



Утверждено  
решением Наблюдательного совета  
ТОО «АлматыЭнергоСбыт»  
от 25 августа 2018 года  
(протокол №10)  
с учетом **изменений** и дополнений  
от 24 декабря 2019 года  
(протокол №16), от 28 июля 2023 года  
(протокол №4).

## **Кодекс поведения ТОО «АлматыЭнергоСбыт»**

<b>Владелец документа</b>	Отдел инвестиций и корпоративного развития
<b>Редакция</b>	1
<b>Год</b>	2023

**г. Алматы**






## Содержание

<b>1. Каковы наши ценности</b> .....	4
1.1. Наши принципы .....	4
1.2. Для кого предназначен Кодекс поведения?.....	5
1.3. Зачем нам нужен Кодекс поведения?.....	5
1.4. Как обеспечивается соблюдение Кодекса поведения?.....	6
<b>2. Служение обществу</b> .....	7
2.1. Приверженность нашей миссии.....	7
2.2. Устойчивое развитие .....	7
2.3. Этическое поведение.....	8
2.4. Внешняя коммуникация.....	9
<b>3. Отношение к сотрудникам</b> .....	10
3.1. Равные условия найма и труда.....	10
3.2. Запрет на дискриминацию и притеснение.....	11
<b>4. Взаимодействие с бизнес сообществом</b> .....	11
4.1. Привлечение третьих лиц .....	12
4.2. Конфликт интересов .....	13
4.3. Социальные проекты и спонсорство .....	15
4.4. Подарки и знаки гостеприимств .....	15
<b>5. Забота о нашей Компании</b> .....	16
5.1. Защита активов .....	16
5.2. Прозрачность финансовых отчетов.....	17
5.3. Управление информацией.....	18
<b>6. Изменения</b> .....	19
<b>7. Документы и записи</b> .....	20
<b>8. Приложения</b> .....	20



## 1. Каковы наши ценности?

### Наставничество

- ✓ Мы всегда готовы прийти на помощь и оказать поддержку
- ✓ Мы действуем открыто, чтобы создать доверительные отношения с коллегами и партнерами
- ✓ Мы готовы к наставничеству, сохранению и передаче опыта

### Надежность

- ✓ Мы несем ответственность за бесперебойную и качественную работу
- ✓ Мы несем ответственность перед будущими поколениями и бережно относимся к окружающей среде и экологии
- ✓ Мы несем ответственность за повсеместное создание безопасных, комфортных и конкурентоспособных условий труда
- ✓ Мы верны принятым обязательствам

### Справедливость

- ✓ В решении любых вопросов мы объективно оцениваем ситуацию и поступаем справедливо
- ✓ Мы применяем равные требования и предоставляем равные возможности
- ✓ Мы ценим мнения других, предоставляя возможность высказаться и быть услышанным

### Профессионализм

- ✓ Мы добросовестно относимся к поставленным задачам и получаем удовольствие от работы
- ✓ Мы профессионалы своего дела, самосовершенствуемся и добиваемся результата
- ✓ Для повышения эффективности мы ищем разные взгляды и применяем разные методы

#### 1.1. Наши принципы

##### Профессионализм

Высокий профессионализм работников Компании — залог ее успешной деятельности. Поэтому Компания стремится создавать все необходимые условия для комфортной работы и реализации потенциала каждого работника, предоставляя



равные возможности для персонального и профессионального развития. Каждый работник стремится повышать уровень своего профессионализма используя возможности, предоставляемые Компанией, а также самостоятельно.

#### **Комплаенс**

Следование правилам позволяет нам оставаться командой профессионалов, объединенных общими целями, культурой поведения и традициями, а также помогает поддерживать на должном уровне взаимопонимание как в самой Компании, так и с деловыми партнерами и клиентами.

#### **Безопасность**

Мы обеспечиваем город Алматы и Алматинской области электрической энергией и стремимся делать это безопасными методами.

#### **Риск-ориентированный подход**

Мы осознаем важность управления рисками как ключевого компонента системы корпоративного управления и принимаем необходимые меры, направленные на своевременную идентификацию и снижение уровня рисков, которые могут негативно повлиять на стоимость и репутацию Компании.

#### **Социальная ответственность**

Мы стремимся вести производственную деятельность оберегая окружающую среду и уважая сообщества, с которыми взаимодействуем. Наши цели в сфере охраны труда, промышленной и общей безопасности, а также охраны окружающей среды — отсутствие несчастных случаев, вреда здоровью и ущерба окружающей среде.

#### **Транспарентность**

Мы открыты к встречам, обсуждениям и диалогу, стремимся к построению долгосрочного сотрудничества с заинтересованными лицами, основанного на учете взаимных интересов, соблюдении прав и баланса между интересами Компании и заинтересованными лицами.

### **1.2. Для кого предназначен Кодекс поведения?**

Положения Кодекса непосредственно распространяются на всех сотрудников, должностных лиц и руководство Компании. Обращение на «Вы», «нас» или «все» в настоящем Кодексе означает обращение ко всем сотрудникам, должностным лицам и руководству Компании.

Деловым партнерам, поставщикам и другим третьим лицам, которые работают с Компанией или представляют Компанию, рекомендовано придерживаться положений Кодекса или иных аналогичных политик по вопросам комплаенс.

### **1.3. Зачем нужен Кодекс поведения?**

**Наша стратегия заключается в том, чтобы стать лидером рынка Казахстана.**

**Наша цель: стать одной из самых успешных Компаний в Казахстане и в мире.**



Без сохранения и повышения доверия к нашей деятельности со стороны всех заинтересованных сторон, включая Единственного участника, сотрудников и деловых партнеров, мы не сможем достигнуть наших стратегических целей.

Настоящий Кодекс устанавливает ценности, основные принципы и стандарты поведения, руководствуясь которыми мы сможем обеспечить защиту интересов всех заинтересованных сторон. Кодекс поведения направлен на развитие нашей корпоративной культуры и укрепление репутации нашей Компании как открытого и честного участника рынка. Кодекс не охватывает весь спектр рисков, с которыми мы можем столкнуться. Поэтому, Кодекс поведения не избавляет от необходимости здраво рассуждать и нести за это ответственность.

#### **1.4. Как обеспечивается соблюдение Кодекса поведения?**

Стандарты и основные принципы поведения, изложенные в настоящем Кодексе, ставятся каждым сотрудником Компании во главу угла своей повседневной деятельности в Компании.

Ниже приведены первые основные шаги:

- ✓ Прочитайте и осмыслите положения Кодекса поведения;
- ✓ Строго придерживайтесь положений Кодекса в своих словах и действиях;
- ✓ Выражайте обеспокоенность и информируйте о комплаенс рисках.

Каждый из нас должен оценить свое поведение, на основе следующего практического руководства:

- ✓ Соответствует ли мое действие Кодексу?
- ✓ Этично ли это?
- ✓ Законно ли это?
- ✓ Если о моем поведении станет известно общественности, будет ли мое поведение приемлемо?

Приверженность и соблюдение этических и комплаенс требований – это ответственность каждого, кто работает в Компании или представляет его интересы. Нарушение настоящего Кодекса вредит репутации и работе нашей Компании и может привести к дисциплинарным наказаниям или увольнению. Важно отметить, что несоблюдение определенных разделов Кодекса, может являться нарушением законодательства о противодействии коррупции и повлечь персональную административную или уголовную ответственность. Соблюдение Кодекса обеспечивается комплаенс программой АО «Самрук-Энерго», Компании и полностью поддерживается Единственным участником. Служба комплаенс АО «Самрук-Энерго» разрабатывает комплаенс программу, координирует и берет на себя лидерство в ее реализации. Основными элементами комплаенс программы являются:

- ✓ Оценка комплаенс рисков;
- ✓ Внедрение комплаенс процедур и внутренних контролей соразмерно комплаенс рискам;
- ✓ Эффективная коммуникация, включая обучение по вопросам комплаенс;



✓ Выражение обеспокоенности и информирование о нарушениях посредством горячей линии;

✓ Расследование комплаенс нарушений и принятие корректирующих мер.

Если Вам все еще нужны будут рекомендации или советы в отношении положений Кодекса, Вы можете обратиться к своему непосредственному руководителю и/или к комплаенс офицеру.

Если Вам стало известно о нарушениях каких-либо положений Кодекса или других комплаенс процедур, систем внутренних контролей, Вы должны немедленно сообщить о них посредством горячей линии способами, о которых Вам будет сообщено. Такие сообщения могут быть сделаны на конфиденциальной и анонимной основе, с гарантией защиты от преследования.

## 2. Служение обществу

### 2.1. Приверженность нашей миссии

Наша обязанность состоит в том, чтобы создавать ценность для Единственного участника, сотрудников Компании и общества, как высокотехнологичный гарант энергоснабжения Казахстана, руководствуясь принципами заботы об окружающей среде. Мы обязаны выполнять свои задачи основываясь на принципах справедливого обращения с Единственным участником, в целях обеспечения роста долгосрочной стоимости и устойчивого развития Компании; прозрачности, эффективности и гибкости деятельности Компании; последовательности, своевременности принятия решений в наилучших интересах Компании; ответственности, подотчётности и законности.

#### **Ваши обязанности:**

✓ Осознайте особую обязанность служить нашему обществу и государству при осуществлении деятельности от имени Компании и проявлять должную заботу, правильно осознавая миссию Компании;

✓ Осознайте, что Ваши обязанности могут иметь непосредственное влияние на качество и уровень жизни общества и государства;

✓ Выполняйте свои обязанности в соответствии с миссией Компании и не принимайте мер, выходящих за рамки целей, для выполнения которых Вам делегирована Ваша позиция в Компании;

✓ Не указывайте, что Вы официально представляете Компанию, при решении своих личных вопросов.

#### **На что Вам необходимо обратить внимание:**

✓ Признаки любого непристойного или несоответствующего поведения, которое может привлечь негативное общественное внимание и/или навредить репутации Компании

### 2.2. Устойчивое развитие



**Компания заботится о нашем будущем поколении и обращает особое внимание на устойчивое развитие нашей страны. Мы за защиту экосистем, улучшение качества воздуха и сохранение устойчивости наших ресурсов.**

Наша Компания стремится минимизировать негативное воздействие операционной деятельности на население и окружающую среду, предотвратить производственные аварии, которые наносят ущерб окружающей среде, а также поддерживает рациональное использование и воспроизводство природных ресурсов. Мы – сторонники повышения эффективности использования энергии, экономии ресурсов и использования альтернативных источников энергии.

Мы придерживаемся принципа не причинения ущерба людям и защиты окружающей среды при выполнении и достижении поставленных перед нами целей. Наша Компания оценивает воздействие деятельности на окружающую среду.

Мы разрабатываем и руководствуемся правилами безопасного труда для обеспечения безопасности на рабочем месте и предотвращения травм.

Компания продвигает честную и здоровую конкуренцию во всем, что делает. Строго соблюдает все применимые антимонопольные правила в своей деятельности.

Компания никогда не участвует в антиконкурентных соглашениях. Компания:

- не участвует в ценовых сговорах (не согласовывает цены, скидки или маржу с конкурентами);
- не участвует в сговорах при проведении тендеров, т.е. не координирует коммерческие предложения с целью обеспечить победу конкретному участнику;
- не обменивается с конкурентами конфиденциальной коммерческой информацией, включая информацию о клиентах, ценах, скидках, исследованиях и работах.

**Ваши обязанности:**

✓ Убедитесь, что Ваши решения и действия не имеют негативного влияния на экономику, окружающую среду и общество;

✓ Стремитесь принимать необходимые меры, для минимизации негативного воздействия на заинтересованные стороны с точки зрения экономических, социальных и экологических аспектов.

**На что Вам необходимо обратить внимание:**

✓ Признаки любых явных или потенциальных нарушений положений законов и правил об окружающей среде.

**Вопрос:**

Имеет ли Компания другой документ, по устойчивому развитию?

**Ответ:**

Да, в Компании утверждён план инициатив (план мероприятий) в области устойчивого развития Компании, также Компания придерживается в своей деятельности Руководства по устойчивому развитию АО «Самрук-Энерго», которое Вы можете найти на корпоративном веб-сайте АО «Самрук-Энерго».

### 2.3. Этическое поведение





**Репутация - ключевой актив Компании, основывающийся на доверии.**

Компания стремится завоевать доверие государства, потребителей, деловых партнеров, инвесторов и общества.

Доверие возникает вследствие последовательной приверженности к высоким этическим нормам.

Все мы являемся представителями Компании, и наши действия могут оказывать влияние на репутацию Компании.

Каждый из нас должен проявлять корректность в поведении, чтобы сохранить репутацию Компании.

**Ваши обязанности:**

✓ Следуйте общепринятым моральным и этическим нормам поведения, проявляйте уважение к государственному и другим языкам, традициям и обычаям всех стран, работая в Казахстане и за границей;

✓ Придерживайтесь общих моральных и этических норм поведения в нерабочее время, не допускайте антиобщественное поведение, которое может навредить репутации Компании;

✓ Воздерживайтесь от публичных выступлений о деятельности Компании, если Вы не наделены надлежащими полномочиями.

**На что Вам необходимо обратить внимание:**

✓ Неэтичное поведение сотрудников, которое может привести к потере репутации Компании.

**Вопрос:**

Я подозреваю, что коллега приходит на работу в состоянии опьянения, и может быть, даже употребляет алкоголь в офисе. Что я должен делать?

**Ответ:**

Вам следует немедленно проконсультироваться с Вашим руководителем, который предпримет необходимые меры по решению проблемы.

## **2.4. Внешняя коммуникация**

**Являясь работником Компании, если Вы ведете себя неэтично в общественных местах, это даст повод для критики нашей Компании со стороны общества.**

Вы всегда должны помнить, что представляете нашу Компанию даже за пределами Компании.

Любая несанкционированная внешняя коммуникация от имени Компании влияет на имидж нашей Компании.

Активность в социальных сетях должна использоваться только в личных целях и не должна быть связана с Компанией.

Любая информация, раскрываемая от имени Компании, должна быть точной во всех существенных аспектах, полной, корректной и соответствовать действующему законодательству и внутренним правилам.

**Ваши обязанности:**



✓ Никогда не обращайтесь от имени Компании, если у Вас нет полномочий на это;

✓ Никогда не используйте свое служебное положение для личной выгоды;

✓ Не выражайте свое личное мнение о работе Компании в средствах массовой информации.

**На что Вам необходимо обратить внимание:**

✓ Неофициальная активность в социальных сетях, непосредственно связанная с Компанией.

**Вопрос:**

Сотрудник Компании сделал публичные комментарии о недовольстве потребителем продуктом или услугой. Может ли это считаться нарушением Кодекса?

**Ответ:**

Это не является нарушением Кодекса. Компания уважает личную жизнь сотрудников, которые могут иметь потребительские жалобы или выражать свое мнение в частной жизни. Важным является то, что подобное мнение не должно быть воспринято в качестве позиции Компании.

### 3. Отношение к сотрудникам Компании

#### 3.1. Равные условия найма труда

Наши люди – самый ценный актив, и Компания придерживается политики обеспечения всех своих сотрудников лучшими перспективами для работы. Поэтому, наша Компания предоставляет равные возможности всем, кто работает в Компании, для развития своих профессиональных способностей и совершенствования навыков. Поэтому, Компания создала справедливую процедуру набора персонала и продвижения по службе, отобрав профессионалов с разносторонним опытом работы и талантами.

**Ваши обязанности:**

✓ Исполняйте свои обязанности профессионально на основе наших корпоративных ценностей и принципов, придерживаясь самых высоких этических норм;

✓ Принимайте каждое решение о найме, вознаграждении и продвижении, учитывая заслуги, квалификацию, результативность и производственную необходимость;

✓ Исключайте любую возможность nepoтизма, субъективности или предубеждения.

**На что Вам необходимо обратить внимание:**

✓ Признаки любого непристойного или несоответствующего поведения на рабочем месте;

✓ Признаки любых явных нарушений или потенциальных нарушений трудового законодательства.

**Вопрос:**



О каких ситуациях, принимаемых в качестве нарушения равных условий при найме и продвижении, я могу сообщать?

**Ответ:**

Вопросы относительно того, почему другой работник имеет более высокую заработную плату, недопустимы. Размер заработной платы является конфиденциальной информацией, которая основывается на опыте, квалификации, образовании и других факторах. Вы можете сообщать о дискриминации в процессе найма, продвижении по службе и ее прекращении. Например, Вы узнали, что новый сотрудник отразил в своем резюме опыт работы в течение 5 лет в одной компании. Но Вы уверены, что на самом деле, он или она не работал(а) в данной компании, что означает обман со стороны работника и такое нечестное поведение недопустимо.

### 3.2. Запрет на дискриминацию и притеснение

Компания стремится создать такие условия труда, где все сотрудники относятся друг к другу с уважением. Поэтому, наша Компания не терпит никакой формы дискриминации, включая дискриминацию по религиозному, расовому, этническому, половому, возрастному и другим признакам. Компания запрещает любую форму поведения, которая является оскорбительной, агрессивной, враждебной или ущемляет права работников.

**Ваши обязанности:**

- ✓ Относитесь к своим коллегам почтительно и справедливо;
- ✓ Не запугивайте и не оскорбляйте своих коллег;
- ✓ Не высказывайте неуместные комментарии относительно своих коллег.

**На что Вам необходимо обратить внимание:**

- ✓ Признаки любого непристойного или несоответствующего поведения на рабочем месте;
- ✓ Признаки любых нарушений или потенциальных нарушений трудового законодательства.

**Вопрос:**

Я – беременная сотрудница Компании, и мой менеджер оказывает давление и просит покинуть работу без каких-либо оснований, чтобы избежать дополнительных компенсаций и скорее найти заменяющего работника.

**Ответ:**

Как беременная сотрудница, Вы имеете специальный статус и права, обеспечиваемые Трудовым Кодексом. Если Ваш менеджер оказывает на Вас давление без каких-либо оснований, Вы должны немедленно сообщить об этой ситуации подразделению по кадровым и административным вопросам Компании и/или к Омбудсмену Товарищества, который занимается вопросами труда, трудовых конфликтов и иными подобными вопросами.

## 4. Взаимодействие с бизнес сообществом



Компания постоянно работает над тем, чтобы реализация прав была высокоэффективной.

Компания уважает в равной степени права своих участников, поддерживает с ними эффективный диалог, стремится оправдать их доверие, выполняя заявленные обязательства по развитию.

#### **4.1. Привлечение третьих лиц**

**Наша Компания взаимодействует с потребителями, поставщиками, консультантами, деловыми партнерами и другими третьими лицами на основе принципов открытости, полной приверженности закону, честности и эффективности.**

Компания заявляет о своей приверженности десяти принципам Глобального договора ООН, поддерживает цели и инициативы ООН в области устойчивого развития.

В соответствии с этим, наша компания приветствует следующих поставщиков:

Поставщики, которые создают и поддерживают инклюзивную рабочую среду, где отсутствует все виды дискриминации, а также признается вклад каждого человека;

Поставщики, которые соблюдают права человека, применимые государственные законы, Всеобщую декларацию ООН, а также ключевые принципы Международной организации труда (МОТ);

Управляют бизнес таким образом, чтобы обеспечить безопасность и благополучие сотрудников и общественности;

Не допускают детский труд, принудительный, незаконный труд или любую другую форму обязательного труда;

Поставщики, которые соблюдают соответствующие экологические и социальные нормы и стандарты;

Демонстрируют приверженность принципам устойчивого развития: используют экологически чистые материалы, уделяют особое внимание потреблению энергии и воды, объемам выбросов парниковых газов, а также при обращении с опасными для окружающей среды веществами (материалами, препаратами и продуктами) гарантируют, что такие вещества, маркируются, обрабатываются, транспортируются, хранятся, утилизируются безопасно;

Разрабатывают и внедряют экологическую политику, осуществляют свою деловую деятельность в соответствии с политикой;

Учитывают происхождение закупаемой продукции, ее состав, устойчивость процесса производства и транспортировки. По возможности использует материалы с подтвержденными сертификатами этических стандартов и стандартов устойчивого развития и цепочки поставок (например, но не ограничиваясь ISO 14001, FSC, PEFC, EPD).

Стремятся использовать ресурсы более разумно и ответственно интегрировать этот подход в свою цепочку поставок, а также в свои бизнес-операции.



Наша Компания не предоставляет необоснованных преимуществ и привилегий деловым партнерам и поддерживает деловые отношения с ними на основе взаимной выгоды. Мы выбираем поставщиков открыто, отдавая предпочтение наиболее выгодной цене, качеству товаров/услуг и хорошей деловой репутации поставщика на основании Порядка осуществления закупок акционерным обществом «Фонд национального благосостояния «Самрук-Қазына» и юридическими лицами, пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия) которых прямо или косвенно принадлежат АО «Самрук-Қазына» на праве собственности или доверительного управления, утвержденных Советом директоров АО «Самрук-Қазына».

Мы ожидаем, что все третьи лица будут придерживаться положений настоящего Кодекса или аналогичных комплаенс политик. В свою очередь, третьи лица ожидают от нас приверженности положениям настоящего Кодекса и им предоставлена возможность сообщать о любых фактических или потенциальных нарушениях Кодекса посредством горячей линии Компании и АО «Самрук-Энерго».

**Ваши обязанности:**

- ✓ Выбирайте поставщиков, только основываясь на их квалификации, заслугах и конкурентоспособности;
- ✓ Не сотрудничайте с третьими лицами, имеющими сомнительную деловую репутацию;
- ✓ Прилагайте все усилия для создания конкурентной среды;
- ✓ Удостоверьтесь, что наши третьи лица осведомлены о положениях настоящего Кодекса;
- ✓ Убедитесь, что начисленное вознаграждение соответствует предоставленным товарам/услугам;
- ✓ Относитесь к третьим лицам уважительно и справедливо.

**На что Вам необходимо обратить внимание:**

- ✓ Третьи лица участвуют или обвинялись в неблагонадёжной деловой практике;
- ✓ Третьи лица настаивают на получении комиссии или вознаграждения до заключения контракта с нами.

**Вопрос:**

Я узнал, что акционер потенциального поставщика, участвующего в открытом тендере, является близким родственником сотрудника Компании. Должен ли я об этом сообщить?

**Ответ:**

Да, Вам необходимо сообщить об этом Вашему руководителю, управляющему директору по закупкам и административным вопросам и/или директору департамента обеспечения, так как это может повлиять на выбор поставщика, основанный на критерии отбора, отличном от критериев квалификации, заслуг и конкурентоспособности.

## 4.2. Конфликт интересов



**Компания высоко уважает Вашу частную жизнь и относится с пониманием и уважением к праву каждого заниматься законной деятельностью за пределами Компании. При этом мы просим Вас быть осмотрительными и избегать вероятности возникновения конфликта интересов.**

Конфликт интересов возникает тогда, когда Ваши личные интересы или связи потенциально влияют или могут оказать влияние на Ваши бизнес-решения для Компании.

Ситуации, которые могут быть восприняты как конфликт интересов, очень разнообразны, и перечислить их все невозможно. Однако некоторые примеры включают ситуации, когда Вы имеете долю участия в акционерном капитале в частном юридическом лице или занимаете управленческую должность в данном юридическом лице, и эти обстоятельства служат препятствием в выполнении Вами должностных обязанностей в Компании.

**Ваши обязанности:**

- ✓ Избегайте ситуаций, когда Ваши личные связи/обстоятельства влияют на Ваши бизнес-решения в Компании;
- ✓ Раскройте информацию о Ваших фактических, потенциальных или выявленных конфликтах интересов Вашему непосредственному руководителю и/или к заместителю генерального директора по корпоративному развитию или в управление по корпоративному развитию;
- ✓ Не участвуйте в принятии решения, если у Вас есть фактический, потенциальный или выявленный конфликт интересов;
- ✓ Не участвуйте в какой-либо работе и бизнесе (коммерческом или некоммерческом) за пределами Компании, если это негативно влияет на Вашу деятельность в Компании;
- ✓ Обратитесь за советом и рекомендациями к Вашему непосредственному руководителю или к заместителю генерального директора по корпоративному развитию или в управление по корпоративному развитию, если у Вас есть какие-либо сомнения относительно того, затрагивают ли Ваши личные обстоятельства Ваши должностные обязанности в Компании.

**На что Вам необходимо обратить внимание:**

- ✓ У Вас или Ваших коллег есть члены семьи или другие аффилированные лица, которые работают в Компании или в организации, которая является потенциальным или фактическим партнером, или поставщиком Компании;
- ✓ У Вас или Ваших коллег есть доля участия в акционерном капитале в организации либо Вы или Ваши коллеги занимаете управляющую должность в данной организации, которая является потенциальным или фактическим партнером, или поставщиком Компании;
- ✓ У Вас или Ваших коллег есть работа по совместительству или другая деятельность вне Компании, которая может потребовать от Вас или Ваших коллег использование ресурсов Компании, включая конфиденциальную информацию.

**Вопрос:**



Мой близкий родственник является акционером компании, которая участвует в открытом тендере. Я являюсь членом тендерной комиссии. Может ли это считаться конфликтом интересов?

**Ответ:**

Да, это ситуация конфликта интересов, Вам необходимо раскрыть подобную ситуацию управляющему директору по закупкам и административным вопросам и/или директору департамента по обеспечению и не участвовать в процессе принятия решений в этом тендере.

#### **4.3. Социальные проекты и спонсорство**

Компания осуществляет благотворительную и спонсорскую деятельность в соответствии с Политикой благотворительности АО «Самрук-Казына».

Стремясь к достижению лидерства во всех сферах деятельности, Компания всегда будет сопровождать коммерческое развитие своего бизнеса социальной деятельностью. Постоянно осуществляя свой вклад в создание условий для процветающего общества, Компания закладывает основы своего долговременного успеха. Это комплексная работа, основными приоритетами которой всегда были и остаются помощь детям, талантливой молодежи и ветеранам производства, поддержка и продвижение культуры, искусства, образования и защита окружающей среды.

Мы стремимся поддерживать программы, направленные на развитие физической культуры и спорта, образования, культуры и других видов социальной сферы.

**Вопрос:**  
Я хочу добровольно принять участие в местном благотворительном проекте. Разрешено ли это Кодексом?

**Ответ:**

В большинстве случаев – да. Пожалуйста, убедитесь, что подобная работа не повлияет на ваши обязательства в Компании и не противоречит Политике благотворительности, Программе спонсорства АО «Самрук-Казына», а также Политике противодействия мошенничеству и коррупции в АО «Самрук-Энерго». Если у вас есть сомнения, Вы можете всегда обратиться к заместителю генерального директора по экономике и финансам или управляющему директору по корпоративным вопросам Компании.

#### **4.4. Подарки и знаки гостеприимства**

**Политика Компании допускает стандартные и приемлемые знаки гостеприимства, оказанные в отношении третьих лиц или полученные от них.**

Однако, получение и дарение подарков, а также оказание знаков гостеприимства может создать необоснованное ожидание со стороны третьего лица или впечатление того, что Вы оказываете предпочтение третьему лицу, по причинам личной выгоды, а не по обоснованным коммерческим соображениям.



Под подарками и знаками гостеприимства подразумеваются не только наличные деньги, но и все что имеет ценность, предлагаемую или полученную сотрудниками, должностными лицами, директорами при осуществлении коммерческой деятельности в Компании.

Понятие и толкование подарков и знаков гостеприимства варьируется в зависимости от разных точек зрения, поэтому, получение подарков и знаков гостеприимства не должно иметь потенциального влияния на процесс принятия решения.

**Ваши обязанности:**

✓ С осторожностью оценивайте тип, ценность и сумму предлагаемого или полученного подарка, или знака гостеприимства;

✓ Никогда не предлагайте, не стремитесь получить и не берите деньги, денежные эквиваленты, персональные услуги или любые другие незаконные или неприемлемые подарки и знаки гостеприимства;

✓ Если подарки, которые Вы предлагаете или получаете, могут повлиять на процесс принятия решения, никогда не принимайте и не дарите такие подарки.

**На что Вам необходимо обратить внимание:**

✓ Любые неприемлемые подарки и знаки гостеприимства в наличных деньгах или в денежном эквиваленте, предлагаемые или полученные при закупке товаров, работ и услуг, при найме на работу или трудоустройстве;

✓ Любые подарки и преподношения, которые могут повлиять на Ваше решение и объективность или решение и объективность Ваших коллег.

**Вопрос:**

Имеются ли какие-либо ограничения в получении подарков от бизнес - партнеров?

**Ответ:**

Уголовный кодекс устанавливает, что получение суммы, не превышающей двух месячных расчетных показателей, должностными лицами и директорами, не является взяткой. В целом, любой сотрудник не должен получать ценности, которые могут повлиять на их решения. Любой подарок может рассматриваться в качестве взятки, если это имеет влияние на решение.

Вместе с тем, в случае получения лицом, уполномоченным на выполнение государственных функций, либо приравненным к нему лицом, лично или через посредника незаконного материального вознаграждения, подарков, льгот либо услуг за действия (бездействие) в пользу лиц, их предоставивших, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия лица, уполномоченного на выполнение государственных функций, либо приравненного к нему лица, если эти действия не содержат признаков уголовно наказуемого деяния предусмотрена административная ответственность (штраф в размере шестисот месячных расчетных показателей).

## 5. Забота о нашей Компании

### 5.1. Защита активов





**Каждый сотрудник, работающий в Компании, ответственен за надлежащее управление активами Компании. Надлежащее управление активами включает контроль и поддержание инвестиций, резервов и собственности Компании.**

Репутация является высоко оцениваемым активом Компании. Каждый из нас является обладателем этого актива, и посредством должного поведения, может повысить или понизить ценность этого актива. Каждый должен стремиться к укреплению репутации Компании.

Каждый из нас должен внедрять практику должного отношения и высокой ответственности, для достижения роста активов и формирования их стоимости.

Неправильное использование активов оказывает прямое влияние на работу Компании; о любом случае мошенничества или хищения необходимо сообщить незамедлительно.

Любое использование активов Компании в личных целях не допускается.

**Ваши обязанности:**

- ✓ Берегите имущество Компании как Ваше личное;
- ✓ Возьмите на себя ответственность за контроль над надлежащим использованием активов Компании;
- ✓ Обеспечьте соответствующее разрешение и точную документацию для использования активов;
- ✓ Обеспечьте только надлежащее использование активов в соответствии с Вашими обязанностями;
- ✓ Разумно подходите к формированию представительских расходов, осознавая необходимость средств бюджета Компании на более важные нужды.

**На что Вам необходимо обратить внимание:**

- ✓ Присвоение или растрата активов;
- ✓ Неправильная защита активов от кражи и порчи;
- ✓ Любые признаки мошенничества, ущерба или хищения.

**Вопрос:**

Я знаю, что наша Компания продает активы по заниженной цене в рамках программы Приватизации, и я полагаю, что цена – ниже рыночной. Означает ли это, что мы не защищаем наши активы?

**Ответ:**

Приватизация и закупки является одним из способов того, как Компания управляет своими активами. Лучшая цена образовывается посредством прозрачности и конкуренции. Компания руководствуется политикой и процедурой прозрачности и конкуренции. Поэтому, если Вы узнали о любом случае нарушения процедуры закупок и/или приватизации или любых подозрениях, сообщите Вашему непосредственному руководителю, заместителю генерального директора по закупкам и административным вопросам или к управляющему директору по корпоративным вопросам Компании.

## 5.2. Прозрачность финансовых отчётов



**Компания предоставляет точную и полную финансовую и деловую информацию.**

**Все финансовые данные, записи и отчеты должны соответствовать Международным Стандартам Финансовой Отчетности, национальному законодательству и внутренним правилам Компании.**

**Все сделки и счета должны быть последовательными и классифицированы должным образом.**

**Решения должны основываться на полных и точных данных. Компания запрещает любое искажение фактов. Компания придерживается принципа не способствовать, напрямую или косвенно, отмыванию денег или финансированию терроризма. Компания ценит прозрачность платежей во всех сделках, честно конкурирует и избегает использования посредников без законной коммерчески обоснованной причины.**

**Ваши обязанности:**

- ✓ Добросовестно регистрируйте сделки и договоры;
- ✓ Ведите полный, точный и своевременный учет всех деловых операций;
- ✓ Не используйте скрытые записи и незаконные финансовые операции.

**На что Вам необходимо обратить внимание:**

- ✓ Неправильные и неполные отчеты с завышенными финансовыми прогнозами и неправильными показателями расходов;
- ✓ Признаки нечестной деятельности, например, использование средств де-факто в иных целях, не обозначенных де-юре;
- ✓ Неполные и неточные расходы на командировки и иные расходы;
- ✓ Несоответствие производственной деятельности финансовым результатам.

**Вопрос:**

Меня попросили записать данные в системе бухгалтерского учета так, что это вводит в заблуждение пользователя информации. Если у меня есть опасения насчет неточности отчета, что я должен делать?

**Ответ:**

Важно всегда вести учет данных точно и правильно, соблюдая нужный порядок в системе бухгалтерского учета. Во-первых, Вы должны попросить Вашего менеджера и/или руководителя подразделения четко объяснить используемую методологию при ведении бухгалтерского учета, чтобы полностью понимать, каким образом Вы должны соблюдать требования по формированию и предоставлению отчетности. Если у Вас все еще имеются опасения или вопросы, обратитесь к Заместителю генерального директора по экономике и финансам и/или в управление по корпоративным вопросам Компании.

### **5.3. Управление информацией**

**Мы используем информацию в нашей повседневной деятельности для принятия бизнес-решений. Компания рассматривает информацию как актив,**



часть которой является конфиденциальной. Конфиденциальная информация включает в себя наше ноу-хау и другую конкурентоспособную информацию, личные данные и иную информацию, которая никогда не должна раскрываться третьим лицам без разрешения на это.

**Ваши обязанности:**

- ✓ Делитесь конфиденциальной информацией за пределами Компании строго по необходимости и только после получения профессиональной рекомендации;
- ✓ Соблюдайте все внутренние требования и ограничения относительно сохранности и раскрытия конфиденциальной информации;
- ✓ Примите меры для защиты конфиденциальной информации, если Вы узнали о какой-либо ее утечке;
- ✓ Подпишите обязательство о неразглашении конфиденциальной информации;
- ✓ Удостоверьтесь, что третьи лица подписали конфиденциальное соглашение до того, как Вы раскроете им конфиденциальную информацию.

**На что Вам необходимо обратить внимание:**

- ✓ Обсуждение конфиденциальной информации с третьими лицами в общественных местах;
- ✓ Появление любой конфиденциальной информации в средствах массовой информации.

**Вопрос:**

Я получил запрос от бизнес-партнера о предоставлении информации по совместному проекту, но я не уверен, имею ли я право так поступать.

**Ответ:**

Вы должны убедиться, что эта информация не является конфиденциальной информацией. Если у Вас все еще имеются вопросы, пожалуйста, обратитесь к Вашему непосредственному руководителю или к заместителю генерального директора Компании уполномоченного генеральным директором раскрывать информацию о Компании.

## 6. Изменения

6.1. Изменения в настоящий Кодекс вносятся по письменному разрешению ПР по КСМ Товарищества и требованию Единственного участника.

6.2. Настоящий Кодекс, а также все дополнения и изменения к нему, согласовываются, в обязательном порядке, с генеральным директором и утверждаются Наблюдательным Советом Товарищества.

6.3. Порядок внесения изменений указан в ДП-РК-7.5-01.



## 7. Документы и записи

№ п/п	Наименование документа   записи	Исполнитель	Подпись исполнителя	Место хранения	Срок хранения
1	Кодекс поведения ТОО «АлматыЭнергоСбыт»	Начальник ОИКР А. Жусупова		ССМК	До отмены данной редакции

## 8. Приложения

- 9.1. Лист согласования - Приложение 1.
- 9.2. Лист ознакомления – Приложение 2.



Лист согласования

№ п/п	Должность	Инициал имени, фамилия	Подпись	Дата	Примечание
1	УДКВ	К. Байтурбаев		3.08.2023	
2	Руководитель аппарата ГД	Е. Михибаев		3.08.2023	
3	Директор ДПВ	Р. Килибаев		3.08.2023	
4	И.о. начальника ССМК	Г. Махатова		3.08.2023	

