

**Выписка из протокола  
заседания Совета директоров  
АО «Национальная компания «Казахстан инжиниринг»  
(Kazakhstan Engineering)**

№ 5

«31» мая 2013 года

Место нахождения акционерного общества «Национальная компания «Казахстан инжиниринг» (далее - Компания): Республика Казахстан, г. Астана, ул. Кунаева, 10, бизнес-центр «Изумрудный», зал заседаний.

**Повестка дня:**

3. «Об утверждении Кодекса деловой этики АО «НК «Казахстан Инжиниринг».

**Решение Совета директоров Компании:**

**По третьему вопросу повестки дня**

В соответствии с подпунктом 40) пункта 37 статьи 11 Устава Компании, Совет директоров **РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемый Кодекс деловой этики АО «НК «Казахстан Инжиниринг».

2. Признать утратившим силу Кодекс деловой этики АО «НК «Казахстан Инжиниринг», утвержденный решением Совета директоров от 29 августа 2008 года (протокол №37).

3. Каскадировать вновь утвержденный Кодекс в ДЗО Компании без создания института Омбудсмана.

4. Председателю Правления Смагулову Б.С. принять все необходимые меры по реализации настоящего решения.

**Корпоративный секретарь**



**А. Досаев**

Утвержден  
решением Совета директоров  
АО «НК «Казахстан инжиниринг»  
от «31» мале 2013 года  
протокол № 5

**КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ  
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА  
«НАЦИОНАЛЬНАЯ КОМПАНИЯ «КАЗАХСТАН ИНЖИНИРИНГ»  
(KAZAKHSTAN ENGINEERING)**

г. Астана, 2013 год

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ОБРАЩЕНИЕ РУКОВОДСТВА .....</b>	<b>3</b>
<b>ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>4</b>
<b>ГЛАВА 2. ЦЕННОСТИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ.....</b>	<b>5</b>
<b>ГЛАВА 3. ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ ДЕЛОВЫХ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ .....</b>	<b>5</b>
3.1. Должностные лица и работники Компания .....	5
3.2. Единственный акционер.....	5
3.3. Государственные органы.....	6
3.4. Дочерние и зависимые организации.....	6
3.5. Деловые партнеры.....	6
3.6. Общество.....	6
<b>ГЛАВА 4. ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И РАБОТНИКОВ КОМПАНИЯ</b>	<b>7</b>
<b>ГЛАВА 5. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ.....</b>	<b>7</b>
5.1. Конфиденциальность информации.....	7
5.2. Конфликт интересов.....	8
5.3. Коррупционные и другие противоправные действия .....	9
5.4. Корпоративная культура.....	9
5.5. Безопасность, охрана труда и охрана окружающей среды.....	9
5.6. Связь с общественностью.....	10
5.7. Контрольные меры.....	10
<b>ГЛАВА 6. ИНСТИТУТ ОМБУДСМЕНА.....</b>	<b>11</b>
<b>ГЛАВА 7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....</b>	<b>11</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 1 .....</b>	<b>12</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 2 .....</b>	<b>13</b>

## ОБРАЩЕНИЕ РУКОВОДСТВА

Уважаемые коллеги!

Вы являетесь частью большого, сплоченного коллектива, объединенного общими целями, имеющего собственные традиции и внутреннюю культуру. Наша Компания-это коллектив единомышленников-профессионалов. В стабильности развития нашей Компании, в стремлении к постоянному совершенствованию руководство Компании ориентировано на долгосрочное сотрудничество с каждым человеком, принятым в наш коллектив. Главное условие для работников – работать максимально эффективно, расценивать интересы Компании как свои личные, не останавливаться на достигнутом.

Каждый работник нашей Компании понимает, что именно он создает реальность, в которой живет и действует. В коллективе нашей преуспевающей Компании работают те, кто выделяет главное, умеет расставить приоритеты в своей работе и качественно их использовать, а также имеет здоровое честолюбие, обладает нетривиальным мышлением, является настоящим профессионалом своего дела. Наша Компания уважает индивидуальность и ценность каждого работника, поощряет инициативность, направляя и одновременно обеспечивая свободную творческую деятельность. Честное отношение к делу, максимальное использование своих сил и способностей приносят работнику нашей Компании не только моральное удовлетворение, но материальную выгоду, а также является залогом процветания нашей Компании.

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

Мы – команда единомышленников.

Мы преданы Компании.

Мы несем ответственность за свою работу перед коллегами, партнерами, акционером.

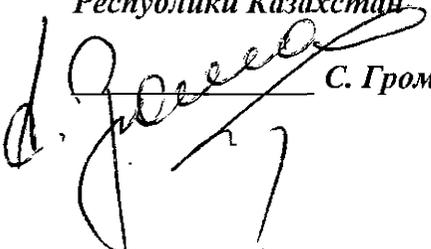
Мы – люди дела, мы ставим четкие цели и стараемся достичь их.

Порядочность, надежность, профессионализм – основа доверия коллег.

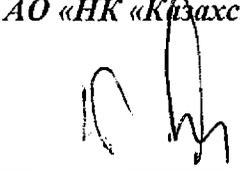
Мы доброжелательны, честны и открыты в отношениях друг к другу, помогаем и проявляем заботу друг о друге.

Основа нашей культуры – постоянное стремление к совершенствованию.

Председатель Совета директоров  
АО «НК «Казахстан инжиниринг»,  
Заместитель министра обороны  
Республики Казахстан

  
С. Громов

Председатель Правления  
АО «НК «Казахстан инжиниринг»,

  
Б. Смагулов

## ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Кодекс деловой этики акционерного общества «Национальная компания «Казахстан инжиниринг» (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями законодательства Республики Казахстан, с учетом требований Международной Организации Труда, Устава, Кодекса корпоративного управления и иных внутренних документов АО «НК «Казахстан инжиниринг» (далее – Компания) и представляет собой свод правил и принципов, которыми руководствуются все работники Компании.

1.2. Целью настоящего Кодекса является развитие корпоративной культуры в Компании и построение эффективного взаимодействия с заинтересованными лицами путем применения лучшей практики делового поведения.

1.3. Компания принимает и следует требованиям настоящего Кодекса во взаимоотношениях с единственным акционером, должностными лицами и работниками Компании, другими заинтересованными лицами и в целом, для принятия корпоративных решений как стратегически важных, так и в повседневных ситуациях, с которыми сталкиваются должностные лица и работники Компании.

1.4. В настоящем Кодексе используются следующие понятия и термины:

*Деловая этика* – совокупность этических принципов и норм делового поведения, которыми руководствуются в своей деятельности должностные лица и работники Компании;

*Должностные лица* – члены Совета директоров, члены Правления Компании;

*Единственный акционер* – акционерное общество «Фонд национального благосостояния «Самрук-Казына»;

*Заинтересованное лицо* – лицо, реализация прав которого, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и Уставом, связана с деятельностью Компании;

*Кодекс* – Кодекс деловой этики акционерного общества «Национальная компания «Казахстан инжиниринг»;

*Комиссия* – Дисциплинарная комиссия акционерного общества «Национальная компания «Казахстан инжиниринг»;

*Дочерние и зависимые организации* – организации, более пятидесяти процентов голосующих акций (долей участия) которых принадлежат Компании на праве собственности.

*Конфликт интересов* – ситуация, в которой личная заинтересованность работника или должностного лица Компании влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение им своих должностных обязанностей;

*Корпоративная культура* – это специфические для Компании ценности, принципы, нормы поведения и отношения;

*Работник* – лицо, состоящее в трудовых отношениях с Компанией и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;

*Компания* – акционерное общество «Национальная компания «Казахстан инжиниринг».

## ГЛАВА 2. ЦЕННОСТИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

2.1. основополагающими корпоративными ценностями, на основе которых формируется деятельность Компании, являются порядочность, надежность и профессионализм ее работников, эффективность их труда, взаимовыручка, уважение друг к другу, к заинтересованным лицам и Компании в целом.

2.2. Компания руководствуется следующими принципами деловой этики:

- честность;
- справедливость;
- добросовестность;
- прозрачность;
- ответственность.

Компания рассчитывает, что все заинтересованные лица будут соблюдать вышеуказанные принципы деловой этики.

## ГЛАВА 3. ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ ДЕЛОВЫХ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ

### 3.1. Должностные лица и работники Компании

Компания принимает на себя следующие обязательства:

- обеспечивает соблюдение и уважение прав человека;
- стремится к тому, чтобы все ее отношения с заинтересованными лицами были взаимовыгодными;
- создает равные условия для повышения профессиональной квалификации работников, стремящихся к самообразованию и профессиональному развитию в соответствии с планами обучения и профессионального развития работников;
- обеспечивает работникам Компании выплату вознаграждения за труд в зависимости от уровня квалификации, сложности и качества выполняемой работы, результатов оценки эффективности деятельности работников;
- не допускает дискриминации по расовым, религиозным, национальным, половым, возрастным, политическим и иным признакам;
- подбор и продвижение кадров осуществляет исключительно на основе соответствия квалификационным требованиям, с учетом профессиональных способностей, знаний и навыков;
- принимает все меры для обеспечения безопасности и охраны труда работников в соответствии с действующим законодательством, а также создает безопасные условия труда для работников;
- обеспечивает неразглашение конфиденциальной информации в пределах, установленных законодательством и внутренними документами Компании;
- создает условия для открытого и доверительного диалога между должностными лицами и работниками Компании в случаях возникновения конфликтов;
- оценивать и поощрять инициативные идеи и предложения работников, реализация которых имеет положительный эффект для Компании;
- не допускает предоставление каких-либо привилегий и льгот отдельным должностным лицам и работникам иначе как на законной основе, при обязательном обеспечении всем равных возможностей;
- несет ответственность за принятие решений свободных от возникновения конфликта интересов на любом этапе данного процесса, от должностного лица до любого работника, принимающего решения.

### 3.2. Единственный акционер

3.2.1. Видение Единственного акционера является стержнем стратегии развития Компании, за разработку и реализацию которой, ответственна Компания. Система взаимоотношений с Единственным акционером основана на принципах прозрачности, подотчетности и

ответственности в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Уставом, Кодексом корпоративного управления и иными внутренними документами Компании. Компания четко соблюдает установленные процедуры в отношении с Единственным акционером.

3.2.2. Порядок обмена информацией между Компанией и Единственным акционером регулируется законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Компании.

### **3.3. Государственные органы**

Взаимодействие Компании с государственными органами осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Уставом, Кодексом корпоративного управления и иными внутренними документами Компании, 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 Компании.

### **3.4. Дочерние и зависимые организации**

3.4.1. Компания осуществляет взаимоотношения с дочерними и зависимыми организациями в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Уставом, Кодексом корпоративного управления и иными внутренними документами Компании, Уставами дочерних и зависимых организаций.

3.4.2. Дочерние и зависимые организации принимают собственные кодексы деловой этики, учитывающие их особенности ведения бизнеса, но не противоречащие основным принципам деловой этики, изложенным в настоящем кодексе.

### **3.5. Деловые партнеры**

3.5.1. Компания 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.

3.5.2. Компания соблюдает условия договоров с деловыми партнерами и выполняет свои обязательства по отношению к ним.

3.5.3. Выбор поставщиков товаров, работ, услуг осуществляется Компанией на прозрачной основе в соответствии с требованиями действующего 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.

3.5.4. Компания не допускает в своей деятельности предоставления деловым партнерам необоснованных льгот и привилегий.

### **3.6. Общество**

3.6.1. Компания осознает свою социальную ответственность перед обществом и придерживается принципов по внедрению социальной ответственности в бизнес сектор.

3.6.2. Компания стремится поддерживать программы, направленные на развитие физической культуры и спорта, образования, культуры и других видов социальной сферы.

3.6.3. Компания стремится к установлению конструктивных отношений с организациями (общественными, неправительственными и другими) в целях совершенствования общественных отношений, улучшения окружающей среды и обеспечения безопасности жизни.

3.6.4. Компания берет на себя обязательство отказываться от сотрудничества с юридическими и физическими лицами с сомнительной репутацией.

3.6.5. Компания поддерживает инициативы по охране экологии и окружающей среды.

## ГЛАВА 4. ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И РАБОТНИКОВ КОМПАНИИ

4.1. Должностные лица и работники Компании должны:

- уважительно относиться к государственным символам – Государственный Флаг, Государственный Герб, Государственный Гимн;
- уважительно относиться к корпоративной символике;
- соблюдать общепринятые морально-этические нормы, уважительно относиться к государственному языку и другим языкам, традициям и обычаям народов;
- быть вежливыми и корректными;
- быть нетерпимыми к безразличию и грубости;
- оказывать поддержку и помощь коллегам, если это входит в компетенцию работника;
- всегда благодарить за содействие, даже если оно оказано не в полной мере;
- быть внимательными к чужому мнению;
- обеспечивать единство слова и дела, выполнять обещания;
- не скрывать/признавать свои ошибки.

4.2. Должностные лица и работники Компании принимают на себя следующие обязательства по отношению к Кодексу Компании:

- внимательно изучить, понять и добросовестно следовать требованиям деловой этики и правилам поведения, установленным настоящим Кодексом. В случае согласия, должностные лица и работники Компании должны заполнить соответствующую форму (приложение 1) и руководствоваться памяткой (приложение 2);
- добросовестно, профессионально, эффективно и беспристрастно исполнять свои должностные функции и обязанности;
- нести ответственность за принятые на себя обязательства вне зависимости от статуса и должности;
- при нарушении требований Кодекса, руководствоваться правилами пункта 4.2.;
- оказывать содействие при проведении расследований по вопросам нарушений принципов деловой этики и правил поведения;
- соблюдать требования и процедуры информационной безопасности, указанные в пункте 5.1.;

4.3. Должностные лица Компании должны:

- принимать решения, соответствующие требованиям Кодекса, основывающиеся на принципах прозрачности и беспристрастности;
- личным примером показывать приверженность требованиям Кодекса, поощрять соблюдения требований деловой этики и правил поведения;
- уделять время созданию корпоративного духа среди подчиненных, сплочению коллектива в команду, объединенную общей миссией, ценностями и принципами Компании;
- консультировать и наставлять подчиненных;
- предоставлять достоверную информацию своевременно, без нарушения норм конфиденциальности и с учетом решений Единственного акционера и внутренних документов Компании;
- формировать культуру поведения, при которой работники Компании свободно выражают озабоченность несоблюдением требований деловой этики и правил поведения.

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

## ГЛАВА 5. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ

### 5.1. Конфиденциальность информации

5.1.1. Конфиденциальной информацией Компании признается информация, отнесенная к таковой в соответствии с внутренними документами Компании.

5.1.2. Должностные лица и работники Компании обязательно проводят ознакомление с внутренними документами Компании касательно конфиденциальности информации. При исполнении обязанностей должностные лица и работники должны соблюдать данные документы и процедуры.

5.1.3. Любые сведения конфиденциального характера, которыми располагают должностные лица и работники Компании, должны храниться в тайне и обрабатываться с особой ответственностью, если законодательством Республики Казахстан прямо не предусмотрено иное.

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

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

## **5.2. Конфликт интересов**

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

5.2.2. Должностные лица и работники Компании 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 членам семьи;
- немедленно сообщать о любой коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в сделках, договорах, проектах, связанных с Компанией, или в связи с иными вопросами в порядке, предусмотренном внутренними документами Компании;
- 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 члена совета директоров в сторонней организации, не входящей в Компанию и ее дочерние и зависимые организации, получить в установленном порядке соответствующее разрешение согласно компетенции у Совета директоров/Правления Компании/Председателя Правления Компании;
- своевременно информировать и прежде чем давать свое согласие на работу или занятие должности члена совета директоров в сторонней организации, не входящей в Компанию и ее дочерние и зависимые организации, получить в установленном порядке соответствующее разрешение согласно компетенции у Совета директоров/Правления Компании/Председателя Правления Компании;
- не участвовать в обсуждении и голосовании по вопросам, в решении которых имеется заинтересованность;
- не использовать в личных целях ресурсы, интеллектуальную собственность, оборудование и связь Компании (включая корпоративную почту и компьютерные программы);
- в случае если работник не уверен в правильном решении, проконсультироваться с непосредственным руководством.

5.2.3. Если обращение, касающееся вопросов деловой этики, не будет должным образом рассмотрено и/или по результатам обсуждения ответ/приемлемое решение не будет найдено, то его можно переадресовать любому из должностных лиц/органу Компании. Компания при разрешении сложившейся ситуации на рабочем месте руководствуется проверенными фактами и достоверной информацией.

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

5.3.1. Компания 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 Компании.

5.3.2. Непосредственная обязанность по противодействию коррупции возлагается на должностных лиц Компании.

5.3.3. Работники Компании обязаны доводить до сведения руководства о ставших им известными случаях коррупционных правонарушений.

5.3.4. Назначения на руководящие и ключевые должности в дочерних и зависимых организациях Компании осуществляются в установленном порядке в соответствии с уставами Компании и данных организаций, решениями уполномоченных органов Компании и данных организаций, а также с учетом рекомендаций консультативно совещательных органов Компании и данных организаций (при необходимости).

5.3.5. Компания требует от заинтересованных лиц соблюдения настоящих норм деловой этики и правил поведения.

### **5.4. Корпоративная культура**

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

5.4.2. Должностные лица и работники Компании должны формировать корпоративный дух и поддерживать соблюдение требований настоящего 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.

5.4.3. Должностные лица и работники Компании должны придерживаться делового стиля в одежде в период исполнения своих служебных обязанностей.

5.4.4. Должностные лица и работники Компании должны корректно и уважительно разговаривать во время ведения переговоров.

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

5.4.6. Должностные лица и работники Компании обязаны соблюдать правила Компании по документообороту и хранить в порядке всю необходимую документацию.

Все работники Компании должны содержать свое рабочее место в аккуратном и презентабельном виде.

### **5.5. Безопасность, охрана труда и охрана окружающей среды**

5.5.1. Компания соблюдает требования по безопасности, охране труда и охране окружающей среды в соответствии с требованиями законодательства в данной сфере.

5.5.2. Компания обеспечивает безопасные условия труда для своих работников в соответствии с требованиями национальных стандартов, правил по безопасности и охране труда. Должностные лица и работники Компании обязаны неукоснительно следовать указанным стандартам и правилам в по безопасности и охраны труда.

5.5.3. Компания следует принципам экологического законодательства и соблюдает установленные экологические требования при осуществлении хозяйственной и иной деятельности. С этой целью Компания должна учитывать данные факторы при принятии инвестиционных решений или заключении соглашений с поставщиками.

5.5.4. Должностные лица и работники Компании обязаны сохранять окружающую среду, бережно относиться к природным ресурсам, содействовать реализации мер, направленных на рациональное использование природных ресурсов, охрану окружающей среды и обеспечение экологической безопасности, предотвращать угрозы экологической безопасности, которые могут возникать по их вине, осуществлять свою деятельность в соответствии с экологическим законодательством Республики Казахстан.

### **5.6. Связь с общественностью**

5.6.1. Компания следит за соблюдением высоких этических стандартов в отношениях с общественностью и средствами массовой информации. Компания не допускает распространения недостоверной информации, сокрытия и/или искажения фактов в публичных выступлениях руководящих работников, своих информационно-рекламных материалах или других мероприятиях по связям с общественностью.

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

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

5.6.4. Должностным лицам и работникам Компании не следует публично выражать свое мнение по вопросам служебной деятельности и деятельности Компании в целом, если оно:

- не соответствует основным направлениям деятельности Компании;
- раскрывает служебную информацию;
- содержит неэтичные высказывания в адрес должностных лиц Компании.

### **5.7. Контрольные меры**

5.7.1. Должностные лица и работники Компании обязаны строго придерживаться требований Кодекса и сообщать о любых нарушениях требований Кодекса.

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

5.7.3. Соответствующие работники Компании 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 Компании с предоставлением им необходимых сведений.

Данные действия должны быть оформлены, в соответствии с внутренними порядками Компании: заполнять утвержденные формы отчетности и вести учетные записи.

5.7.4. Компания поощряет работников, готовых к открытому обсуждению Кодекса, и положительно относится к любым конструктивным предложениям по его совершенствованию.

5.7.5. По вопросам касательно требований Кодекса и/или возникшим в ходе работы этическим

вопросам, а также по фактам нарушений требований Кодекса, коррупционных и других противоправных действий Должностные лица и работники Компании, а также деловые партнеры и заинтересованные лица вправе обращаться:

- к непосредственному руководителю, к омбудсмену, либо в Службу внутреннего аудита;
- в Службу Корпоративного секретаря (факты нарушения принципов деловой этики и правил поведения должностными лицами рассматриваются Советом директоров Компании);
- в случае выявления обстоятельств нарушения работниками Компании, утвержденных требований деловой этики, материалы для принятия решения направляются на рассмотрение дисциплинарной комиссии Компании. Результаты рассмотрения и принятые решения

сообщаются обратившемуся лицу в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения комиссией Компании. Комиссия Компании гарантирует конфиденциальность рассмотрения сведений о нарушении требований Кодекса.

## ГЛАВА 6. ИНСТИТУТ ОМБУДСМЕНА

6.2. Омбудсмен назначается Советом директоров Компании 1 раз в 2 года.

6.3. Основными функциями Омбудсмента является сбор сведений несоблюдения положения Кодекса, консультация работников, должностных лиц по положениям Кодекса, инициация рассмотрения споров по нарушению положений Кодекса и участие в нем.

6.4. Омбудсмен вправе:

- инициировать проведение процедур по выявлению нарушений положений Кодекса как на основании поступивших обращений, так и по собственной инициативе;
- обращаться лично к работникам, должностным лицам по вопросам несоблюдения Кодекса.

6.5. 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 рассмотрения таких дел;
  - давать работникам, должностным лицам разъяснения и толкование положений Кодекса.
  - участвовать при рассмотрении вопросов в отношении несоблюдения Кодекса;
  - вести учет обращений работников, должностных лиц, а также деловых партнеров и Заинтересованных лиц по вопросам несоблюдения положений Кодекса;
  - в течение 5 (пяти) рабочих дней предоставлять разъяснения положений Кодекса Работникам Компании в случае их обращения;
  - соблюдать независимость и непредвзятость в рассмотрении споров по вопросам несоблюдения Кодекса;
  - обеспечить анонимность работника, должностного лица, обратившегося по факту нарушения положений Кодекса (в случае пожелания остаться анонимным).

## ГЛАВА 7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

7.1. Совет директоров Компании один раз в 2 года в целях актуализации и совершенствования пересматривает и совершенствует требования настоящего Кодекса, анализирует, в какой мере они реализуются на практике, а также, при необходимости, вносит в него изменения и/или дополнения с учетом предложений и рекомендаций Комитета.

7.2. Рекомендации, принятие которых необходимо в целях практического применения реализации Кодекса, могут в установленном порядке выноситься на рассмотрение Совета директоров Компании и утверждаться им.

**Приложение 1**  
к Кодексу деловой этики  
АО «НК «Казахстан инжиниринг»

**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 «Национальная компания «Казахстан инжиниринг».

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

**ПОДТВЕРЖДЕНИЕ**

<p><i>Пожалуйста, заполните настоящую форму, подпишите и направьте ее в печатном виде по нижеприведенным координатам</i></p>	<p>С момента начала исполнения в Компании трудовых и/или должностных обязанностей Вы обязаны внимательно изучить, понять и следовать принципам деловой этики и правилам поведения, установленным Кодексом деловой этики акционерного общества «Национальная Компания «Казахстан инжиниринг» (далее — Кодекс деловой этики Компании).</p>
<p><i>Работники Компании: Республика Казахстан 010000, город Астана, улица Кунаева, 10, акционерное общество «Национальная Компания «Казахстан инжиниринг», в Административный департамент</i></p> <p><i>Члены Совета директоров Компании: Республика Казахстан 010000, г. Астана, улица Кунаева, 10, акционерное общество «Национальная Компания «Казахстан инжиниринг»</i></p>	<p><b>Ваше подтверждение</b> <i>(Пожалуйста, отметьте соответствующие ячейки)</i></p> <p><input type="checkbox"/> Я подтверждаю, что изучил и понял Кодекс деловой этики Компании.</p> <p>Я обязуюсь добросовестно следовать принципам деловой этики и правилам поведения, установленным Кодексом деловой этики Компании.</p> <p>Я согласен, по крайней мере, один раз в год в течение срока исполнения трудовых и/или должностных обязанностей в <input type="checkbox"/> Компании подтверждать, что я изучил, понял и обязуюсь следовать принципам деловой этики и правилам поведения, установленным Кодексом деловой этики Компании.</p> <p align="right"><i>Пожалуйста, распишитесь здесь</i></p> <p><b>ФИО</b></p> <p><i>Подпись</i> <span style="float: right;"><i>Дата</i></span></p>

## ПАМЯТКА

### Как действовать при возникновении сомнений по вопросам деловой этики?

1. Должностные лица и работники Компании должны осмыслить положения Кодекса, а также другие внутренние документы Компании и всегда следовать им. Те, кто не соблюдают Кодекс, подвергают риску себя, своих коллег и Компанию. 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 Компании?
- Подвергает ли оно Компанию 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 Компании?».

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 Компании в целом, рекомендуются следующие действия:

- Прежде чем действовать, надо подумать и задать себе вышеперечисленные вопросы.
- Изучить соответствующие нормы общедоступных документов

Компании 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 Компании.

- Довести решение до сведения заинтересованных сторон.

- Проанализировать приобретенный опыт и поделиться с другими.