

010000, Қазақстан Республикасы, Нұр-Сұлтан қаласы,
Байқоңыр ауданы, Әл-Фараби даңғылы, 49/2,
тел./факс: 8 (7172) 54-60-78

010000, Республика Казахстан, город Нур-Султан,
район Байқоңыр, проспект Әл-Фараби, з.д. 49/2,
тел./факс: 8 (7172) 54-60-78

№ 574-11

«26» 06 2023 ж.

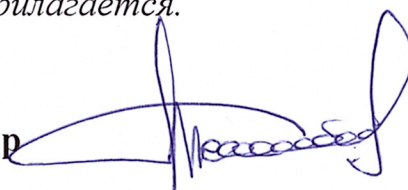
**«Об утверждении Корпоративного
кодекса этики и поведения
ТОО «Астана-Тазалық»
акимата города Астаны»**

В соответствии с Типовым положением об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 31 марта 2023 года № 112 **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Корпоративный кодекс этики и поведения ТОО «Астана-Тазалық» акимата города Астаны (далее – Товарищество).
2. Комплаенс офицеру службы в установленном порядке обеспечить размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Товарищества.
3. Настоящий приказ вводится в действие со дня подписания.
4. Кадровой службе обеспечить ознакомление настоящего приказа руководителями структурных подразделений Товарищества.

Приложение №1 и №2 прилагается.

Генеральный директор

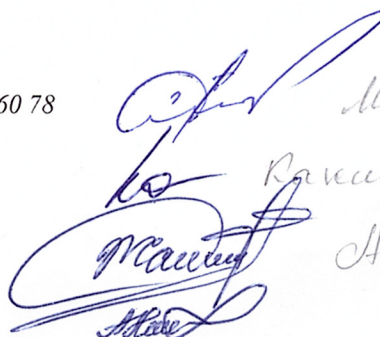


Жусупов А.А.




Қайнарбекулы


исп: Т.Маселов
раб.тел: 8 7172 54 60 78



Маселов Т



Рахимова Р



Анурбеков А

0006127

Приложение №1
к Корпоративному кодексу
этики и поведения ТОО «Астана-
Тазалық» к приказу Генерального
директора №_____ от «___»_____
2023 года

Корпоративный кодекс этики и поведения
ТОО «Астана Тазалық»

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение: Настоящий Корпоративный кодекс этики и поведения (далее – Кодекс) ТОО «Астана-Тазалық» (далее – Товарищество) разработан в соответствии с Типовым положением об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 31 марта 2023 года № 112, а также в целях повышения ответственности и минимизации случаев ненадлежащего поведения работников Товарищества.

1.2. Область применения: Кодекс распространяется на Товарищества. Кодекс призван содействовать всех работников повышению эффективности механизмов корпоративного управления Товарищества с ограниченной ответственностью «Астана Тазалық» и содействует успешному взаимодействию последнего с заинтересованными лицами.

2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

- 2.1. Товарищество** - Товарищество с ограниченной ответственностью «Астана Тазалық»
- 2.2. Наблюдательный совет** - наблюдательный и контролирующий орган, осуществляющий контроль над деятельностью Исполнительного органа.
- 2.3. Должностное лицо** - исполнительный орган Товарищества, а также члены наблюдательного совета.
- 2.4. Исполнительный орган** - Генеральный директор Товарищества
- 2.5. Работник** - физическое лицо, в трудовых отношениях состоящее Товариществом, непосредственно выполняющее работу по трудовому договору.
- 2.6. Участник** - Участник Товарищества в соответствии с действующими учредительными документами Товарищества.
- 2.7. Законодательство** - совокупность нормативных правовых актов Республики Казахстан, принятых в установленном порядке.
- 2.8. Деловая этика** - это совокупность этических принципов и норм делового общения, которыми руководствуются в своей деятельности Должностные лица и Работники Товарищества;

- 2.9. **Заинтересованное лицо** - физические и юридические лица, вступающие в правоотношения с Товариществом;
- 2.10. **Конфликт интересов** - ситуация, в которой личная заинтересованность Должностного лица либо Работника влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение должностных обязанностей;
- 2.11. **Группа** – должностные лица, работники Товарищества, заинтересованные лица;
- 2.12. **Корпоративная культура** - это специфические для Товарищества ценности, принципы, нормы поведения и отношения;
- Термины применяемые, но не определённые в настоящем Кодексе, используются в том смысле, в котором они используются в законодательстве РК и Уставе Товарищества.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 3.1. Соблюдение норм настоящего Кодекса является обязательным для всех должностных лиц и работников Товарищества.
- 3.2. Все факты нарушения этических норм в соответствии с настоящим Кодексом должны рассматриваться в соответствии с настоящим Кодексом, внутренними актами Товарищества и нормами законодательства Республики Казахстан.

4. ВВЕДЕНИЕ.

- 4.1. Настоящий Кодекс разработан в соответствии с Законодательством, Уставом и иными внутренними документами принятыми в Товариществе, с учетом признанных мировых стандартов делового поведения корпоративного управления и устанавливает основополагающие ценности и принципы деловой этики, этические нормы деловых взаимоотношений.
- 4.2. Целями настоящего Кодекса является;
- 4.2.1 закрепление ключевых ценностей, принципов, правил и норм деловой этики и поведения, которыми руководствуются должностные лица и работники в своей деятельности как при принятии стратегически важных решений, так и в повседневных ситуациях;
- 4.2.2 развитие единой корпоративной культуры, основанной на высоких этических стандартах, поддержание в коллективе атмосферы доверия, взаимного уважения и порядочности;
- 4.2.3 единообразное понимание и исполнение норм деловой этики, принятых в Товариществе всеми должностными лицами и работниками вне зависимости от занимаемой должности;
- 4.2.4 содействие эффективному взаимодействию с заинтересованными лицами.
- 4.3. Кодекс применяется вместе с иными внутренними документами и отражает деятельность должностных лиц и работников в части применения норм и принципов деловой этики и делового поведения.
- 4.4. Перечень указанных норм и принципов не является исчерпывающим и может быть уточнен, изменен, дополнен в случае возникновения определенных предпосылок или обстоятельств.
- 4.5. Положения Кодекса распространяется на должностные лица и всех работников вне зависимости от занимаемой должности;

4.6. Группа принимает и следует положениям настоящего Кодекса во взаимоотношениях с Участниками, должностными лицами, работниками, государственными органами, партнерами, иными заинтересованными лицами, как для принятия стратегически важных деловых решений, так и в повседневных ситуациях, с которыми сталкиваются должностные лица и работники.

5. ЦЕННОСТИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

5.1. основополагающими корпоративными ценностями, на основе которых формируется деятельность Товарищества, являются:

Компетентность и профессионализм. В первую очередь, результат работы Товарищества должен быть безупречен с профессиональной точки зрения. Должностные лица, работники должны обладать качественным образованием, опытом работы, умением принимать взвешенные и ответственные решения. Товарищество не только ставит задачи, но и создает условия для своих работников, позволяющие повысить уровень профессиональных знаний и навыков, реализовать свои профессиональные, творческие способности, развивать потенциал, иметь перспективу карьерного роста.

Товарищество ценит в своих работниках и их работе:

- ориентированность на достижение стратегических целей Товарищества; профессионализм в своей деятельности и стремление повышать свой профессиональный уровень;
- инициативность и активность при исполнении должностных обязанностей; - дисциплинированность и ответственность; взаимную поддержку между работниками, оказание содействия молодым специалистам и уважение ветеранов труда.

Честность и непредвзятость. Честность и непредвзятость «фундамент» деятельности Товарищества, его деловой репутации. Товарищество не допускает конфликта между личными интересами и профессиональной деятельностью. Обман, умалчивание и ложные заявления не совместимы со статусом должностного лица, работника Товарищества.

Ответственность. Ответственность гарантия качества деятельности Товарищества. Товарищество несет ответственность по взятым обязательствам, установленным требованиями законодательства, договорным отношениям, обычаям делового оборота и морально-нравственным принципам.

Открытость. Товарищество стремится к максимальной открытости и надежности информации о Товариществе, услугах и его достижениях, результатах деятельности. Товарищество направлено честно, своевременно информировать своих Участников и партнеров о состоянии дел, повышать прозрачность и доступность информации на основе улучшения качества отчетности и учета в соответствии с Законодательством. В то же время Товарищество следит за неразглашением информации и сведений, составляющих коммерческую и иную охраняемую законодательством тайну, признанную в Товариществе конфиденциальной. Должностные лица и работники Товарищества несут персональную ответственность за разглашение коммерческой и иной информации о деятельности Товарищества. О распространении в социальных сетях сведений, порочащих деловую репутацию Товарищества.

Уважение человеческой личности. Работники и партнеры Товарищества имеют право на честное и справедливое отношение, независимо от расы, языка, политических и религиозных убеждений, половой, национальной и культурной принадлежности.

5.2. Эффективная организация работы Товарищества построена на исполнении взаимных прав между Товариществом и всеми заинтересованными лицами.

Соблюдение взаимных прав необходимое условие конструктивной работы.

6. НОРМЫ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

6.1. Этика взаимоотношений Должностных лиц и Работников.

6.1.1. Должностные лица и работники принимают на себя обязанности выполнять профессиональные функции добросовестно и разумно в интересах Товарищества и его Участников, избегая конфликта интересов.

6.1.2. Должностные лица и работники Товарищества для достижения стратегических целей принимают деловые решения с учетом основополагающих ценностей и принципов деловой этики, и несут предусмотренную законодательством и внутренними правовыми документами Товарищества ответственность за реализацию задач, поставленных перед ними.

6.1.3. Должностные лица, работники при исполнении должностных обязанностей должны руководствоваться интересами Товарищества, а не личными отношениям или персональной выгодой.

6.1.4. Каждый работник обязан добросовестно следовать принципам, предусмотренным в настоящем Кодексе, соблюдать требования трудового договора, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций и иных внутренних нормативных документов Товарищества, а также осознавать свою персональную ответственность за их нарушение или несоблюдение;

6.1.5. При приеме на работу новых работников, Товарищество руководствуется законодательством и требованиями внутренних актов Товарищества, отдает предпочтение кандидатам, имеющим более высокую квалификацию и производственный опыт, и не допускает никакой дискриминации, по каким бы то ни было признакам. Подбор и продвижение кадров осуществляется исключительно на основе профессиональных способностей, знаний и навыков согласно внутренним актам Товарищества, исключая какие-либо проявления дискриминации по половым, расовым, политическим, религиозным и другим подобным мотивам,

6.1.6. Товарищество поощряет работников, стремящихся к самообразованию и профессиональному развитию;

6.1.7. Политика в области вознаграждения должна основываться на признании профессиональных качеств и способностей работников, результатов их труда и достижения ключевых показателей деятельности и на предложении социального пакета в целях мотивации в соответствии с внутренними документами Товарищества.

6.1.8. Должностные лица и работники должны своим отношением к работе и поведением способствовать созданию устойчивой и позитивной обстановки в коллективе.

6.1.9. Должностные лица и работники должны прилагать все усилия для высокопрофессиональной работы, бережно относиться к имуществу Товарищества, рационально и эффективно использовать его.

6.1.10. Должностные лица, работники должны вести себя так, чтобы не допускать ситуации, в которой возможно возникновение конфликта интересов, ни в отношении себя (или связанных с собой лиц), ни в отношении других.

6.1.11. Должностные лица и работники своевременно предоставляют друг другу достоверную информацию, без нарушения норм конфиденциальности и с учетом решений Участников и Наблюдательного совета, а также внутренних документов Товарищества.

6.1.12. Принятие решений должностными лицами должно основываться на принципах прозрачности и адекватности.

6.1.13. Должностные лица, работники вне зависимости от их статуса и должности за исполнение своих функциональных обязанностей не вправе принимать:

- вознаграждение в виде денег, услуг и в иных формах от организаций и физических лиц, в которых они не выполняют соответствующие функции;
- подарки или услуги от лиц, зависимых от них по работе, за исключением символических знаков внимания и символических сувениров в соответствии с общепринятыми нормами вежливости и гостеприимства или при проведении протокольных и иных официальных мероприятий;

6.1.14. В случае получения подарка либо вознаграждения должностные лица, работники вне зависимости от их статуса и должности обязаны отказаться от их приема и письменно информировать руководителя подразделения Товарищества, в функции которого входит обеспечение экономической безопасности.

6.1.15. Должностным лицам и работникам запрещается разглашать коммерческую, служебную и иную охраняемую законодательством тайну, за исключением случаев, когда требование предоставления данной информации установлено о законодательством, а также использовать информацию в личных целях.

6.1.16. Должностные лица, работники должны соблюдать правила, порядок и процедуры, предусмотренные внутренними документами Товарищества и связанные с режимом безопасности и работы с конфиденциальной информацией Товарищества.

6.1.17. Каждый работник обязан не допускать в отношении коллег и партнеров дискриминации по половым, возрастным, расовым, политическим, религиозным и другим подобным мотивам, а также разглашать заведомо ложные сведения личной жизни работников Товарищества, его профессиональных качествах, за исключением предоставления информации по запросу уполномоченных органов, в рамках установленных законодательством Республики Казахстан. Любая ситуация, ведущая к нарушению данного требования работником (работниками) Товарищества, рассматривается как нарушение норм Кодекса;

6.1.18. Должностные лица, работники должны не допускать публичных выступлений, высказываний или интервью на любые темы от имени Товарищества без прямого поручения руководства Товарищества или прямо предоставленных полномочий;

6.1.19. Должностные лица Товарищества, руководители структурных подразделений всех уровней должны принимать управленческие решения соответствующие требованиям Кодекса, более того должны стремиться личным примером показывать приверженность положениям Кодекса, уделять время консультациям и наставничеству, сплочению коллектива в команду, объединенную общей миссией, ценностями и принципами.

6.2. Этика взаимоотношений с Участником.

6.2.1. Видение Участника Товарищества является стержнем стратегии развития Товарищества, разработку и реализацию которой осуществляет Исполнительный орган Товарищества.

6.2.2. Система взаимоотношений между Исполнительным органом, Наблюдательным советом и Участником основана на принципах в соответствии с требованиями Законодательства, Уставом и внутренними документами Товарищества.

6.2.3. Порядок обмена информацией между Исполнительным органом, Наблюдательным советом и Участником регулируется Законодательством, Уставом и внутренними документами Товарищества.

6.3. Этика взаимоотношений с государственными органами.

6.3.1. Взаимоотношения государственными органами осуществляются в соответствии с требованиями законодательства, Уставом и внутренними документами Товарищества на основе независимости сторон.

6.3.2. Товарищество прилагает все усилия для недопущения коррупционных и других противоправных действий, как со стороны государственных органов, так и со стороны должностных лиц и работников Товарищества.

6.4. Этика взаимоотношений с деловыми партнерами.

6.4.1. Товарищество взаимодействует с деловыми партнерами на принципах взаимной выгоды, прозрачности и полной ответственности за принятые на себя обязательства в соответствии с условиями договоров.

6.4.2. Товарищество соблюдает условия контрактов/договоров с деловыми партнерами и выполняет свои обязательства по отношению к ним.

6.4.3. Товарищество гарантирует своевременное и полное рассмотрение всех обращений, пожеланий и претензий партнеров. В случае возникновения разногласий и споров, отдает предпочтение переговорам и поиску компромисса.

6.4.4. Товарищество придерживается честной и свободной конкуренции и осуждает все проявления недобросовестной конкуренции.

6.5. Этика взаимоотношений со средствами массовой информации.

6.5.1. Информационная политика Товарищества предусматривает возможности получения свободного и необременительного доступа к информации о создании Товариществе, не являющейся коммерческой/служебной тайной, а также признанной в Товариществе конфиденциальной. На корпоративном веб-сайте Товарищества в общедоступном режиме размещается информация о Товариществе, его деятельности, корпоративном управлении, а также о кадровой политике, контактных данных и другая информация.

6.5.2. Сведения, касающиеся деятельности Товарищества, имеют право предоставлять средствам массовой информации только руководство Товарищества. Работники Товарищества могут предоставлять информацию средствам массовой информации, касающиеся деятельности Товарищества по поручению или с разрешения Исполнительного органа Товарищества.

6.5.3. Работники Товарищества, предоставляющие сведения средствам массовой информации, несут персональную ответственность за их достоверность и отсутствие в

них сведений, составляющих коммерческую тайну, а также сведений признанных в Товарищества конфиденциальными.

6.5.4. Каждый Работник должен понимать и всегда помнить, что любая высказанная им как Работником Товарищества точка зрения или распространенная информация непосредственно соотносится с самим Товариществом, его имиджем и влияет на его репутацию в деловом сообществе.

7. ПРАВИЛА ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ В ТОВАРИЩЕСТВЕ

7.1. Отношения с коллегами.

7.1.1. Отношения между всеми работниками Товарищества являются равноправными.

7.1.2. Отношения в коллективе влияют на настроение работников и их желание работать, во многом определяют результат работы Товарищества. Создавая и поддерживая комфортную рабочую обстановку, работники соблюдают следующие нормы и правила делового этикета:

- уважительно относиться друг к другу;
- в рабочее время не заниматься делами, не связанными с выполнением служебных обязанностей;
- не демонстрировать коллегам свое плохое настроение;
- не сквернословить, не проявлять несдержанность и агрессию;
- всегда извиняться за свое некорректное поведение; - помогать коллегам, делиться знаниями и опытом;
- не обсуждать личные или профессиональные качества, личную жизнь коллег в их отсутствие;
- быть вежливыми и корректными; - быть внимательными к чужому мнению.

7.2. Корпоративная культура.

7.2.1. Работникам во время исполнения своих служебных обязанностей рекомендуется придерживаться норм делового стиля в выборе одежды, обуви и прически, поддерживающие респектабельный и профессиональный имидж Товарищества.

7.2.2. Работникам необходимо придерживаться правил культуры ведения переговоров, в том числе телефонных. Деловые переговоры должны вестись в спокойном, вежливом тоне.

7.2.3. Умение работников говорить по телефону с коллегами и деловыми партнерами способствует созданию благоприятного впечатления о Товариществе в целом. Также при разговоре по телефону необходимо помнить, что в одном помещении могут находиться коллеги и следует бережно относиться к их работе и не отвлекать громким разговором.

7.2.4. При участии в совещании, необходимо выключить свои сотовые телефоны либо установить их на беззвучный режим.

8. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

8.1. Конфиденциальной информацией Группы признается информация, отнесенная к таковой в соответствии законодательством и внутренними документами Товарищества.

8.2. Любые сведения конфиденциального характера, которыми располагают работники, в том числе должностные лица, хранятся в тайне, если законодательством прямо не предусмотрено иное.

8.3. Работники, имеющие доступ к конфиденциальной информации Товарищества, не должны разглашать ее другим работникам, не обладающим доступом к такой информации, а также любым третьим лицам вне Товарищества. Такие ограничения применяются также на протяжении времени, установленного внутренними документами Товарищества, после увольнения работника.

8.4. В течение рабочего дня и по его окончании, когда работник покидает свое рабочее место, он должен убедиться в том, что на его рабочем столе или в другом легкодоступном месте не остались документы, содержащие конфиденциальную информацию. Все подобные документы должны быть заперты на ключ в шкафах или ящиках, а компьютер должен быть выключен или заблокирован. Во время беседы с партнерами за рабочим столом Работника вся конфиденциальная информация, включая информацию на экране компьютера, должна быть визуально недоступна для собеседника.

8.5. Конфиденциальная информация (в электронном, письменном или другом виде) не должна выноситься за пределы Товарищества без соответствующего поручения руководства или выполнения иных мероприятий, предусмотренных внутренними актами Товарищества. При увольнении работник обязан оставить в Товариществе все принадлежащие Группе документы, файлы, компьютерные дискеты, отчеты и записи, содержащие информацию о Товариществе или информацию, которая не предназначена для широкого круга лиц, а также все копии документов, содержащих данную информацию.

9. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

9.1. Должностные лица, равно как и работники выполняют свои профессиональные функции добросовестно и разумно с должной заботой и осмотрительностью в интересах Товарищества и Участника, избегая конфликтов.

9.2. Выявление конфликта интересов и его адекватное регулирование является важным условием обеспечения защиты интересов Участника и партнеров.

9.3. Должностные лица и работник в целях недопущения конфликта интересов:

9.3.1. не должны пользоваться в своих интересах или для извлечения личной выгоды возможностями, которые ему предоставлены корпоративными ресурсами Товарищества, его должностным положением и/или информацией, полученной им вследствие исполнения должностных обязанностей;

9.3.2. не должны принимать участия в какой-либо деятельности, которая может потенциально привести к конфликту интересов;

9.3.3. обязаны прилагать все усилия к тому, чтобы возникающие конфликты разрешались в рамках Законодательства, с учетом законных интересов сторон, вовлеченных в конфликт

9.3.4. Урегулирование конфликта интересов в Товариществе регламентировано настоящим Кодексом, Уставом Товарищества Товариществом внутренними документами.

10. ПРАКТИЧЕСКОЕ ПРИМЕНЕНИЕ

10.1. Настоящий Кодекс является внутренним нормативным документом Товарищества, обязательным для исполнения должностными лицами и всеми работниками вне зависимости от занимаемой должности.

10.2. Товарищество поощряет работников к открытому обсуждению Кодекса и положительно относится к любым конструктивным предложениям по его совершенствованию.

10.3. По вопросам касательно положений Кодекса и/или возникшим в ходе работы этическим вопросам, а также по фактам нарушений положений Кодекса, коррупционных и других противоправных действий должностные лица и работники Товарищества, а также деловые партнеры и заинтересованные лица вправе обращаться к непосредственному руководителю, либо к следующему по уровню прямому руководителю.

11. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

11.1. Кодекс является открытым документом и свободно распространяется Товариществом среди партнеров и любых других заинтересованных лиц.

11.2. Товарищество осуществляет мониторинг, проводит исследования, опросы на тему состояния корпоративной культуры и уровня деловой этики должностных лиц и работников Товарищества.

Приложение №2
к Корпоративному кодексу
этики и поведения ТОО
«Астана-Тазалық» к приказу
Генерального директора № _____
от «____» _____ 2023 года

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о принятии и соблюдении Корпоративного кодекса этики и поведения
ТОО «Астана-Тазалық».

Я, _____

(Ф.И.О., должность, наименование структурного подразделения)

ознакомившись с Корпоративным кодексом этики и поведения ТОО «Астана-Тазалық» (далее-Кодекс), с политикой, принципами и ценностями ТОО «Астана-Тазалық», выражаю согласие с нормами, установленными Кодексом и беру на себя обязательство выполнять требования Кодекса и руководствоваться ими в своей профессиональной деятельности.

Я принимаю персональную ответственность за нарушение положений Кодекса, а также обязуюсь выполнять его в полной мере.

Подпись работника _____

Дата _____