-1. Совет директоров осуществляет урегулирование корпоративных конфликтов по вопросам, относящимся к его компетенции. В этом случае на Корпоративного секретаря и/или Омбудсмана возлагаются обязанность по обеспечению максимально возможной информированности Совета директоров о сути корпоративного конфликта и роль посредника в разрешении корпоративного конфликта. Корпоративные конфликты при содействии Корпоративного секретаря и/или Омбудсмана рассматриваются Председателем Совета директоров Холдинга. В случае вовлечения Председателя Совета директоров в корпоративный конфликт, такие случаи рассматриваются Комитетом по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам Совета директоров. (изложено в редакции от 17.10.2019 года протокол №10/19)

4.4. Коррупционные и другие противоправные действия

33. Холдинг прилагает все усилия для недопущения коррупционных и других противоправных действий с целью получения или сохранения неоправданных выгод и преимуществ, как со стороны Заинтересованных лиц, так и со стороны Должностных лиц и Работников Холдинга.

34. Должностные лица Холдинга, исполняющие управленческие функции приравниваются к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, и несут ответственность за правонарушения, связанные с коррупцией, в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан.

35. Должностным лицом, Работником Холдинга или их близкими родственниками запрещается принятие:

- вознаграждения в виде денег, услуг и в иных формах за исполнение Должностным лицом или Работником Холдинга своих профессиональных обязанностей от физических лиц и организаций, в которых они не выполняют соответствующие обязанности;

- подарков или услуг в связи с исполнением своих профессиональных обязанностей 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;

- иных благ и преимуществ, принятие которых запрещено законодательством Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции.

36. Работники Холдинга обязаны доводить до сведения руководства о ставших им известными случаях коррупционных правонарушений.

4.5. Безопасность и охрана труда

37. Холдинг соблюдает безопасность и охрану труда в соответствии с требованиями законодательства в данной сфере.

Холдинг обеспечивает правильную организацию труда работников на рабочих местах и создает безопасные условия труда, соответствующие требованиям законодательства Республики Казахстан в этой области.

38. При выполнении своих служебных обязанностей, а также во время нахождения в помещениях Холдинга Работники должны строго соблюдать правила техники безопасности, принятые и разработанные Холдингом в соответствии с политиками Холдинга и на основании законодательства Республики Казахстан. Нарушение установленных правил техники безопасности, совершенное умышленно либо по неосторожности, и создание при этом угрозы, как собственной жизни и здоровью, так и окружающих является грубым нарушением трудовой дисциплины.

4.6. Корпоративная культура

39. Цель Холдинга в части формирования корпоративной культуры состоит в достижении следующих условий:

- руководители создают климат, который мотивирует сотрудников прикладывать максимальные усилия для достижения результатов;
- поощряются инициатива снизу и инновации;
- самосовершенствование и саморазвитие являются осознанной необходимостью;
- Должностное лицо и Работник фокусируются на конечном результате и успехе общего дела;
- каждое Должностное лицо и Работник понимает свою роль и значение в достижении стратегических целей;
- каждое решение принимается с учетом социальной направленности бизнеса и ориентации на основных Заинтересованных лиц Холдинга.

40. Должностные лица и Работники Холдинга должны формировать командный дух и поддерживать соблюдение требований Кодекса следующими способами:

- личные пояснительные встречи с подчиненными;
- собственный пример, использование своего поведения как образец для работников;
- обеспечивать всеобщее понимание того, что соблюдение требований является обязательным фактором эффективности на рабочем месте.

41. Должностные лица и Работники Холдинга обязаны соблюдать правила Холдинга по документообороту и хранить в порядке всю необходимую документацию. Все работники Холдинга должны хранить свое рабочее место в аккуратном и презентабельном виде.

42. Должностным лицам и Работникам Холдинга во время исполнения своих служебных обязанностей рекомендуется придерживаться норм делового

стиля в выборе одежды, обуви и прически, в целях поддержания достойного и профессионального имиджа Холдинга.

43. Должностным лицам и Работникам Холдинга необходимо придерживаться правил культуры ведения переговоров, в том числе телефонных. Деловые переговоры должны вестись в уважительном и спокойном тоне, без допущения проявления негативных эмоций и повышения голоса.

44. Не должно возникать ситуаций, когда посторонние посетители находятся в кабинете одни. В случае отсутствия работника, к которому пришел посетитель, необходимо вежливо перенаправить его, дав подробные объяснения о том, кто может решить возникшую у посетителя проблему.

45. Холдинг приветствует инициативность Работников в общественной жизни, поддержку проведения корпоративных мероприятий личным участием.

Работники обязаны соблюдать общепринятые правила этикета во время проведения корпоративных мероприятий.

46. Работники должны осознавать влияние своего поведения на репутацию Холдинга и избегать действий, не совместимых с имиджем работника Холдинга.

4.7. ~~Связь с общественностью и СМИ~~ Связь с общественностью и средствами массовой информации, поведение в социальных сетях (изложено в редакции от 17.10.2019 года протокол №10/19)

47. Холдинг стремится к повышению уровня информированности общественности как внутри Казахстана, так и за его пределами, о своей деятельности. Это может способствовать формированию положительного общественного мнения о Холдинге и укреплению доверия со стороны инвесторов и общественности.

~~48. Холдинг следит за соблюдением высоких этических стандартов в отношениях с общественностью и средствами массовой информации. Холдинг не допускает распространения недостоверной информации, сокрытия и/или искажения фактов в публичных выступлениях Должностных лиц и Работников Холдинга, своих информационно-рекламных материалах или других мероприятиях по связям с общественностью. Холдинг следит за соблюдением высоких этических стандартов в отношениях с общественностью, в средствах массовой информации и социальных сетях. Холдинг не допускает распространения недостоверной информации, сокрытия и/или искажения фактов в публичных выступлениях Должностных лиц и Работников Холдинга, своих информационно-рекламных материалах или других мероприятиях по связям с общественностью. (изложено в редакции от 17.10.2019 года протокол №10/19)~~

~~49. Правом публично выступать, комментировать события Холдинга или делать какие либо заявления от имени Холдинга в средствах массовой~~

~~информации, включая Интернет, вправе только уполномоченные на это Должностные лица и Работники Холдинга.~~

Правом публично выступать, комментировать события Холдинга или делать какие-либо заявления от имени Холдинга в средствах массовой информации и социальных сетях вправе только уполномоченные на это Должностные лица и Работники Холдинга. (изложено в редакции от 17.10.2019 года протокол №10/19)

50. При выступлении от имени Холдинга Должностные лица и Работники Холдинга обязаны соблюдать общепринятые нормы профессионального поведения и деловой этики, распространять только достоверную информацию, а также не допускать разглашения конфиденциальной информации.

~~51. Должностным лицам и Работникам Холдинга не следует публично выражать свое мнение по вопросам служебной деятельности и деятельности Холдинга в целом, если оно:~~

~~– не соответствует основным направлениям деятельности Холдинга;
– раскрывает служебную информацию;
– содержит неэтичные высказывания в адрес Должностных лиц или Работников Холдинга.~~

Должностным лицам и Работникам Холдинга не следует публично, в том числе посредством социальных сетей, выражать свое мнение по вопросам служебной деятельности и деятельности Холдинга в целом, если оно:

– не соответствует основным направлениям деятельности Холдинга;
– раскрывает служебную информацию;
– содержит неэтичные высказывания в адрес Должностных лиц или Работников Холдинга. (изложено в редакции от 17.10.2019 года протокол №10/19)

4.8. Контрольные меры

52. Должностные лица и Работники Холдинга обязаны строго придерживаться требований Кодекса и сообщать о любых нарушениях требований Кодекса.

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

54. Должностные лица и Работники Холдинга 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 Холдинга с предоставлением им необходимых сведений.

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

~~56. 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 Должностные лица и Работники Холдинга, а также Деловые партнеры и Заинтересованные лица вправе обращаться к Омбудсмену (факты нарушения принципов деловой этики и правил поведения должностными лицами рассматриваются Советом директоров Холдинга). (изменен решением Совета директоров Холдинга от 24.07.2017 года №06/17).~~

Должностные лица и работники Холдинга, а также деловые партнеры и Заинтересованные лица вправе: обращаться к Омбудсмену по вопросам касательно требований Кодекса и/или возникшим в ходе работы этическим вопросам, а также по трудовым конфликтам; и в Комплаенс службу по фактам нарушений требований Кодекса, коррупционных и других противоправных действий (факты нарушения принципов деловой этики и правил поведения должностными лицами рассматриваются Советом директоров Холдинга). (изменен решением Совета директоров Холдинга от 24.07.2017 года №06/17).

В случае выявления обстоятельств нарушения Работниками Холдинга, утвержденных требований деловой этики, материалы для принятия решения направляются на рассмотрение Комитета по кадровой политике Холдинга. Результаты рассмотрения и принятые решения сообщаются обратившемуся лицу в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения Комитетом по кадровой политике Холдинга. Комитет по кадровой политике Холдинга гарантирует конфиденциальность рассмотрения сведений о нарушении требований Кодекса.

Глава 5. ИНСТИТУТ ОМБУДСМЕНА

5.1. Статус Омбудсмена

57. Назначение и досрочное прекращение полномочий Омбудсмена осуществляется Советом директоров Холдинга. Присутствие кандидата(-ов) для назначения Омбудсменом на указанном заседании обязательно.

58. Омбудсмен осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом, Кодексом корпоративного управления Холдинга, настоящим Кодексом и иными внутренними документами Холдинга.

~~59. Срок полномочий Омбудсмена составляет два года. Омбудсмен может переизбираться неограниченное число раз. В решении Совета~~

~~директоров о назначении Омбудсмена указывается срок его полномочий. Омбудсмен подлежит переизбранию каждые два года. В решении Совета директоров о назначении Омбудсмена указывается срок его полномочий. Совет директоров Холдинга оценивает результаты деятельности Омбудсмена и принимает решение о продлении или прекращении полномочий лица, занимающего должность Омбудсмена (изложено в редакции от 27.04.2018 года, протокол №04/18).~~

60. Предложения по кандидатуре для назначения Омбудсменом могут быть внесены Советом директоров Холдинга, Правлением Холдинга, Единственным акционером из числа ~~Должностных лиц и~~ Работников Холдинга.

Кандидату на должность Омбудсмена следует обладать безупречной деловой репутацией, высоким авторитетом, а также способностью принятия беспристрастных решений. (изложено в редакции от 27.04.2018 года, протокол №04/18)

61. Основными функциями Омбудсмена являются:

- сбор сведений несоблюдения положения Кодекса,
- консультация Работников, Должностных лиц по положениям Кодекса
- ~~инициация~~ *инициирование* (изложено в редакции от 17.10.2019 года протокол №10/19) рассмотрения споров по нарушению положений Кодекса и участие в их урегулировании. В части корпоративных конфликтов и конфликтов интересов Омбудсмен координирует свои действия с лицами, ответственными за разрешение корпоративных конфликтов и конфликтов интересов, согласно Политике по урегулированию корпоративных конфликтов и конфликтов интересов Холдинга.

62. При возникновении случаев нарушений положений Кодекса Работники Холдинга вправе обратиться Омбудсмену как в письменной, так и в 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 государственные органы в соответствии с их компетенцией.

5.2. Права и обязанности Омбудсмена

63. Омбудсмен вправе:

- инициировать проведение процедур по выявлению нарушений положений Кодекса, как на основании поступивших обращений, так и по собственной инициативе;
- обращаться лично к Должностным лицам и Работникам Холдинга по вопросам несоблюдения Кодекса;
- давать Должностным лицам и Работникам Холдинга разъяснения и толкование положений Кодекса.

64. Омбудсмен обязан:

- обеспечить защиту (в рамках, установленных трудовым законодательством процедур) Работников, на период проведения процедур рассмотрения споров по вопросам нарушения Кодекса, на случай возникновения ситуаций их принудительного увольнения по причине ~~инициации~~ *инициирование* (изложено в редакции от 17.10.2019 года протокол №10/19) рассмотрения таких дел;
 - вести учет обращений Работников, должностных лиц, а также деловых партнеров и заинтересованных лиц по вопросам несоблюдения положений Кодекса;
 - в течение пяти рабочих дней предоставлять разъяснения положений Кодекса Работникам Холдинга в случае их обращения;
 - соблюдать независимость и непредвзятость при участии рассмотрения споров по вопросам не соблюдения Кодекса;
 - обеспечить анонимность Работника, Должностного лица, обратившегося по факту нарушения положений Кодекса (в случае пожелания остаться анонимным);
 - *выносить на рассмотрение соответствующих органов и Должностных лиц Холдинга выявленные им проблемные вопросы, носящие системный характер и требующие принятия соответствующих решений (комплексных мер);*
- не реже одного раза в год предоставлять отчет о результатах проведенной работы Комитету по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам, и Комитету по аудиту Совета директоров Холдинга, которые оценивают результаты его деятельности. (изложено в редакции от 27.04.2018 года, протокол №04/18)*

–

Глава 6. ПРАКТИЧЕСКОЕ ПРИМЕНЕНИЕ КОДЕСА

65. Структурное подразделение Холдинга, курирующее вопросы по работе с персоналом, обеспечивает:

- в отношении Должностных лиц и Работников Холдинга – ознакомление с Кодексом в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента его введения в действие;
- в отношении вновь принятых Работников – ознакомление с Кодексом в срок не позднее одного месяца с момента заключения трудового договора;
- в случае внесения изменений и дополнений в Кодекс – ознакомление Должностных лиц и Работников Холдинга не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента введения изменений и дополнений в действие.

Приложение 1

к Кодексу деловой этики
акционерного общества «Национальный
управляющий холдинг «Байтерек»

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 «Национальный управляющий холдинг «Байтерек» (далее – Холдинг).

Заполненная и подписанная форма-подтверждение с момента начала исполнения трудовых и/или должностных обязанностей в Холдинге, хранится в личном деле каждого работника Холдинга.

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

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

Работники Холдинга:

Республика Казахстан
~~г. Астана, улица им. Кунаева, 8,
блок Б, г. Нур-Султан, пр. Мангилик
ел, 55А изложено в редакции от
17.10.2019 года протокол №10/19)~~
акционерное общество
«Национальный управляющий
холдинг «Байтерек»,
в Департамент по управлению
человеческими ресурсами

Члены Совета директоров
Холдинга:

Республика Казахстан 010000,
г. Астана, улица им. Кунаева, 8,
блок Б, акционерное общество
«Национальный управляющий
холдинг «Байтерек»

С момента начала исполнения в Холдинге трудовых и/или должностных обязанностей Вы обязаны внимательно изучить, понять и следовать принципам деловой этики и правилам поведения, установленным Кодексом деловой этики Холдинга (далее — Кодекс).

Ваше подтверждение

Я подтверждаю, что изучил и понял.

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

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

Пожалуйста, распишитесь здесь

ФИО _____ Подпись _____
Дата _____

Приложение 2

к Кодексу деловой этики

акционерного общества «Национальный
управляющий холдинг «Байтерек»

ПАМЯТКА

Как действовать при возникновении сомнений по вопросам деловой этики?

1. Должностные лица и Работники Холдинга должны осмыслить положения Кодекса, а также другие внутренние документы Холдинга и всегда следовать им. Те, кто не соблюдают Кодекс, подвергают риску себя, своих коллег и Холдинг. 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 Холдинга?
- подвергает ли оно Холдинг 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/а 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 Холдинга?».

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.

4. При принятии решения, которое может повлиять на этическое поведение конкретного лица или Холдинга в целом, рекомендуются следующие действия:

- прежде чем действовать, надо подумать и задать себе вышеперечисленные вопросы.

- изучить соответствующие нормы общедоступных документов Холдинга 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 Холдинга.

- довести решение до сведения заинтересованных сторон.

- проанализировать приобретенный опыт и поделиться с другими.