

Утвержден решением Совета директоров
АО «Фонд национального
благополучия «Самрук - Қазына» от
«12» декабря 2010 года, протокол № 58
(с изменениями и дополнениями
согласно решению Совета директоров
от 25 декабря 2013 года № 103)

САМРУК ҚАЗЫНА



АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
"ФОНД НАЦИОНАЛЬНОГО
БЛАГОПОЛУЧИЯ
"САМРУК-ҚАЗЫНА"

КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «ФОНД НАЦИОНАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ «САМРУК - ҚАЗЫНА»

г. Астана, 2010 год

Содержание

ОБРАЩЕНИЕ РУКОВОДСТВА	2
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
ГЛАВА 1. ЦЕННОСТИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ	4
ГЛАВА 2. ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ ДЕЛОВЫХ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ	5
2.1. Должностные лица и работники Фонда	5
2.2. Единственный акционер	5
2.3. Государственные органы	6
ГЛАВА 3. ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И РАБОТНИКОВ ФОНДА	7
ГЛАВА 4. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ	9
4.1. Конфиденциальность информации	9
4.2. Конфликт интересов	9
4.3. Коррупционные и другие противоправные действия	10
4.4. Корпоративная культура	10
4.5. Безопасность, охрана труда и защита окружающей среды	11
4.6. Связь с общественностью	11
4.7. Контрольные меры	12
ГЛАВА 5. ИНСТИТУТ ОМБУДСМЕНА	13
ГЛАВА 6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ	14
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	15
ПОДТВЕРЖДЕНИЕ	15
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	16

ОБРАЩЕНИЕ РУКОВОДСТВА

Успешные компании строятся на доверии. Наш национальный управляющий холдинг - акционерное общество «Фонд национального благосостояния «Самрук-Казына» (далее - Фонд) не сможет расти и развиваться без доверия со стороны государства, деловых партнеров, работников, а на более высоком уровне - без доверия общества в целом, частью которого мы являемся.

Когда достигаются последовательно высокие стандарты поведения и ответственности, приходит доверие. Наш Кодекс деловой этики устанавливает стандарты для каждого работника в холдинге и обязателен для всех без исключения. Все работники и должностные лица Фонда несут ответственность за соблюдение его требований.

Кодекс содержит наши убеждения и ценности. Он свидетельствует о том, что мы придерживаемся таких ценностей, как честность, надежность и профессионализм, стремимся вносить свой вклад в прогресс человечества и строить все отношения, в которые мы вступаем, на основе взаимной выгоды и доверия.

Главный принцип Кодекса - наши слова не должны расходиться с нашими делами. При этом, чрезвычайно важно придерживаться открытости в отношениях, когда люди, нуждающиеся в совете или поднимающие волнующий их вопрос, чувствуют себя защищенными. Если Вы сомневаетесь, как надо поступить в конкретном случае или озабочены нарушением Кодекса, Вы обязаны заявить об этом.

Мы везде и всегда несем личную ответственность за работу Фонда. Все вместе мы можем продемонстрировать обществу, что национальный управляющий холдинг руководствуется ясными ценностями и принципами деловой этики, следует высочайшим стандартам поведения.

Мы полагаем, что настоящий Кодекс станет руководством для всех должностных лиц и работников Фонда вне зависимости от занимаемой должности, и считаем необходимым, чтобы каждый из нас постоянно соответствовал его требованиям.

Соблюдение норм Кодекса станет серьезным шагом в развитии Фонда и поможет нам в достижении наших общих целей: стать надежной основой для единственного акционера и деловых партнеров, лучшим работодателем, объединяющим команду профессионалов.

Наша репутация, а, следовательно, - будущее нашего Фонда - зависит от каждого из нас и является залогом нашего успешного развития в будущем.

Председатель Совета директоров

АО «Самрук-Цазына»,

Премьер-Министр Республики

Казахстан

К. Масимов

Председатель Правления

АО «Самрук-Цазына»

К. Келимбетов

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Кодекс деловой этики акционерного общества «Фонд национального благосостояния «Самрук-Казына» (далее — Кодекс) разработан в соответствии с положениями законодательства Республики Казахстан, с учетом требований Международной Организации Труда, Устава, Кодекса корпоративного управления и иных внутренних документов Фонда и представляет собой свод правил и принципов, которыми руководствуются все работники Фонда.
2. Целью настоящего Кодекса является развитие корпоративной культуры в Фонде и построение эффективного взаимодействия с заинтересованными лицами путем применения лучшей практики делового поведения.
3. Фонд принимает и следует требованиям настоящего Кодекса во взаимоотношениях с единственным акционером, должностными лицами и работниками Фонда, другими заинтересованными лицами и обществом в целом, для принятия корпоративных решений как стратегически важных, так и в повседневных ситуациях, с которыми сталкиваются должностные лица и работники Фонда.
4. В настоящем Кодексе используются следующие понятия и термины:

Деловая этик — совокупность этических принципов и норм делового поведения, которыми руководствуются в своей деятельности должностные лица и работники Фонда;

Должностные лица — члены Совета директоров, члены Правления Фонда;

Единственный акционер — Правительство Республики Казахстан;

Заинтересованное лицо — лицо, реализация прав которого, предусмотренных Законодательством и Уставом, связана с деятельностью Фонда;

Кодекс — Кодекс деловой этики акционерного общества «Фонд национального благосостояния «Самрук-Казына»;

Кадровый комитет — постоянно действующий консультативно-совещательный орган при Правлении Фонда, и в установленном порядке рассматривающий обращения по фактам нарушения принципов деловой этики и правил поведения работниками, закрепленных Кодексом деловой этики Фонда;

Компании - национальные институты развития, национальные компании и другие юридические лица, более пятидесяти процентов голосующих акций (долей участия) которых принадлежат Фонду на праве собственности или доверительного управления.

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

Корпоративная культура — это специфические для Фонда ценности, принципы, нормы поведения и отношения;

Работник — лицо, состоящее в трудовых отношениях с Фондом и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;

Фонд — акционерное общество «Фонд национального благосостояния «Самрук-Казына».

ГЛАВА 1. ЦЕННОСТИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

1.1. основополагающими корпоративными ценностями Фонда являются:

- Меритократия: справедливость и объективность в оценке вклада и достижений каждого.
- Уважение: отношение к другим членам команды с уважением.
- Честность: честность внутри Фонда и к своим партнерам.
- Открытость: открытость к контактам и партнерам.
- Командный дух: сотрудничество для достижения более высоких результатов от совместной деятельности.
- Доверие: приверженность культуре взаимопомощи и доверия.»

1.2. Деятельность Фонда основана на отношениях Фонда и всех заинтересованных лиц, которые построены на соблюдении требований деловой этики и правил поведения. Соблюдение взаимных обязательств — необходимое условие конструктивной работы.

ГЛАВА 2. ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ ДЕЛОВЫХ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ

2.1. Должностные лица и работники Фонда

2.1.1. Фонд принимает на себя следующие обязательства:

- обеспечивает соблюдение и уважение прав человека;
- стремится к тому, чтобы все его отношения с заинтересованными лицами были взаимовыгодными;
- создает равные условия для повышения профессиональной квалификации работников, стремящихся к самообразованию и профессиональному развитию в соответствии с программами обучения и профессионального развития работников;
- обеспечивает работникам Фонда 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 Фонда;
- создает условия для открытого и доверительного диалога между должностными лицами и работниками Фонда в случаях возникновения конфликтов, принимает превентивные меры по предупреждению/недопущению трудовых споров и конфликтов, использует процедуры медиации»;
- оценивает и поощряет инициативные идеи и предложения работников, реализация которых имеет положительный эффект для Фонда;
- 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.

2.2. Единственный акционер

2.2.1. Видение Единственного акционера является стержнем стратегии развития Фонда, за разработку и реализацию которой ответственен Фонд. 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 Фонда. Фонд четко соблюдает установленные процедуры в отношениях с Единственным акционером.

2.2.2. Порядок обмена информацией между Фондом и Единственным акционером регулируется законодательством, Уставом и внутренними документами Фонда.

2.3. Государственные органы

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

2.4. Компании

2.4.1. Фонд осуществляет взаимоотношения с компаниями в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Уставом, Кодексом корпоративного управления и иными внутренними документами Фонда, Уставами компаний.

2.4.2. Компании принимают собственные кодексы деловой этики, учитывающие их особенности ведения бизнеса, но не противоречащие основным принципам деловой этики, изложенным в настоящем кодексе.

2.5. Деловые партнеры

2.5.1. Фонд 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.

2.5.2. Фонд соблюдает условия договоров с деловыми партнерами и выполняет свои обязательства по отношению к ним.

2.5.3. Выбор поставщиков товаров, работ, услуг осуществляется Фондом 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.

2.5.4. Фонд не допускает в своей деятельности предоставления деловым партнерам необоснованных льгот и привилегий.

2.6. Общество

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

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

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

2.6.4. Фонд берет на себя обязательство отказываться от сотрудничества с юридическими и физическими лицами с сомнительной репутацией.

2.6.5. Фонд поддерживает инициативы по охране экологии и окружающей среды.

ГЛАВА 3. ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И РАБОТНИКОВ ФОНДА

3.1. Должностные лица и работники Фонда 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;
- 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;

3.2. Должностные лица и работники Фонда принимают на себя следующие обязательства по отношению к Кодексу Фонда:

- внимательно изучить, понять и добросовестно следовать требованиям деловой этики и правилам поведения, установленным настоящим Кодексом. В случае согласия, должностные лица и работники Фонда 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 4.1.;

3.3. Должностные лица Фонда должны:

- принимать управленческие решения, соответствующие требованиям Кодекса;
- личным примером показывать приверженность требованиям Кодекса;
- уделять время созданию корпоративного духа среди подчиненных, сплочению коллектива в команду, объединенную общей миссией, ценностями и принципами Фонда;
- консультировать и наставлять подчиненных;

3.4. Обязанности должностных лиц:

- принятие решений. Решения должны основываться на принципах прозрачности и беспристрастности;
- предоставление друг другу достоверной информации своевременно, без нарушения норм конфиденциальности и с учетом решений Единственного акционера и внутренних документов Фонда;
- формирование культуры поведения, при которой работники Фонда свободно выражают озабоченность несоблюдением требований деловой этики и правил поведения. Личным примером поощрять соблюдения требований деловой этики и правил поведения.

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

ГЛАВА 4. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ

4.1. *Конфиденциальность информации*

4.1.1. Конфиденциальной информацией Фонда признается информация, отнесенная к таковой в соответствии с внутренними документами Фонда.

4.1.2. Должностные лица и работники Фонда обязательно проводят ознакомление с внутренними документами Фонда касательно конфиденциальности информации. При исполнении обязанностей должностные лица и работники должны соблюдать данные правила и процедуры.

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

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

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

4.1.6. Ответственные лица обязаны обеспечить информационную безопасность и защищать конфиденциальную информацию вне зависимости от ее размещения, своевременно предотвращать и реагировать на компьютерные инциденты, связанные с внутренними и внешними угрозами».

4.2. *Конфликт интересов*

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

4.2.2. Должностные лица и работники Фонда 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 Фондом, или в связи с иными вопросами в порядке, предусмотренном внутренними документами Фонда;
- 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 группу Фонда, получить в установленном порядке соответствующее разрешение согласно компетенции у Совета директоров/Правления Фонда/Председателя Правления Фонда;
- своевременно информировать и прежде чем давать свое согласие на работу или занятие должности члена совета директоров в сторонней организации, не входящей в группу Фонда, получить в установленном порядке соответствующее разрешение согласно компетенции у Совета директоров/Правления Фонда/Председателя Правления Фонда;
- участвовать в обсуждении и голосовании по вопросам, в решении которых имеется заинтересованность;

- не использовать в личных целях ресурсы, интеллектуальную собственность, оборудование и связь Фонда (включая корпоративную почту и компьютерные программы);

- в случае если работник не уверен в правильном решении, проконсультироваться с непосредственным руководством.

4.2.3. 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 лиц/органу, перечисленных в предыдущем абзаце. Фонд при разрешении сложившейся ситуации на рабочем месте руководствуется проверенными фактами и достоверной информацией.

4.3. *Коррупционные и другие противоправные действия*

4.3.1. Фонд 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 Фонда.

4.3.2. Непосредственная обязанность по противодействию коррупции возлагается на должностных лиц, занимающих руководящие должности в Фонде. При уличении кого-либо из работников Фонда в каких-либо коррупционных правонарушениях ответственность за действия этого служащего, помимо его самого, несет его руководитель.

4.3.3. Работники Фонда обязаны доводить до сведения руководства о ставших им известными случаях коррупционных правонарушений.

4.3.4. Назначения на руководящие и ключевые должности в дочерних организациях Фонда осуществляются в установленном порядке в соответствии с уставами компаний и решениями Правления Фонда, а также с учетом рекомендаций Кадрового комитета при избрании независимых директоров компаний.

4.3.5. Фонд требует от заинтересованных лиц соблюдения настоящих норм деловой этики и правил поведения.

4.3.6. Запрещается принимать:

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

Любой акт приема вышеперечисленных вознаграждений в виде денег, услуг и в иных формах будет рассматриваться как действия коррупционного характера.

4.4. *Корпоративная культура*

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

4.4.2. Должностные лица и работники Фонда должны формировать корпоративный дух и поддерживать соблюдение требований Кодекса следующими способами:

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

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

4.4.4. Должностные лица и работники Фонда должны корректно и уважительно разговаривать во время ведения переговоров.

4.4.5. Все работники Фонда 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.

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

4.5. *Безопасность, охрана труда и защита окружающей среды*

4.5.1. Фонд соблюдает безопасность, охрану труда и защиту окружающей среды в соответствии с требованиями законодательства в данной сфере.

4.5.2. Фонд обеспечивает безопасные условия труда для своих работников и обеспечивает соответствие деятельности требованиям законодательства в этой области. Должностные лица и работники Фонда обязаны неукоснительно следовать стандартам и правилам в области техники безопасности и охраны труда.

4.5.3. Фонд следует принципам защиты окружающей среды сам и стимулирует другие компании к внедрению энергосберегающих технологий, безотходному производству, вторичному использованию отходов. С этой целью Фонд может учитывать данные факторы при принятии инвестиционных решений или заключении соглашений с поставщиками.

4.5.4. Должностные лица и работники Фонда должны оценивать свои действия с точки зрения влияния на окружающую среду и минимизировать воздействие на нее, например, экономить энергию, минимизировать использование бумажных носителей.

4.6. *Связь с общественностью*

4.6.1. Фонд следит за соблюдением высоких этических стандартов в отношениях с общественностью и средствами массовой информации. Фонд 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.

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

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

4.6.4. Должностным лицам и работникам Фонда не следует публично выражать свое мнение по вопросам служебной деятельности и деятельности Фонда в общем, если оно:

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

4.7. Контрольные меры

4.7.1. Должностные лица и работники Фонда обязаны строго придерживаться требований Кодекса и сообщать о любых нарушениях требований Кодекса.

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

4.7.3. Соответствующие работники Фонда 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 Фонда с предоставлением им необходимых сведений.

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

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

4.7.5. 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 Фонда, 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 Фонда);
- в случае выявления обстоятельств нарушения Работниками Фонда, утвержденных требований деловой этики, материалы для принятия решения направляются на рассмотрение Кадрового комитета Фонда. Результаты рассмотрения и принятые решения сообщаются обратившемуся лицу в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения Кадровым комитетом Фонда. Кадровый комитет Фонда гарантирует конфиденциальность рассмотрения сведений о нарушении требований Кодекса.

ГЛАВА 5. ИНСТИТУТ ОМБУДСМЕНА

5.1. *Права и обязанности Омбудсмeна*

- Омбудсмен назначается Советом директоров Фонда 1 раз в 2 года.
- Основными функциями Омбудсмeна является сбор сведений несоблюдения положения Кодекса, консультация работников, Должностных лиц по положениям Кодекса, инициация рассмотрения споров по нарушению положений Кодекса и участие в нем.

5.2. 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;
- давать Работникам, Должностным лицам разъяснения и толкование положений Кодекса.

5.3. 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;
- 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 Фонда в случае их обращения;
- соблюдать независимость и непредвзятость в рассмотрении споров по вопросам не соблюдения Кодекса;
- обеспечить анонимность Работника, Должностного лица, обратившегося по факту нарушения положений Кодекса (в случае пожелания остаться анонимным).

ГЛАВА 6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

- 6.1.** Совет директоров Фонда 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 заинтересованных лиц.
- 6.2.** Рекомендации, принятие которых необходимо в целях практического применения реализации Кодекса, могут в установленном порядке выноситься на рассмотрение Правления Фонда и утверждаться им.

Приложение 1
к Кодексу деловой этики
акционерного общества «Фонд
национального благосостояния
«Самрук-Казына»

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 «Фонд национального благосостояния «Самрук-Казына».

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

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

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

Работники Фонда:

Республика Казахстан 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра, 19, акционерное общество «Фонд национального благосостояния «Самрук-Казына», в Департамент по управлению человеческими ресурсами

Члены Совета директоров Фонда:

Республика Казахстан 010000, г. Астана, улица им. Д.Кунаева- 8, блок Б, АО «Самрук-Казына»

С момента начала исполнения в Фонде трудовых и/или должностных обязанностей Вы обязаны внимательно изучить, понять и следовать принципам деловой этики и правилам поведения, установленным Кодексом деловой этики акционерного общества «Фонд национального благосостояния «Самрук-Казына» (далее — Кодекс деловой этики Фонда).

Ваше подтверждение

(Пожалуйста, отметьте соответствующие ячейки)

Я подтверждаю, что изучил и понял Кодекс деловой этики Фонда.

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

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

*Пожалуйста, распишите здесь
ФИО*

Подпись

Дата

ПАМЯТКА

Как действовать при возникновении сомнений по вопросам деловой этики?

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

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 Фонда в целом, рекомендуются следующие действия:

- Прежде чем действовать, надо подумать и задать себе вышеперечисленные вопросы.
- Изучить соответствующие нормы общедоступных документов Фонда 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 Фонда.
- Довести решение до сведения заинтересованных сторон.
- Проанализировать приобретенный опыт и поделиться с другими.