



Бекітілген  
Бақылау кеңесінің шешімімен  
«Алматы ЭнергоСбыт» ЖШС  
2018 жылғы 25 тамыздағы  
(№10 хаттама)  
Өзгерістер мен толықтыруларды ескере  
отырып  
2019 жылғы 24 желтоқсандағы  
(№16 хаттама), 2023 жылғы 28 шілдедегі  
(№4 хаттама)

«Алматы ЭнергоСбыт» ЖШС-нің  
2023 жылғы « 09 » 11  
Бекітілген шешімімен  
№ 94 хаттама\бұйрық

## «Алматы ЭнергоСбыт» ЖШС мінез-құлық кодексі

Құжаттың иесі	Инвестициялар және корпоративтік даму бөлімі
Редакция	1
Жыл	2023

Алматы қ.





## Мазмұны

<b>1. Біздің құндылықтарымыз нені қамтиды?</b> .....	4
1.1. Қағидаттарымыз .....	4
1.2. Мінез-құлық кодексі кімге арналған?.....	5
1.3. Мінез-құлық кодексі не үшін керек?.....	5
1.4. Мінез-құлық кодексінің сақталуы қалай қамтамасыз етіледі?.....	6
<b>2. Қоғамға қызмет ету</b> .....	7
2.1. Миссиямызды ұстану.....	7
2.2. Орнықты даму .....	7
2.3. Этикалық мінез-құлық .....	8
2.4. Сыртқы коммуникация.....	9
<b>3. Қызметкерлерге қатысты қарым-қатынас</b> .....	10
3.1. Жұмысқа қабылдау мен еңбек етудің тең шарттары.....	10
3.2. Кемсітушілік пен қысымшылыққа тыйым салу.....	11
<b>4. Бизнес қауымдастықпен өзара іс-қимыл</b> .....	11
4.1. Үшінші тұлғаларды тарту.....	12
4.2. Мүдделер қақтығысы .....	13
4.3. Әлеуметтік жобалар және демеушілік .....	15
4.4. Сыйлықтар және қонақжайлылық белгілері .....	15
<b>5. Компаниямызға деген қамқорлық</b> .....	16
5.1. Активтерді қорғау .....	16
5.2. Қаржылық есептердің ашықтығы.....	17
5.3. Ақпаратты басқару.....	18
<b>6. Өзгерістер</b> .....	19
<b>7. Құжаттар мен жазбалар</b> .....	20
<b>8. Қосымшалар</b> .....	20



## 1. Біздің құндылықтарымыз нені қамтиды?

### Қамқорлық

- ✓ Біз әрқашан көмекке келуге және қолдау көрсетуге дайынбыз
- ✓ Біз әрптестерімізбен және серіктестермен сенімді қарым-қатынас жасау үшін ашық әрекет етеміз
- ✓ Біз тәлімгерлікке, тәжірибе алмасуға және сақтауға дайынбыз

### Уәдеге беріктік

- ✓ Біз үздіксіз және сапалы жұмыс үшін жауаптымыз
- ✓ Біз болашақ ұрпақ алдында жауап береміз және қоршаған орта мен экологияға ұқыпты қараймыз
- ✓ Біз барлық жерде қауіпсіз, жайлы және бәсекеге қабілетті еңбек жағдайларын жасау үшін жауаптымыз
- ✓ Біз қабылданған міндеттемелерге адалмыз

### Адалдық

- ✓ Кез келген мәселелерді шешуде біз жағдайды объективті бағалаймыз және әділ әрекет етеміз
- ✓ Біз тең талаптарды қолданамыз және тең мүмкіндіктер береміз
- ✓ Біз ой-пікірлеріңізді айтуға және естуге мүмкіндік бере отырып, басқалардың пікірін бағалаймыз

### Тәжірибе

- ✓ Біз қойылған міндеттерге адал қараймыз және жұмыстан ләззат аламыз
- ✓ Біз өз ісіміздің шеберіміз, өзімізді жетілдіреміз және нәтижеге қол жеткіземіз
- ✓ Тиімділікті арттыру үшін біз түрлі көзқарастарды іздеп, түрлі әдістерді қолданамыз.

## 1.1. Қағидаттарымыз

### Кәсіпқойлық

Компания қызметкерлерінің жоғары кәсіпқойлығы – оның тиімді қызметінің кепілі. Сондықтан Компания жеке және кәсіби дамуы үшін тең мүмкіндіктерді бере отырып, жайлы жұмыс пен әрбір қызметкердің әлеуметтің іске асыру үшін барлық қажетті шарттарды құруға тырысады. Әрбір қызметкер Компания ұсынатын мүмкіндіктерді пайдалана отырып, сондай-ақ дербес өзінің кәсіпқойлық деңгейін арттыруға тырысады.

### Комплаенс

Қағидаттарды ұстану ортақ мақсаттармен, мінез-құлық мәдениетімен және дәстүрлермен біріктірілген кәсіпқой команда болып қалуға мүмкіндік береді, сондай-ақ Компанияда және іскерлік серіктестер мен клиенттермен өзара түсінушілікті тиісті деңгейде ұстауға көмектеседі.

### Қауіпсіздік

Біз Алматы қаласы мен Алматы облысын электр энергиясымен қамтамасыз етеміз және бұны қауіпсіз әдістермен жасауға тырысамыз.





### **Тәуекелге бағдарланған тәсіл**

Біз тәуекелдерді басқарудың корпоративтік басқару жүйесінің негізгі құрамдасы ретіне маңыздылығын сезінеміз және Компанияның құны мен беделіне теріс әсерін тигізетін тәуекелдерді уақытылы сәйкестендіруге және деңгейін азайтуға бағытталған қажетті шараларды қабылдаймыз.

### **Әлеуметтік жауапкершілік**

Біз қоршаған ортаны қорғай отырып және өзара іс-қимыл жасайтын қауымдастықтарды құрметтей отырып, өндірістік қызметті жүргізуге тырысамыз. Біздің еңбекті қорғау, өнеркәсіптік және жалпы қауіпсіздік, сондай-ақ қоршаған ортаны қорғау саласындағы мақсаттар – жазатайым оқиғалардың, денсаулыққа тигізетін зиянның және қоршаған ортаға залалдың болмауы.

### **Ашықтық**

Біз кездесулерге, талқылауларға және диалогқа ашықпыз, өзара тиімді мүдделерді есепке алуда, құқықтарды және Компания мен мүдделі тұлғалар мүдделерінің арасындағы теңгерімді сақтауда негізделген мүдделі тұлғалармен ұзақ мерзімді ынтымақтастықты құруға тырысамыз.

## **1.2. Мінез-құлық кодексі кімге арналған?**

Кодекстің ережелері Компанияның барлық қызметкерлеріне, лауазымды тұлғаларға және басшылыққа тікелей таралады. Осы Кодексте қолданатын «Сіз», «біз» немесе «барлығы» сөздері Компанияның барлық қызметкерлеріне, лауазымды тұлғаларына және басшылығына қатысты.

Іскерлік серіктестерге, өнім берушілерге және Компаниямен жұмыс істейтін және Компанияның мүдделерін үшінші тұлғаларға Кодекстің ережелерін немесе комплаенс мәселелері бойынша басқа да ұқсас саясаттарды ұстануға ұсынылады.

## **1.3. Мінез-құлық кодексі не үшін керек?**

**Біздің стратегиямыз – Қазақстан нарығының көшбасшысы болу.**

**Біздің мақсатымыз: Қазақстанда және әлемдегі табысты Компаниялардың бірі болу.**

Жалғыз қатысушыны, қызметкерлерді және іскерлік серіктестерді қоса алғанда барлық мүдделі тұлғалардың тарапынан қызметімізде сенімділікті сақтауынсыз және арттырусыз стратегиялық мақсаттарымызға қол жеткізе алмаймыз.

Осы Кодекс құндылықтарды, негізі қағидаттарды және мінез-құлық стандарттарды орнатады, оларды басшылыққа ала отырып, барлық мүдделі тараптардың мүдделерін қамтамасыз ете аламыз. Мінез-құлық кодексі корпоративтік мәдениетімізді және нарықтың ашық және адал қатысушы ретінде Компаниямыздың беделін күшейтуге бағытталған. Кодекс біз қақтығысуымыз мүмкін тәуекелдердің барлық спектрін қамтымайды. Сондықтан, Мінез-құлық кодексі дұрыс ойлау және бұл үшін жауапкершілік тарту қажеттілігінен бас тартуды көздемейді.



#### 1.4. Мінез-құлық кодексінің сақталуы қалай қамтамасыз етіледі?

Компанияның әрбір қызметкері осы Кодексте баяндалған мінез-құлықтың стандарттары мен негізі қағидаттарын Компаниядағы күнделікті қызметінде ең басты шарт деп есептейді.

Төменде алғашқы негізі қадамдар келтірілген:

- ✓ Мінез-құлық кодексінің ережелерін оқыңыз және түсініңіз;
- ✓ Өзінің айтатын сөздері мен қызметіңізде Кодекстің ережелерін қатаң ұстаныңыз;
- ✓ Комплаенс тәуекелдер туралы алаңдаушылықты көрсетіңіз және хабарлаңыз.

Әрқайсысымыз мынадай тәжірибелік нұсқаулық негізінде өз мінез-құлығымызды бағалауымыз керек:

- ✓ Менің әрекетім Кодекске сәйкес келе ме?
- ✓ Бұл этикаға сәйкес келе ме?
- ✓ Бұл заңды ма?
- ✓ Егер менің мінез-құлығым туралы жұртшылыққа белгілі болса, менің мінез-құлығым лайықты бола ма?

Этикалық және комплаенс талаптарын ұстану және сақтау – бұл Компанияда жұмыс істейтін немесе оның мүдделерін қорғайтын әрбір қызметкердің жеке жауапкершілігі. Осы Кодексті бұзу Компаниямыздың беделі мен жұмысына зиян тигізеді және тәртіптік жазалар мен жұмыстан босатуға әкеп соғуы мүмкін. Кодекстің белгілі бір бөлімдерінің сақталмауы сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы заңнаманы бұзу болып табылуы және жеке әкімшілік немесе қылмыстық жауапкершілікке әкеп соғуы мүмкін екенін атап кеткен маңызды. Кодекстің сақталуы «Самұрық-Энерго» АҚ, Компанияның комплаенс бағдарламасымен қамтамасыз етіледі және Жалғыз қатысушы оны толығымен қолдайды. «Самұрық-Энерго» АҚ Комплаенс қызметі комплаенс бағдарламасын әзірлейді, оны үйлестіреді және оның іске асырылуы бағытында көшбасшылыққа ие. Комплаенс бағдарламасының негізі элементтері мыналар болып табылады:

- ✓ Комплаенс тәуекелдерін бағалау;
- ✓ Комплаенс рәсімдерін және ішкі бақылауларды ендіру комплаенс тәуекелдерімен бір деңгейде қабылданады;
- ✓ Комплаенс мәселелері бойынша оқытуды қоса алғандағы тиімді коммуникация;
- ✓ Алаңдаушылықты білдіру және жедел желі арқылы бұзушылықтар туралы ақпарат беру;
- ✓ Комплаенс бұзушылықтарын тексеру және түзетуші шараларды қабылдау.

Егер Сізге Кодекске қатысты түсіндірме немесе кеңестер әлі де қажет болса, Сіз өзіңіздің тікелей басшыңызға және/немесе комплаенс офицерге жүгіне аласыз.

Егер Сізге Кодекстің қандай да бір ережелерін немесе комплаенстың басқа да рәсімдерін, ішкі бақылаулардың жүйелерінің бұзылғаны туралы белгілі болса, олар туралы Сіз жедел желі арқылы тез арада хабарлауға тиіссіз. Бұндай хабарламалар кудалаудан қорғау кепілдігі арқылы құпия немесе анонимді негізде берілуі мүмкін.





## 2. Қоғамға қызмет ету

### 2.1. Миссиямызды ұстану

Біздің міндетіміз қоршаған ортаны қорғау қағидаттарын басшылыққа ала отырып, Қазақстанның энергиямен жабдықтаудың жоғары технологиялық кепілі ретінде Жалғыз қатысушы, Компания мен қоғам қызметкерлері үшін құндылықтар құру болып табылады. Біз өз міндеттерімізді Компанияның ұзақ мерзімді құнын және орнықты дамуын қамтамасыз ету мақсатында Жалғыз қатысушымен адал қатынас қағидаттарына; Компанияның ашықтығына, тиімділігіне және икемділігіне; бірізділікке, Компанияның барынша тиімді мүдделерінде шешімдерді уақытылы қабылдауға; жауапкершілікке, есептілікке және заңдылыққа негізделген қағидаттарына сүйене отырып орындауға міндеттіміз.

#### Сіздің міндетіңіз:

✓ Компания атынан қызметті жүзеге асырған кезде қоғам мен мемлекетімізге қызмет қызмет утудің ерекше жауапкершілігін сезініңіз және Компанияның миссиясың дұрыс сезініп, лайықты қамқорлық көрсетіңіз;

✓ Сіздің міндетіңіз қоғам мен мемлекет өмірінің сапасы мен деңгейіне тікелей әсерін тигізетінін сезініңіз;

✓ Өз міндеттеріңізді Компания миссиясына сәйкес орындаңыз және оларды орындау үшін Компаниядағы Сізге берілген құзыретті белгіленген мақсат шегінен тыс пайдаланбаңыз;

✓ Өзіңіздің жеке мәселелеріңізді шешкенде ресми түрде Компания мүдделерін ресми түрде ұстанатыныңызды мәлім етпеңіз.

#### Неге назар аударуыңыз қажет:

✓ Қоғамдық теріс пікір тудыруы және/немесе Компания беделіне зиян келтіруі мүмкін кез келген әдепсіз немесе лайықсыз мінез-құлық белгілері.

### 2.2. Орнықты даму

Компания болашақ ұрпағымызға қамқорлық жасайды және еліміздің орнықты дамуына ерекше назар аударады. Біз экожүйенің қорғалуын, ауа сапасының жақсаруын және ресурстарымыздың тұрақтылығын сақталуын қолдаймыз.

Біздің Компания операциялық қызметтің халыққа және қоршаған ортаға теріс әсерін мейлінше азайтуға, қоршаған ортаға зиян келтіретін өндістік аварияларды алдын алуға тырысады, сондай-ақ табиғи ресурстардың тиімді пайдаланылуы мен өндірілуін тұрақты түрде жүргізілуін қолдайды. Біз энергияны тиімді пайдалануды, ресурстардың үнемділігін және баламалы энергия көздерінің пайдалануын қолдаймыз.

Біз алдымызға қойылған мақсаттарды орындау және оған қол жеткізу мақсатында адамдарға зиян және қоршаған ортаны қорғау қағидаттарын ұстанамыз. Компания өз қызметінің қоршаған ортаға әсерін бағалайды.

Біз жұмыс орнында қауіпсіздікті қамтамасыз ету және жарақаттарды болдырмау үшін қауіпсіз еңбек қағидаттарын әзірлейміз және басшылыққа аламыз.



Компания барлық істерінде адал және салауатты бәсекелестікті насихаттайды. Өз қызметінде қолданылатын монополияға қарсы барлық ережелерді қатаң сақтайды.

Компания ешқашан бәсекелестікке қарсы келісімдерге қатыспайды. Компания:

- баға келісімдеріне қатыспайды (бағалар, жеңілдіктер немесе маржа бойынша бәсекелестермен келісім жүргізбейді);

- тендерлер өткізу кезінде сөз байласуға қатыспайды, яғни нақты қатысушының жеңісін қамтамасыз ету мақсатында коммерциялық ұсыныстарды үйлестірмейді;

- клиенттер, бағалар, жеңілдіктер, зерттеулер мен әзірлемелер туралы ақпаратты қоса ағанда, бәсекелестермен құпия коммерциялық ақпарат алмаспайды.

**Сіздің міндетіңіз:**

✓ Сіздің шешіміңіз бен әрекетіңіз экономикаға, қоршаған ортаға және қоғамға теріс әсерін тигізбейтініне көз жеткізіңіз;

✓ Экономикалық, әлеуметтік және экологиялық аспектілер тұрғысынан мүдделі тұлғаларға тигізетін теріс әсерін мейлінше азайту үшін қажетті шараларды қабылдауға тырысыңыз.

**Неге назар аударуыңыз қажет:**

✓ Қоршаған орта туралы заңдар мен қағидаттар ережелерінің кез келген айқын немесе ықтимал бұзушылықтарының белгілері.

**Сұрақ:**

Компанияда орнықты дамуға қатысты өзге құжат бар ма?

**Жауап:**

Иә, Компанияда Компанияның орнықты даму саласындағы бастамалар жоспары (іс-қимыл жоспары) бекітілді, сонымен қатар Компания өз қызметінде «Самұрқ-Энерго» АҚ корпоративтік веб-сайтында таба алатын «Самұрқ-Энерго» АҚ орнықты даму жөніндегі басшылығын ұстанады.

**2.3. Этикалық мінез-құлық**

**Бедел – сенімге негізделген Компанияның негізгі активі.**

Компания мемлекеттің, тұтынушылардың, іскери серіктестердің, инвесторлардың және қоғамның сеніміне ие болуға ұмтылады.

Сенім жоғары этикалық нормаларға дәйекті түрде берілгендік негізінде туындайды.

Біз бәріміз Компания өкілі болып табыламыз және біздің әрекеттеріміз Компания беделіне әсер етуі мүмкін.

Компанияның беделін сақтау үшін әрқайсысымыз мінез-құлқымыздың дұрыс болуын қадағалауымыз керек

**Сіздің міндеттеріңіз:**

✓ Жалпы жұрт қабылдаған моральдық және этикалық мінез-құлық нормаларын ұстаныңыз, Қазақстанда және шетелде жұмыс істей отырып, мемлекеттік және басқа тілдерге, барлық елдің дәстүрлеріне және әдет-ғұрыптарға құрмет көрсетіңіз;





✓ Жұмыс уақытынан тыс уақытта жалпы моральдық және этикалық мінез-құлық нормаларын ұстаныңыз, Компанияның беделіне нұқсан келтіретін қоғамға жат мінез-құлыққа жол бермеңіз;

✓ Егер Сізге тиісті өкілеттіктер берілмесе, Компанияның қызметі туралы көпшілік алдында сөйлеуден аулақ болыңыз.

**Неге назар аударуыңыз қажет:**

✓ Қызметкерлердің Компания беделінен айырылуына әкеп соғуы мүмкін әдепсіз мінез-құлқы.

**Сұрақ:**

Менің ойымша, әріптесім жұмысқа мас күйінде келеді, тіпті кеңседе алкоголь ішеді. Мен не істеуім керек?

**Жауап:**

Бұл мәселені шешу үшін қажетті шараларды қабылдайтын басшымен дереу кеңесу керек.

## 2.4. Сыртқы коммуникация

Компания қызметкері бола отырып, егер Сіз қоғамдық орындарда әдепсіздік танытсаңыз, бұл Компаниямыздың қоғам тарапынан сынға ұшырауына себеп болады.

Сіз әрқашан біздің ұжымымызды Компаниядан тыс жерде де көрсететініңізді есте ұстауыңыз керек.

Компания атынан кез-келген рұқсат етілмеген сыртқы байланыс біздің Компаниямыздың имиджіне әсер етеді.

Әлеуметтік желілердегі белсенділік тек жеке мақсатта қолданылуы керек және Компаниямен байланысты болмауы керек.

Компания атынан жария етілген кез-келген ақпарат барлық маңызды аспектілерде дәл, толық, дұрыс және қолданыстағы заңнама мен ішкі ережелерге сәйкес болуы керек.

**Сіздің міндеттеріңіз:**

✓ Егер сіздің өкілеттігіңіз болмаса, ешқашан Компания атынан хабарласпаңыз;

✓ Жеке басыңыздың пайдасы үшін ешқашан қызметтік жағдайыңызды пайдаланбаңыз;

✓ Бұқаралық ақпарат құралдарында Компания жұмысы туралы жеке пікіріңізді білдірмеңіз.

**Неге назар аударуыңыз қажет:**

✓ Компаниямен тікелей байланысты әлеуметтік желілердегі ресми емес белсенділік.

**Сұрақ:**

Компания қызметкері тұтынушылық өнімге немесе қызметке наразылық туралы көпшілік алдында түсініктеме берді. Бұл Кодексті бұзу деп есептеле ме?

**Жауап:**



Бұл Кодексті бұзу емес. Компания тұтынушылардың шағымдары болуы немесе жеке өмірде өз пікірлерін білдіруі мүмкін қызметкерлердің жеке өмірін құрметтейді. Маңыздысы, мұндай пікірді Компанияның позициясы ретінде қабылдауға болмайды.

### 3. Компания қызметкерлеріне қатысты қарым-қатынас

#### 3.1. Жұмысқа қабылдау мен еңбек етудің тең шарттары

Біздің қызметкерлер ең құнды актив болып табылады және Компания өз қызметкерлерін жұмыс істеу бағытындағы ең жақсы перспективалармен қамтамасыз ету саясатын ұстанады. Сондықтан, біз Компанияда жұмыс істейтіндердің кәсіби қабілеттерін дамыту және дағдыларын жетілдіру үшін тең мүмкіндіктер ұсынамыз. Сондықтан, Компания жан-жақты жұмыс тәжірибесі мен таланты бар мамандарды тандап, қызметкерлерді жалдау мен жоғарылатудың әділ рәсімдерін қалыптастырып отыр.

#### Сіздің міндеттеріңіз:

✓ Өз міндеттеріңізді ең жоғары этикалық нормаларды ұстана отырып, біздің корпоративтік құндылықтарымыз бен қағидаттарымыз негізінде кәсіби түрде орындаңыз;

✓ Қызметкерлерді жұмысқа қабылдау, сыйлықақы беру туралы шешімдер олардың еңбегін, біліктілігін, нәтижелілігін және өндірістік қажеттілігін ескере отырып қабылдануы тиіс;

✓ Непотизмнің, субъективтіліктің немесе қате түсінітің болу мүмкіндігін жойыңыз.

#### Неге назар аударуыңыз қажет :

✓ Жұмыс орындағы кез-келген әдепсіз немесе орынсыз міне-құлық белгілері;

✓ Еңбек заңнамасының кез келген айқын бұзушылықтарының орын алуы немесе ықтимал бұзушылық белгілері.

#### Сұрақ:

Жалдау және қызметтік көтермелеу кезінде тең шарттарды бұзу ретінде қабылданатын қандай жағдалар туралы хабарлай аламын?

#### Жауап:

Басқа қызметкердің жалақысы неге жоғары деген сұрақтар қоюға болмайды. Жалақы мөлшері құпия ақпарат болып табылады, ол тәжірибеге, біліктілігіне, біліміне және басқа да факторларға негізделеді. Сіз жұмысқа қабылданған кезде, жұмыс бабында, қызметтен көтерілгенде, жұмысты тоқтатқан кезде орын алған кемсітушіліктер туралы хабарлай аласыз. Мысалы, Сіз жаңа қызметкер өз түйіндемесінде бір компанияда 5 жыл бойы жұмыс істегенін көрсетті. Бірақ Сіз оның аталған компанияда жұмыс істемегеніне сенімдісіз, бұл қызметкер тарапынан алдау болып табылады және бұндай жағандыққа негізделген мінез-құлыққа жол берілмейді.

#### 3.2. Кемсітушілік пен қысымшылыққа тыйым салу



Компания барлық қызметкерлердің бір-біріне деген құрметіне негізделген еңбек жағдайларын жасауға тырысады. Сондықтан, біздің Компания діни, нәсілдік, этникалық, жыныстық, жас және басқа да белгілер бойынша кемсітушілікке жол бермейді. Компания мамандардың намысына тиетін, агрессивті, дұшпандық немесе жұмысшылардың құқықтарына нұқсан келтіретін кез-келген мінез-құлыққа тыйым салады.

**Сіздің міндеттеріңіз:**

- ✓ Әріптестеріңізге құрметпен және үлкен сніммен қараңыз;
- ✓ Әріптестеріңізді қорқытпаңыз және балағаттамаңыз;
- ✓ Әріптестеріңізге қатысты орынсыз сөздерді айтпаңыз.

**Неге назар аударуыңыз керек:**

✓ Жұмыс орнындағы кез-келген әдепсіз немесе орынсыз мінез-құлық белгілері;

✓ Еңбек заңнамасының кез келген айқын бұзушылықтарының орын алуы немесе ықтимал бұзушылық белгілері.

**Сұрақ:**

Мен Компанияда жұмыс істейтін жүкті қызметкермін, менің менеджерім қосымша өтемақының төленуін болдырмау және менің орныма тез арада қызметкер табу үшін маған қысым көрсетіп отыр және қандай да бір негіздемесіз жұмыстан кетуімді сұрайды.

**Жауап:**

Жүкті қызметкер ретінде Сізде Еңбек кодексімен қамтамасыз етілген арнайы мәртебеңіз бен құқықтарыңыз бар. Егер Сіздің менеджеріңіз Сізге қандай да бір негіздемесіз қысым көрсетсе, Сіз бұл жағдай туралы Компанияның кадрлық және әкімшілік мәселелер жөніндегі бөлімшесіне және/немесе еңбек, еңбек жанжалдары және басқа да осыған ұқсас мәселелермен айналысатын Серіктестік Омбудсменіне дереу хабарлауыңыз керек.

#### **4. Бизнес қауымдастықпен өзара іс-қимыл**

Компания құқықтарды іске асыру тиімділігі жоғары болуын қамтамасыз ету үшін тұрақты түрде жұмыс істейді.

Компания өз қатысушыларының құқықтарын тең дәрежеде құрметтейді, олармен тиімді диалогты қолдайды, мәлімделген даму міндеттемелерін орындау арқылы олардың сенімін ақтауға тырысады.

##### **4.1. Үшінші тұлғаларды тарту**

Компания тұтынушылармен, өнім берушілермен, консультанттармен, іскерлік серіктестермен және басқа да үшінші тұлғалармен ашықтық, заңды толық ұстану, адалдық және тиімділік қағидаттары негізінде өзара іс-қимыл жасайды.

Компания БҰҰ Жаһандық шартының оң қағидатына адалдығын мәлімдейді, БҰҰ-ның Орнықты даму саласындағы мақсаттары мен бастамаларын қолдайды.





Осыған сәйкес, біздің компания мынадай жеткізушілермен жұмыс істеуді құптайды:

Кемсітушіліктің барлық түрлері жоқ инклюзивті жұмыс ортасын құратын және қолдайтын жеткізушілер, сондай-ақ әрбір адамның қосқан үлесі танылады;

Адам құқықтарын, қолданылатын мемлекеттік заңдарды БҰҰ Жалпыға бірдей декларациясын, сондай-ақ Халықаралық еңбек ұйымының (ХЕҰ) негізгі принциптерін сақтайтын жеткізушілер;

Бизнесті қызметкерлер мен жұртшылықтың қауіпсіздігі мен әл-ауқатын қамтамасыз ету үшін басқарады;

Балалар еңбегіне, мәжбүрлі, заңсыз еңбекке немесе міндетті еңбектің кез келген басқа түріне жол бермейді;

Тиісті экологиялық және әлеуметтік нормалар мен стандарттарды сақтайтын жеткізушілер;

Орнықты даму қағидаттарына бейілділігін көрсетеді: экологиялық таза материалдарды пайдаланады, энергия мен суды тұтынуға, парниктік газдар шығарындыларының көлеміне ерекше назар аударады, сондай-ақ қоршаған ортаға қауіпті заттармен (материалдармен, препараттармен және өнімдермен) жұмыс істегенде мұндай заттардың таңбалануын, өнделуін, тасымалдануын, сақталуын, қауіпсіз кәдеге жаратылуын қамтамасыз етеді;

Экологиялық саясатты әзірлейді және енгізеді, өзінің іскерлік қызметін саясатқа сәйкес жүзеге асырады;

Сатып алатын өнімнің шығу тегі, оның құрамы, өндіріс пен тасымалдау процесінің тұрақтылығы ескеріледі. Мүмкіндігінше этикалық және тұрақтылық стандарттары мен жеткізілім тізбегі сертификатталған материалдарды пайдаланады (мысалы, бірақ ISO 14001, FSC, PEFC, EPD-мен шектелмейді).

Ресурстарды неғұрлым ақылға қонымды және жауапкершілікпен пайдалануға тырысады, бұл тәсілді жеткізу тізбегіне, сондай-ақ бизнес операцияларына біріктіреді.

Біздің Компания іскери серіктестерге негізсіз артықшылықтар мен үстемдіктер бермейді және олармен өзара тиімділік негізінде іскерлік қатынастарды сақтайды. Біз «Самұрық-Қазына» АҚ Директорлар кеңесі бекіткен «Самұрық-Қазына» ұлттық әл-ауқат қоры» акционерлік қоғамының және дауыс беретін акцияларының (қатысу үлестерінің) елу және одан көп пайызы меншік немесе сенімгерлік басқару құқығымен «Самұрық-Қазына» АҚ-ға тікелей немесе жанама тиесілі заңды тұлғалардың сатып алуды жүзеге асыру тәртібі негізінде неғұрлым тиімді бағаға, туарлардың/көрсетілетін қызметтердің сапасына және өнім берушінің іскерлік беделіне артықшылық бере отырып, өнім берушілерді ашық түрде таңдаймыз.

Біз барлық үшінші тұлғалар осы Кодекстің ережелерін немесе осыған ұқсас ережелерді ұстанады деп күтеміз. Өз кезегінде, үшінші тұлғалар бізден осы Кодекстің ережелерін ұстануды күтеді және оларға Компания мен «Самұрық-Энерго» АҚ-ның жедел желісі арқылы Кодекстің кез келген нақты немесе ықтимал бұзушылықтары туралы хабарлауға мүмкіндік берілді.



**Сіздің міндеттеріңіз:**

- ✓ Өнім берушілерді олардың біліктілігін, қызметін және бәсекеге қабілеттілігін негізге ала отырып таңдаңыз;
- ✓ Іскерлік беделі күдік туғызатын үшінші тұлғалармен өзара іс-қимыл жасамаңыз;
- ✓ Бәсекелес ортаны құру үшін барлық күш-жігеріңізді жұмсаңыз;
- ✓ Үшінші тұлғалар осы Кодекстің ережелері туралы хабардар екенін анықтаңыз;
- ✓ Есептелген сыйлықақы ұсынылған тауарлар/қызметтерге сәйкес келетініне көз жеткізіңіз;
- ✓ Үшінші тұлғаларға құрметпен және әділ негізде қараңыз.

**Неге назар аударуыңыз қажет:**

- ✓ Үшінші тұлғалар сенімсіз іскерлік тәжірибе қатусышысы болған немесе осындай негізде айыпталған;
- ✓ Үшінші тұлғалар бізбен келісімшарт жасасқанға дейін комиссия немесе сыйақы алуды талап етеді .

**Сұрақ:**

Мен ашық тендерге қатысатын әлеуетті өнім берушінің акционері Компания қызметкерінің жақын туысы екенін білдім. Осы туралы хабарлауым керек пе?

**Жауап:**

Иә, бұл жайт туралы Басшыңызға, сатып алу және әкімшілік мәселелері жөніндегі басқарушы директорға және/немесе қамтамасыз ету департаментінің директорына хабарлауға тиіссіз, өйткені, ол біліктілік, қызметі және бәсекеге қабілеттілік критерийлерінен өзгеше таңдау критерийлеріне негізделген өнім берушіні таңдауға әсер етуі мүмкін.

#### 4.2. Мүдделер қақтығысы

**Компания жеке өміріңізді жоғары құрметтейді және әрқайсысыңыздың Компаниядан тыс жерде заңды қызметпен айналысу құқығына түсіністікпен және құрметпен қарайды. Бұл ретте біз сізден абай болуды және мүдделер қақтығысының туындау ықтималдығын болдырмауды сұраймыз.**

Мүдделер қақтығысы Сіздің жеке мүдделеріңіз немесе байланыстарыңыз Сіздің бизнес шешімдеріңізге әсер етуі немесе әсер етуі мүмкін болған кезде пайда болады.

Мүдделер қақтығысы ретінде қабылдануы мүмкін жағдайлар өте алуан түрлі және олардың барлығын тізімдеу мүмкін емес. Алайда, кейбір мысалдарға жеке заңды тұлғаның меншікті капиталына қатысу үлесі бар немесе белгілі бір заңды тұлғада басқарушылық лауазымға ие болған жағдайлар жатады және бұл жағдайлар сіздің Компаниядағы лауазымдық міндеттеріңізді орындауға кедергі болады.

**Сіздің міндеттеріңіз:**

- ✓ Бұл Сіздің жеке байланыстарыңыз/жағдайларыңыз Компаниядағы бизнес шешімдеріңізге әсер ететін жағдайлардан аулақ болыңыз;





✓ Сіздің тікелей басшыңызға немесе сәйкестік қызметіне нақты, ықтимал немесе анықталған мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты ашыңыз;

✓ Сіздің тікелей басшыңызға және/немесе бас директордың корпоративтік даму жөніндегі орынбасарына немесе корпоративтік даму жөніндегі басқармаға Сіздің нақты, ықтимал немесе анықталған мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты ашыңыз;

✓ Егер сізде нақты, ықтимал немесе анықталған мүдделер қақтығысы болса, шешім қабылдауға қатыспаңыз;

✓ Компаниядан тыс кез-келген жұмыс пен бизнеске (коммерциялық немесе коммерциялық емес) қатыспаңыз, егер бұл сіздің Компаниядағы қызметіңізге теріс әсер етсе;

✓ Егер сіздің жеке жағдайларыңыз Компаниядағы лауазымдық міндеттеріңізге әсер ете ме, жоқ па деген күмәніңіз болса, тікелей басшыңыздан немесе бас директордың корпоративтік даму жөніндегі орынбасарынан немесе корпоративтік даму басқармасынан кеңес пен ұсыным сұраңыз.

#### **Неге назар аударуыңыз қажет:**

✓ Сізде немесе Сіздің әріптестеріңізде Компанияда немесе әлеуетті немесе нақты серіктес немесе Компания жеткізушісі болып табылатын ұйымда жұмыс істейтін отбасы мүшелері немесе басқа үлестес тұлғалар бар;

✓ Сіздің немесе Сіздің әріптестеріңіздің ұйымдағы акционерлік капиталға қатысу үлесі бар немесе Сіз немесе Сіздің әріптестеріңіз әлеуетті немесе нақты серіктес немесе Компания жеткізушісі болып табылатын ұйымда басқарушы лауазымға ие;

✓ Сізде немесе Сіздің әріптестеріңізде сізден немесе сіздің әріптестеріңізден Компания ресурстарын, соның ішінде құпия ақпаратты пайдалануды талап етуі мүмкін сырттай жұмыс немесе басқа да қызмет бар.

#### **Сұрақ:**

Менің жақын туысым ашық тендерге қатысатын компанияның акционері болып табылады. Мен тендерлік комиссияның мүшесі болып табыламын. Бұл мүдделер қақтығысы болып санала ма?

#### **Жауап:**

Иә, бұл мүдделер қақтығысының жағдайы, сіз осындай жағдайды сатып алу және әкімшілік мәселелер жөніндегі басқарушы директорға және/немесе қамтамасыз ету департаментінің директорына ашып, осы тендерге шешім қабылдау процесіне қатыспауыңыз керек.

### **4.3. Әлеуметтік жобалар және демеушілік**

Компания «Самұрық-Қазына» АҚ-ның Қайырымдылық саясатына сәйкес, қайырымдылық пен демеушілік қызметін жүзеге асырады.

Қызметінің барлық салаларында көшбасшылыққа қол жеткізуге ұмтыла отырып, Компания бизнесінің коммерциялық дамуын әлеуметтік қызметімен қатар алып жүреді. Өркендейтін қоғам үшін жағдай құруға өз үлесін тұрақты қоса отырып, Компания ұзақ мерзімді жетістігінің негіздерін қалайды. Бұл кешенді жұмыс, оның





басымдықтары болып балаларға, талантты жастарға және өндіріс ардагерлеріне көмек көрсету, мәдениетті, өнерді, білімді қолдау және қоршаған ортаға қорғау көрсету үнемі болған және болып қалады.

Біз дене шынықтыру мен спортты, білімді, мәдениетті және әлеуметтік саланың басқа түрлерін дамытуға бағытталған бағдарламаларды қолдауға тырысамыз.

**Сұрақ:**

Менің жергілікті қайырымдылық жобаға өз еркіммен қатысу ниетім бар. Осы Кодексте қарастырылған ба?

**Жауап:**

Көп жағдайда рұқсат етіледі. Мұндай жұмыс сіздің Компаниядағы міндеттемелеріңізге әсер етпейтініне және қайырымдылық саясатына, «Самұрық-Қазына» АҚ демеушілік бағдарламасына, сондай-ақ «Самұрық-Энерго» АҚ-дағы алаяқтық пен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатына қайшы келмейтініне көз жеткізіңіз. Егер сізде күмән туындаса, сіз әрқашан Компанияның бас директорының экономика және қаржы жөніндегі орынбасарына немесе корпоративтік мәселелер жөніндегі басқарушы директорына хабарласа аласыз.

**4.4. Сыйлықтар және қонақжайлылық белгілері**

**Компанияның саясаты үшінші тұлғаларға көрсетілген немесе олардан алынған стандартты және қолайлы қонақжайлылық белгілеріне мүмкіндік береді.**

Алайда, сыйлықтар алу және беру, сондай-ақ қонақжайлылық белгілерін көрсету үшінші тараптың негізсіз күтуін немесе негізделген коммерциялық себептерге емес, жеке пайда себептеріне байланысты үшінші тарапқа артықшылық беру туралы әсер қалдыруы мүмкін.

Сыйлықтар мен қонақжайлылық белгілері тек қолма-қол ақшаны ғана емес, сонымен қатар Компанияда коммерциялық қызметті жүзеге асыру кезінде қызметкерлер, лауазымды тұлғалар, директорлар ұсынған немесе алған құндылығы бар кез келген нәрсені білдіреді.

Сыйлықтар мен қонақжайлылық белгілерінің түсінігі мен түсіндірмесі әр түрлі көзқарастарға байланысты өзгереді, сондықтан сыйлықтар мен қонақжайлылық белгілерін алу шешім қабылдау процесіне әлеуетті әсер етпеуі керек.

**Сіздің міндеттеріңіз:**

✓ Ұсынылатын немесе алынған сыйлықтың немесе қонақжайлылық белгісінің түрін, құндылығын және сомасын мұқият бағалаңыз;

✓ Ешқашан ақша, ақшалай баламалар, жеке қызметтер немесе кез келген басқа заңсыз немесе орынсыз сыйлықтар мен қонақжайлылық белгілерін ұсынбаңыз, алуға тырыспаңыз және алмаңыз;

✓ Егер Сіз ұсынатын немесе алатын сыйлықтар шешім қабылдау процесіне әсер етуі мүмкін болса, мұндай сыйлықтарды ешқашан қабылдамаңыз немесе сыйламаңыз.



### **Неге назар аударуыңыз қажет:**

✓ Тауарлар, жұмыстар мен қызметтерді сатып алу кезінде, жұмысқа немесе жұмысқа орналасу кезінде ұсынылатын немесе қолма-қол ақшамен немесе ақшалай баламамен алынған кез келген қолайсыз сыйлықтар мен қонақжайлылық белгілері;

✓ Сіздің және әріптестеріңіздің шешімі мен объективтілігіне әсер етуі мүмкін кез келген сыйлықтар мен сый-кәделер.

### **Сұрақ:**

Бизнес-серіктестерден сыйлық алуға қандай да бір шектеулер бар ма?

### **Жауап:**

Қылмыстық кодекс лауазымды адамдар мен директорлардың екі айлық есептік көрсеткіштен аспайтын соманы алуы пара болып табылмайтынын белгілейді. Жалпы, кез келген қызметкер олардың шешімдеріне әсер етуі мүмкін құндылықтарды алмауы керек. Кез келген сыйлық шешімге әсер ететін болса, оғда ол пара ретінде қарастырылуы мүмкін.

Сонымен бірге, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген тұлғаның не оған теңестірілген тұлғаның жеке өзі немесе делдал арқылы заңсыз материалдық сыйақын, сыйлықтарды, жеңілдіктерді не көрсетілетін қызметтерді ұсынған тұлғалардың пайдасына әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін осыларды алуы, егер мұндай әрекеттер (әрекетсіздік) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттілік берілген тұлғаның не оған теңестірілген тұлғаның қызметтік өкілеттіктеріне кіретін болса, егер бұл әрекеттерде қылмыстық жазаланатын іс-әрекет белгілері болмаса, әкімшілік жауапкершілік (алты жүз айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде айыппұл) көзделген.

## **5. Компаниямызға деген қамқорлық**

### **5.1. Активтерді қорғау**

**Компанияда жұмыс істейтін әрбір қызметкер Компанияның активтерін тиісінше басқаруға жауапты. Активтерді тиісінше басқаруға Компанияның инвестицияларын, қорлары мен меншігін бақылау мен қолдау жатады.**

Бедел Компанияның жоғары бағаланған активі. Біздің әрқайсысымыз осы активтің иесі болып табыламыз және тиісті мінез-құлық арқылы осы активтің құнын арттыра немесе төмендете аламыз. Әркім Компанияның беделін нығайтуға ұмтылуы керек.

Активтердің өсуіне қол жеткізу және олардың құнын қалыптастыру үшін әрқайсымыз тиісті көзқарас пен жоғары жауапкершілік тәжірибесін енгізуіміз керек.

Активтерді дұрыс пайдаланбау Компанияның жұмысына тікелей әсер етеді; кез келген алаяқтық немесе ұрлық туралы дереу хабарлау қажет.

Компанияның активтерін жеке мақсатта пайдалануға жол берілмейді.

### **Сіздің міндеттеріңіз:**

✓ Компанияның мүлкін өз меншігіңіз ретінде сақтаңыз;



- ✓ Компания активтерінің дұрыс пайдаланылуын бақылау үшін жауапкершілікті өз мойныңызға алыңыз;
- ✓ Активтерді пайдалану үшін тиісті рұқсат пен нақты құжаттаманы қамтамасыз етіңіз;
- ✓ Сіздің міндеттемелеріңізге сәйкес активтерді тек дұрыс пайдалануды қамтамасыз етіңіз;
- ✓ Компанияның бюджет қаражатының неғұрлым маңызды қажеттіліктерге жұмсалуды түсіне отырып, өкілдік шығыстарды қалыптастыруға ақылға қонымды көзқараспен қараңыз.

**Неге назар аударуыңыз қажет:**

- ✓ Активтерді иелену немесе ысырап ету;
- ✓ Активтерді ұрлау мен бүлінуден дұрыс қорғамау;
- ✓ Алаяқтық, зиян немесе ұрлықтың кез келген белгілері.

**Сұрақ:**

Компаниямыз Жекешелендіру бағдарламасы аясында активтерді төмендетілген баға бойынша сататынын білемін және бұл баға нарық бағасынан төмен деп санаймын. Осы жағдай активтерді қорғамайтынымызды білдіре ме?

**Жауап:**

Жекешелендіру Компанияның өз активтерін басқару тәсілдерінің бірі болып табылады. Озық баға ашықтық пен бәсекелестік арқылы қалыптастырылады. Компания ашықтық пен бәсекелестік саясаты мен рәсімін басшылыққа алады. Сондықтан, егер Сіз жекешелендіру рәсімін бұзудың кез келген жағдайы туралы білсеңіз немесе кез келген күдіктеріңіз болса, тікелей басшыңызға, Компания бас директорының сатып алу және әкімшілік мәселелер жөніндегі орынбасарына немесе корпоративтік мәселелер жөніндегі басқарушы директорына хабарлаңыз.

**5.2. Қаржылық есептердің ашықтығы**

Компания нақты және толық қаржылық және іскери ақпаратты ұсынады.

Барлық қаржылық деректер, жазбалар мен есептер Халықаралық қаржылық есептілік стандарттарына, ұлттық заңнамаға және Компанияның ішкі ережелеріне сәйкес келуі керек.

Барлық мәмілелер мен шоттар дәйекті және дұрыс жіктелуі керек.

Шешімдер толық және нақты мәліметтерге негізделуі керек. Компания фактілерді бұрмалауға тыйым салады. Компания ақшаны жылыстатуға немесе терроризмді қаржыландыруға тікелей немесе жанама түрде ықпал етпеу принципін ұстанады. Компания барлық мәмілелердегі төлемдердің ашықтығын бағалайды, адал бәсекелеседі және делдалдарды заңды, коммерциялық негізделген себепсіз пайдаланудан аулақ болады.

**Сіздің міндеттеріңіз:**

- ✓ Мәмілелер мен шарттарды адал тіркеңіз;





✓ Барлық іскерлік операциялардың толық, дәл және уақтылы есебін жүргізіңіз;

✓ Жасырын жазбалар мен заңсыз қаржылық операцияларды пайдаланбаңыз.

**Неге назар аударуыңыз қажет:**

✓ Қаржылық болжамдары жоғары және шығындар көрсеткіштері дұрыс көрсетілмеген, дұрыс әзірленбеген және толық емес есептер;

✓ Жалған әрекет белгілері, мысалы, де-юре белгілемеген басқа мақсаттарда де-факто қаражатын пайдалану;

✓ Иссапарлар және өзге де шығыстар бойынша толық емес және дәлсіз мәліметтер;

✓ Өндірістік қызметтің қаржылық нәтижелерге сәйкес келмеуі.

**Сұрақ:**

Маған бухгалтерлік есеп жүйесіндегі деректерді ақпаратты пайдаланушыны адастыру үшін жазып алуды сұрады. Егер менде есептің дәл еместігі туралы алаңдаушылық болса, мен не істеуім керек?

**Жауап:**

Бухгалтерлік есеп жүйесінде қажетті тәртіпті сақтай отырып, әрқашан деректерді дәл және дұрыс есепке алу маңызды. Біріншіден, сіз өзіңіздің менеджеріңізден және/немесе бөлім басшысынан бухгалтерлік есепті жүргізу кезінде қолданылатын әдіснаманы нақты түсіндіруді сұрауыңыз керек, осылайша сіз есеп беру және ұсыну талаптарын қалай сақтау керектігін толық түсінуіңіз керек. Егер сізде әлі де алаңдаушылық немесе сұрақтар туындаса, Компания бас директорының экономика және қаржы жөніндегі орынбасарына және/немесе корпоративтік мәселелер жөніндегі басқармаға хабарласыңыз.

### 5.3. Ақпаратты басқару

Біз күнделікті іс-әрекетімізде ақпаратты іскери шешімдер қабылдау үшін қолданамыз. Компания ақпаратты актив ретінде қарастырады, оның бір бөлігі құпия болып табылады. Құпия ақпаратқа біздің ноу-хау және басқа да бәсекеге қабілетті ақпарат, жеке деректер және басқа да ақпарат кіреді, олар ешқашан үшінші тұлғаларға рұқсатсыз ашылмауы керек.

**Сіздің міндеттеріңіз:**

✓ Компаниядан тыс құпия ақпаратты қажеттілік бойынша және кәсіби кеңес алғаннан кейін ғана бөлісіңіз;

✓ Құпия ақпараттың сақталуы мен ашылуына қатысты барлық ішкі талаптар мен шектеулерді сақтаңыз;

✓ Егер сіз ақпараттың тарап кетуі туралы білсеңіз, құпия ақпаратты қорғау үшін шаралар қолданыңыз;

✓ Құпия ақпаратты жарияламау туралы міндеттемеге қол қойыңыз;

✓ Сіз үшінші тұлғаларға құпия ақпаратты ашпас бұрын үшінші тұлғалардың құпия келісімге қол қойғанына көз жеткізіңіз.

**Неге назар аударуыңыз қажет:**

✓ Қоғамдық орындарда үшінші тұлғалармен құпия ақпаратты талқылау;



✓ Бұқаралық ақпарат құралдарында кез келген құпия ақпараттың пайд болуы.

**Сұрақ:**

Мен бизнес-серіктестен бірлескен жоба бойынша ақпаратты ұсыну туралы сұраныс алдым, бірақ осылай істеуге құқығым бар екеніне сенімсізбін.

**Жауап:**

Сіз бұл ақпараттың құпия ақпарат емес екеніне көз жеткізуіңіз керек. Егер сізде әлі де сұрақтар бар болса, тікелей басшыңызға немесе бас директордың Компания туралы ақпаратты ашуға уәкілеттік берген Компанияның бас директорының орынбасарына хабарласыңыз.

### 6. Өзгерістер

6.1. Осы Кодекске өзгерістер Серіктестіктің МКЖ жөніндегі БӨ-нің жазбаша рұқсаты және Жалғыз қатысушының талабы бойынша енгізіледі.

6.2. Осы Кодекс, сондай-ақ Кодекске енгізілген барлық толықтырулар мен өзгерістер міндетті түрде бас директормен келісіледі және оларды Серіктестіктің Байқау кеңесі бекітеді.

6.3. Өзгерістер енгізу тәртібі СБ-ҚП-7.5-01-де көрсетілген.

### 7. Құжаттар мен жазбалар

№ р/б	Құжаттың/жазбаның атауы	Орындаушы	Орындаушының қолы	Сақтау орны	Сақтау мерзімі
1	«АлматыЭнергоСбыт» ЖШС мінез-құлық кодексі	ИКДБ бастығы А. Жусупова		СМЖҚ	Осы редакцияның күші жойылғанға дейін

### 8. Қосымшалар

9.1. Келісу парағы – 1-қосымша.

9.2. Таныстыру парағы – 2-қосымша.



«Алматы ЭнергоСбыт» ЖШС  
мінез-құлық кодексі

1-редакция

21 б. 20 б.

1-қосымша.  
Кодекс-01

### Келісу парағы

№ р/б	Лауазымы	Аты-жөні, тегі	Қолы	Күні	Ескерту
1	КМБД	К. Байтурбаев		03.08.2023	
2	БД аппаратының басшысы	Е. Михибаев		03.08.2023	
3	ҚМД директоры	Р. Килибаев		03.08.2023	
4	СМЖҚ бастығының м.а.	Г. Махатова		03.08.2023	



