

«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ  
Директорлар кеңесінің  
2018 жылғы 29 қараша  
шешімімен бекітілген  
№18/2018 хаттама

«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ  
Басқармасының  
2018 жылғы 15 қараша  
шешімімен мақұлданған  
№ 47 хаттама 16 пункт

**«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ**

**Іскерлік этика кодексі**

**2018 жыл**

## **Құрметті әріптестер,**

«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ-тың қазіргі таңдағы табысты қызметі және болашақта әлемдік деңгейдегі мұнай-газ компаниясы болу жолында Компанияның серпінді даму жетістіктері бизнес жүргізудің және іскерлік жүріс-тұрыстың жалпы мақсаттары, дәстүрлері мен мәдениеті біріктірілген ниеттестер командасын қаншалықты таныта алатынымызға байланысты.

Осыған байланысты, осы Іскерлік этикасы кодексі КМГ барлық қызметкерлерінің кәсібіне, атқаратын лауазымына және жұмыс орнына қарамастан, жеке және ұжымдық жүріс-тұрыс нормалары мен қағидаларының жиынтығын қамтиды.

Кодекс әрбір қызметкер КМГ беделі және қызметінің нәтижелері үшін жауапкершілікті сезіне алатын, жігерлендіретін жұмыс атмосферасын қалыптастыруға және бұл ретте қызметтік міндеттерін орындау кезінде жеке басына Компанияның көңіл бөлуіне үміт артуға бағытталған.

Іскерлік этикасы кодексі – әрбір қызметкер өз саласында кәсіби маман және бірыңғай Корпоративтік мәдениеттің бөлігі болып табылатын, осындай Компанияны құрудың аса маңызды құралдарының бірі.

Корпоративтік этика қызметкерлерді біртұтас әлеуметтік организмге біріктіретін негізгі элемент болып табылады. Барлық бөлімшелердің бір жолға қойылған жұмысы үшін қызметтің адамгершілік бағдарларын нақты түсіну қажет. Жоғары этикалық стандарттарға бейілділік ұжымда және сыртқы серіктестермен, қоғаммен және мемлекетпен қатынастардағы сенімді сақтауға және нығайтуға көмектеседі.

Кодекс нормаларын сақтау КМГ-ның қазіргі таңдағы беделін нығайтудағы және болашақта Компанияның стратегиялық мақсаттарын тұрақты дамытуды және қол жеткізуді қамтамасыз етудегі қадамдардың бірі болып табылады.

Әрбір қызметкер өз еңбегімен және жүріс-тұрысымен КМГ беделін және мәртебесін көрсетеді. Сондықтан – Кодексті мүлтіксіз сақтау КМГ қызметкерлері үшін – жоғары басымдық болуы тиіс.

Кодекс ашық құжат болып табылады және КМГ Іскерлік серіктестерінің және кез-келген басқа Мүдделі тұлғалардың арасында еркін таралады.

**Басқарма төрағасы**

**Алик Айдарбаев**

## **КІРІСПЕ**

1. Жалпы ережелер.....	4
2. Қолданылу саласы.....	4
3. Іскерлік этикасының құндылығы және қағидаттары .....	5
4. Этикалық нормалар .....	10
4.1. Заңнаманы сақтау.....	10
4.2. Шешімдерді ақылға салып қабылдау .....	10
4.3. Ақпараттың құпиялылығы.....	10
4.4. Сыбайлас жемқорлық және тыйым салынған төлемдер .....	11
4.5. Мүдделер қайшылығын реттеу және болдырмау .....	11
4.6. Бәсекелестік талаптарына сәйкес болу.....	12
4.7. Жалдау және еңбек тең шарттары .....	12
4.8. Меншікті қорғау және ішкі бақылау .....	13
4.9. Сыйлықтармен алмасу және өкілдер шығысы .....	13
5. Тұрақты даму .....	15
6. Іскерлік өзара қарым-қатынас.....	15
6.1. Акционерлермен өзара қарым-қатынас .....	16
6.2. Мемлекеттік органдармен өзара қарым-қатынас .....	16
6.4. Жұртшылық.....	17
7. Қызметкерлердің жүріс-тұрысы.....	19
7.1. Кодексті сақтау.....	19
7.2. Қызметкерлер мен басшылардың жүріс-тұрыстық міндеттері.....	19
8. Омбудсмен институты .....	22
9. Кодексті сақтау мәселелері бойынша байланыс арналары.....	25
10. Қорытынды ережелер .....	25
11. Терминдер, анықтамалар және қысқартулар .....	26
12. №1-Қосымша .....	27
13. №2-Қосымша .....	28
14. №3-Қосымша .....	29

## **Жалпы ережелер**

1.1. Осы «ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Іскерлік этика кодексі КМГ-ның корпоративтік құндылықтарын бекітеді, іскерлік жүріс-тұрыстың айрықша маңызды қағидаттары мен қағидасын және Мүдделі тараптармен өзара қарым-қатынастар жүргізуді белгілейді, және КМГ барлық қызметкерлері басшылыққа алатын корпоративтік этика талаптарының жиынтығын қамтиды.

1.2. Кодекс Қазақстан Республикасының заңнама ережелеріне, КМГ Жарғысына, КМГ корпоративтік басқару кодексіне, КМГ-ның басқа да ішкі нормативтік құжаттарына, сондай-ақ іскерлік жүріс-тұрыс пен корпоративтік басқарудың әлемге танылған нормалары мен практикаларына сәйкес әзірленді.

1.3. Егер Кодекстің жекелеген ережелері Қазақстан Республикасының заңнамасымен қайшылыққа енген жағдайда, Қазақстан Республикасы заңнамасының ережелері қолданылады. Егер Кодекстің жекелеген ережелері дәстүрлермен, әдет-ғұрыптармен немесе әлдекімнің жүріс-тұрыстың тиісті қағидалары туралы дербес түсініктерімен қайшылыққа енген жағдайда, Кодекстің ережелері қолданылады.

1.4. Кодекс КМГ акционері болып табылатын «Самұрық-Қазына» АҚ Жүріс-тұрыс кодексінің ережелерін қабылдайды, сақталуына жәрдемдеседі және қайшы келмейді. КМГ «Самұрық-Қазына» АҚ Жүріс-тұрыс кодексінің ережелерін өзінің комплаенс – тәуекелдеріне сәйкестей отырып қабылдайды.

## **2. Қолданылу саласы**

2.1. Кодекс ережелері КМГ барлық қызметкерлеріне атқаратын лауазымына қарамастан, тең дәрежеде таралады. КМГ-ның әрбір қызметкері Кодекс ережелерімен және талаптарымен танысуға, қабылдауға және жазбаша растауға міндетті болады.

2.2. КМГ және оның қызметкерлері барлық лауазымдық деңгейлерде шешімдер қабылдау кезінде, КМГ-ның барлық Мүдделі тараптарымен және жұртшылықпен өзара қарым-қатынастарда, жалпы алғанда стратегиялық шешімдер қабылдау кезінде, сонымен бірге күнделікті жұмысты орындау кезінде Кодекс ережелерін қабылдайды, үздіксіз және бұлжытпай сақтайды.

2.3. Осы Кодекс ережелерінің негізінде, оны өзгертпестен, бірақ осы ережелерге толықтыру енгізу мүмкіндігімен КМГ ЕТҰ осыған ұқсас өз Кодекстерін әзірлеп, бекіте алады. КМГ осы Кодекстің ережелерін КМГ ЕТҰ-ның белгіленген тәртіппен қабылдауына не болмаса осы Кодекстің ережелеріне қайшы келмейтін осыған ұқсас саясаттарды басшылыққа алуына кеңес береді.

2.4. Кодекстің әрекеттегі міндеттемелердің қолданылуына қайшы келмеу бөлігінде, КМГ Мүдделі тұлғалары үшін, сыртқы серіктестер мен заңды тұлғалар, КМГ-мен жасалған азаматтық-құқықтық шарттар бойынша жұмыс істейтін жеке тұлғалар үшін, сондай-ақ тапсырмаларды орындаушы не болмаса егер олардың әрекет етуі КМГ атынан жүзеге асырылатын болса,

үшінші тұлғалардың алдында КМГ мүдделерін қорғайтын агенттер болып табылатын жеткізушілер, мердігер және кеңесшілер үшін ұсынымдық сипаты болады.

### **3. Искерлік этикасының құндылығы және қағидаттары**

3.1. КМГ негіз қалаушы корпоративтік құндылықтары келесілер болып табылады:

#### **3.1.1. «SAQTYQ» / Сақтық**

- 1) біздің қызметкерлеріміздің өмірі мен денсаулығы – КМГ үшін сөзсіз басымдық;
- 2) біз еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау мәселелерінде ымырасызбыз;
- 3) біз қоршаған ортаға ұқыптылықпен қараймыз және КМГ мүлкін өз меншігіміз сияқты күтіп ұстаймыз;
- 4) біз этика, қағида нормаларын сақтаймыз және дұрыс қадам жасауға тырысамыз;
- 5) біз ақпараттың құпиялылығын сақтаймыз.

#### **3.1.2. «BIRLIK» / Бірлік**

- 1) КМГ-ның ортақ жетістігіне ұмтылу бізді біртұтас командаға біріктіреді;
- 2) адамдар және өзара қарым-қатынас бізге процестер мен құралдардан маңызды;
- 3) біз әрбір адам өзінің қабілетіне қарай ортақ іске айтарлықтай үлес қоса алады және соны қалайды деп есептейміз;
- 4) біз міндеттерді атқаратын лауазымына және орындайтын функцияларына қарамастан, командада сапалы түрде орындаймыз. Жалпы нәтиже жекеге қарағанда жоғары тұрады;
- 5) біз әрқайсымыздың мықты қасиеттерімізді пайдаланамыз және бір-бірімізді толықтырамыз.

#### **3.1.3. «SABYR» / Сабырлылық**

- 1) біз бір-бірімізге адалдықпен және түсіністікпен қараймыз;
- 2) біз өз әріптестерімізді, мердігерлер мен серіктестерімізді сыйлаймыз және оларға басқа адамдардың бізге қалай қарағанын қалайтындай деңгейде қараймыз;
- 3) біз қиындықтарға дайынбыз және кедергілерге қарсы тұра аламыз;
- 4) шешім қабылдай отырып, біз мәселені жан-жақты қараймыз, барлық артықшылықтар мен кемшіліктерді ескереміз, барлық көзқарастарды тыңдаймыз және ескереміз;
- 5) біз өткен нәтижелерді және атқарымдарды құрметтейміз, сабақтастықты қамтамасыз етеміз.

### **3.1.4. «SAPA» / Сапа**

- 1) біз әрқашан ең жоғарғы нәтижелерге қол жеткізуге тырысамыз;
- 2) біз әрқашан уәдемізді сапалы және уақтылы орындаймыз;
- 3) біз өзіміздің ішкі және сыртқы клиенттеріміздің игілігі үшін жұмыс жасаймыз;
- 4) біз жұмысымызды жеңілдетеміз, стандарттаймыз және ретке келтіреміз;
- 5) біз үнемі қандай-да бір істі жақсырақ істеудің жаңа мүмкіндіктерін іздейміз. Біз бірінші және озық болғымыз келеді.

## **3.2. КМГ қызметі келесі қағидаттарға негізделген:**

### **3.2.1. Ашықтық**

3.2.1.1. КМГ құпияны құрайтын және Қазақстан Республикасының заңнамасымен қорғалатын басқа да ақпаратты қорғауды қамтамасыз етуді есепке ала отырып, КМГ туралы, оның қызметінің жетістіктері мен нәтижелері туралы ақпараттың барынша ашықтығына және сенімділігіне ұмтылады.

3.2.1.2. Қызметкерлер кездесулерге, талқылауларға және диалогқа ашық болуға ұмтылады; әріптестерімен және өзара мүдделерді есепке алуға негізделген басқа Мүдделі тараптармен ұзақ мерзімді ынтымақтастық құруға, КМГ және оның Мүдделі тараптарының құқықтарын және мүдделерінің арасындағы теңгерімді сақтауға ұмтылады.

### **3.2.2. Жауапкершілік**

3.2.2.1. КМГ ұзақ мерзімді құнның өсуіне және ұзақ мерзімді кезеңде тұрақты дамуға Акционерлердің, жұртшылықтың және инвесторлардың алдында экономикаға, қоршаған ортаға және қоғамға әсер етуіне өз жауапкершілігін түсінеді.

3.2.2.2. КМГ қызметкерлері әрбір деңгейде ақылға салып және жете ұғынып шешім қабылдауы және әрекет жасауы тиіс.

### **3.2.3. Айқындық**

3.2.3.1. КМГ шешімі мен әрекеті Мүдделі тараптар үшін белгіленген тәртіппен түсінікті және айқын болуы тиіс. КМГ белгіленген тәртіппен істердің жай-күйі туралы Акционерлерге және Мүдделі тараптарға шынайы, уақтылы ақпарат береді.

3.2.3.2. КМГ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес есеп беру және есепке алу сапасын жақсарту негізіндегі ақпараттың айқындылығын және қолжетімділігін арттыруға ұмтылады. Қызметкерлердің тарапынан Қазақстан Республикасының заңнамасымен және ішкі құжаттармен көзделген ақпаратты ашу құпия ақпаратты қорғау жөніндегі нормаларды есепке ала отырып, орындалуы тиіс.

### **3.2.4. Әдепті жүріс-тұрыс**

3.2.4.1. КМГ Акционерлердің, Мүдделі тараптардың және жалпы алғанда кең жұртшылықтың лайықты сеніміне ұмтылады. Сенім жоғары әдеп нормаларына жүйелі бейілділік салдарынан туындайды.

3.2.4.2. КМГ қызметкерлерінің шешімдері мен әрекеттерінің негізінде құрмет, адалдық, ашықтық, командалық рух және сенім, адамгершілік және әділдік тәрізді жоғары моральдық құндылықтар болуы тиіс. КМГ қызметкерлері өз қызметін құрмет көрсетушілік, толеранттық, ізгі ниеттілік және тәртіптілік негізінде жүзеге асырады.

3.2.4.3. Қызметкерлер мемлекеттік тілге және басқа тілдерге, өзі орналасқан өңірлердің салт-дәстүрлері мен әдет-ғұрыптарына құрметпен қараудың айрықша үлгісін көрсетеді, қазіргі таңда және болашақта КМГ беделіне нұқсан келтіретін, қоғамға қарсы және әдепсіз жүріс-тұрысқа жол бермейді.

### **3.2.5. Құрмет**

3.2.5.1. КМГ барлық Мүдделі тараптардың заңнамамен, жасалған шарттармен немесе іскерлік өзара қарым-қатынас шеңберінде жанамаланған құқықтары мен мүдделерін құрметтейді.

3.2.5.2. КМГ адам құқықтарын сақтайды, олардың маңыздылығын және жалпыға бірдейлігін түсінеді, Адам құқықтарының жалпыға ортақ декларациясында, Адам құқықтарын қорғау және негізгі бостандықтар туралы конвенцияда, адам құқықтары саласындағы Халықаралық еңбекті ұйымдастыру декларациялары мен конвенцияларында және басқа да танылған халықаралық құжаттарда белгіленген, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Конституциясы мен заңнамасынан туындайтын маңызды қағидаттарды толықтай сақтайды.

3.2.5.3. Қызметкерлер жынысына, нәсіліне, ұлтына, тіліне, шығу тегіне, мүліктік және лауазымдық жағдайына, тұрғылықты мекенжайына, діни көзқарасына және саяси пікірлеріне қарамастан адал және әділ қарым қатынасқа құқығы бар.

### **3.2.6. Заңдылық**

3.2.6.1. КМГ-ның және оның қызметкерлерінің шешімдері, әрекеті және жүріс-тұрысы Қазақстан Республикасының заңнамасына, басқа да қолданылатын халықаралық заңнамаға, КМГ Жарғысына, КМГ стратегиясына және Акционерлер шешімдеріне толықтай және мүлтіксіз сәйкес болуы тиіс.

### **3.2.7. Кәсібилік**

3.2.7.1. Қызметкерлер – КМГ басты құндылығы және негізгі қоры. Қызметкерлердің кәсіби деңгейіне қызмет нәтижелері және Акционерлер және Мүдделі тараптар үшін жасалған құн тікелей байланысты болады.

3.2.7.2. КМГ қажетті еңбек жағдайларын қамтамасыз ете отырып, кәсіби және жеке даму үшін мүмкіндік ұсына отырып, қызметкерлердің біліктілік деңгейін арттыруға ұмтылады.

3.2.7.3. Қызметкерлер барлық қажетті біліктілік талаптарына, өз лауазымдық нұсқаулықтарына сәйкес болулары тиіс, өз құзыреттерінің деңгейін арттыруға тырысуы, ақылға салынған және жауапты шешім қабылдау қабілетіне ие болуы, сондай-ақ өзінің кәсіби жеке қасиеттерін және әдептілік мәдениетінің деңгейін арттыруға және дамытуға бағытталуы тиіс.

### **3.2.8. Әділеттілік**

3.2.8.1. КМГ-ның меритократия, әділеттілік және объективтілік қағидаттарын қолдайды; әрбір қызметкерге жаңа жетістіктерге жету үшін оңтайлы жағдай жасайды және әрқайсысының КМГ қызметіне үлесін әділетті бағалайды; барлық деңгейдегі қызметкерлердің түсіністік, мүдделілік және қолдау мәдениетін қалыптастыруға ықпал етеді.

3.2.8.2. КМГ-да барлығына тең мүмкіндіктерді міндетті қамтамасыз ету кезінде, Қазақстан Республикасы заңнамасының және/немесе ішкі құжаттардың негізіндегі басқа жекелеген қызметкерлерге қандай-да бір артықшылықтар және жеңілдіктер ұсынуға жол берілмейді.

### **3.2.9. Сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік**

3.2.9.1. КМГ сыбайлас жемқорлықтың кез-келген көріністеріне қарсылық танытады. Барлық Мүдделі тараптармен өзара әрекеттесу кезінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет ету шеңберінде қолданылатын КМГ әрекеттері туралы олардың хабардар болуын арттыру мақсатында, сындарлы сұхбатты дамытуға ұмтылады.

3.2.9.2. КМГ-ның жоғары беделін қолдау мақсатында қызметкерлер күнделікті жұмыста сыбайлас жемқорлық қызметінде болған немесе тартылуы мүмкін контрагенттермен іскерлік қарым-қатынасты азайту үшін қисынды түрде күш салуы тиіс. Сыбайлас жемқорлық істеріне тартылған қызметкерлер қолданыстағы заңнамамен көзделген тәртіпте жауапкершілікке тартуға жатады.

3.2.9.3. КМГ ішкі бақылау жүйесі сыбайлас жемқорлықтың құқық бұзушылықтарына жол бермеуге, болдырмауға және анықтауға бағытталған шараларды енгізуі тиіс.

### **3.2.10. Мүдделер қайшылығына жол бермеу**

3.2.10.1. КМГ Мүдделі тараптармен қатынастарда фидуциарлық қатынастарды орнатуға және сақтауға үміт артады, бұл тұрғыда тараптар бір біріне қатысты барынша шынайы, адал ниетті, әділ әрекет етуге және мүдделер қайшылығының алдын алу, анықтау және болдырмау бойынша шараларды түзу ниетпен қолдануға міндетті.

3.2.10.2. КМГ қызметкерлер мен КМГ арасында мүдделер қайшылығы туындауының кез-келген мүмкіндігін болдырмауға ұмтылады.



Қызметкерлердің жеке мүдделері олардың өз лауазымдық, функционалдық міндеттерін әділ орындауына әсерін тигізбеуі тиіс.

3.2.10.3. Қызметкерлер заңды және жеке тұлғалармен өзара қарым қатынастарда мүдделер қайшылығының туындауы көзқарасымен тәуекел етілген әрекеттерден өзін-өзі тоқтатуы тиіс.

3.2.10.4. Қызметкерлер қаржылық және басқа да іскерлік байланыстардан, сондай-ақ қызметі мүдделер қайшылығының туындауына себеп болатын және КМГ тиімді қызметіне кедергі келтіретін ұйымдармен бірлесіп жұмыс жасауға қатысудан аулақ болуы тиіс.

3.2.10.5. Қызметкерлер мүдделер қайшылығының, қаржылық немесе КМГ-ның басқа мүдделеріне қауіптің туындауы туралы, оның салдарынан мүдделер қайшылығы туындайтын тысқары жеке іскерлік мүдделердің туындауы туралы тікелей басшысын тез арада хабардар етуі тиіс.

3.2.10.6. Корпоративтік даулар туындаған жағдайда қатысушылар КМГ және Мүдделі тараптардың мүдделерін тиімді қорғауды қамтамасыз ету мақсатында келіссөздер арқылы оларды шешу жолын қарастырады.

### **3.2.11. Экологиялық жауапкершілік**

3.2.11.1. КМГ өз қызметінде қоршаған ортаны қорғау, табиғи ресурстар және адамдардың денсаулығы саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын сақтауға, сондай-ақ ресурстарға ұқыпты қарау арқылы қоршаған ортаға және қоғамға өз қызметінің жағымсыз әсерін азайтуға тырысады.

3.2.11.2. КМГ энергия үнемдеуді қамтамасыз ету, табиғи ортаға кері әсерді азайту, ресурстарды және уақытты ұқыпты және жауапты пайдалануға бағытталған инновациялық технологияны енгізу, еңбек өнімділігін арттыру арқылы табиғи ресурстарды ұтымды пайдалану және қолайлы қоршаған ортаны сақтау үшін қоғамның және болашақ ұрпақтың алдында өз жауапкершілігін сезінеді.

3.2.11.3. Әрбір қызметкер өз жұмыс орындарында, шешімдерді жоспарлау, қабылдау және ресурстарға ұқыпты қарау процестерінде табиғи ресурстарды ұтымды пайдалануға және қоршаған ортаны қорғауға жауапты болады.

### **3.2.12. Қауіпсіздік**

3.2.12.1. КМГ адам өміріне басты құндылық ретінде қарайды және салауатты өмір салтына қолдау көрсетуге және қызметкерлердің денсаулығын қорғауға айрықша көңіл бөлуге тырысады. КМГ әлемдік стандарттарға сәйкес өз қызметкерлерінің еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз етуге, өмірі мен денсаулығын сақтауға тырысады.

3.2.12.2. Әрбір қызметкер жеке өз басының қауіпсіздігіне және өзін қоршаған адамдардың қауіпсіздігіне жауапты болады және қауіпсіздік және еңбекті және денсаулықты қорғау, өнеркәсіптік және өрт қауіпсіздігін сақтау мәселелеріне айрықша бейілділікті жеке басының үлгісімен көрсетуі тиіс.

## **4. Этикалық нормалар**

### **4.1. Заңнаманы сақтау**

4.1.1. КМГ Қазақстан Республикасының заңнамасын, қолданылу орнына қарай шет елдердің заңнамаларын және операцияларды Қазақстан Республикасының шектерінен тыс жүзеге асырған жағдайда, капиталдың халықаралық нарықтарындағы талаптарды мүлтіксіз және қатаң түрде ұстанады.

### **4.2. Шешімдерді ақылға салып қабылдау**

4.2.1. КМГ-да қабылданатын өндірістік, инвестициялық және басқа да шешімдердің өлшемдері шын мәнінде айрықша экономикалық болып табылмайды, олар сондай-ақ әлеуметтік, экологиялық көрсеткіштерді және тұрақты даму қағидаттарын назарға алады.

### **4.3. Ақпараттың құпиялылығы**

4.3.1. КМГ-ның құпия ақпараты болып Қазақстан Республикасының заңнамасына және КМГ ішкі құжаттарына сәйкес осындай ақпараттарға жататын ақпарат саналады.

4.3.2. КМГ қызметкерлердің жеке деректерінің құпиялылығын құрметтейді және қорғайды және ақпараттық қауіпсіздік саясатын қолдайды. КМГ мемлекеттік құпияны құрайтын ақпаратты қорғауға міндетті болады.

4.3.3. Қызметкерлер Қазақстан Республикасының заңнамасына және КМГ ішкі құжаттарына сәйкес құпия ақпаратты құрайтын деректермен, соның ішінде жеке мәліметті құрайтын деректермен жұмыс істеу кезінде жауапкершіліктің айрықша дәрежесін көрсетеді және осындай ақпаратты қорғау үшін барлық қажетті шараларды қабылдайды.

4.3.4. Қызметкерлер КМГ-да жұмыс істеудің барлық кезеңінде де, жұмыстан босатылғаннан кейін де, егер Қазақстан Республикасының заңнамасымен басқалары қарастырылмаған болса кез-келген құпия ақпаратты құпияда ұстауға, оның мазмұны туралы жария қылмауға міндетті.

4.3.5. Қызметкерлер рұқсат етілмеген қол жеткізуді болдырмау туралы және құпия ақпаратқа рұқсаты жоқ басқа қызметкерлерге, сондай-ақ КМГ-дан тыс кез-келген үшінші тұлғаларға құпия ақпаратты жария етпеу, сондай-ақ деректердің жоғалуына немесе жойылып кетуіне жол бермеу туралы әрекет жасауы тиіс.

4.3.6. Қызметкерлер КМГ ішкі құжаттарымен көзделген және қауіпсіздік режимімен және құпия ақпаратпен жұмыс істеумен байланысты қағиданы және рәсімдерді сақтауы тиіс.

4.3.7. Ақпараттың құпиялылығын сақтау қағидасының бұзушылығы туралы немесе жүйелердің не құрылғылардың қауіпсіздігінің бұзушылығы туралы мәліметтер алу кезінде қызметкер КМГ ішкі құжаттарымен белгіленген тәртіпте аталған факт туралы жедел түрде хабарлауы тиіс.

4.3.8. КМГ-ның құпия және/немесе инсайдерлік ақпаратына, КМГ қызметкерлерінің немесе мүдделі тұлғаларының жеке деректеріне

қолжетімділігі бар қызметкерлер лауазымдық міндеттерін орындаумен байланысты ақпаратты пайдалануы тиіс.

#### **4.4. Сыбайлас жемқорлық және тыйым салынған төлемдер**

4.4.1. Сыбайлас жемқорлық деп жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын тұлғалардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілетті тұлғалардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілетті тұлғаларға теңестірілген тұлғалардың, лауазымды тұлғалардың мүліктік (мүліктік емес) игіліктерді өзі үшін не болмаса игіліктерді және артықшылықтарды ұсыну жолымен аталған тұлғаларды парамен сатып алумен тең, үшінші тұлғалар үшін жеке өзі немесе делдалдар арқылы алу немесе пайда түсіру мақсатында өз лауазымдық (қызметтік) құзыреттерін және онымен байланысты мүмкіндіктерді заңсыз пайдалануы түсіндіріледі.

4.4.2. КМГ-да лауазымды тұлғалардың мүліктік (мүліктік емес) игіліктерді өзі үшін не болмаса игіліктерді және артықшылықтарды ұсыну жолымен аталған тұлғаларды сатып алумен тең, үшінші тұлғалар үшін жеке өзі немесе делдалдар арқылы алу немесе пайда түсіру мақсатындағы кез-келген әрекетіне тыйым салынады.

4.4.3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет ету бойынша тікелей міндеттер КМГ-ның әрбір қызметкеріне жүктеледі.

4.4.4. Қызметкерлер КМГ ішкі құжаттарымен белгіленген тәртіпке сәйкес өздеріне мәлім болған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жағдайлары туралы хабарлауға міндетті. Бұл ретте КМГ-ның бірде-бір қызметкерімен, егер ол құқыққа қайшы әрекеттердің болжамды фактісі туралы хабарласа, не болмаса егер ол пара беруден немесе алудан, коммерциялық парамен сатып алуды жасаудан немесе паракорлыққа делдал болудан бас тартса онымен еңбек шарты бұзылмауы тиіс, бірде-бір қызметкер лауазымынан төмендетілмеуі, сыйақыдан және көтермелеудің басқа түрлерінен айырылмауы тиіс.

#### **4.5. Мүдделер қайшылығын реттеу және болдырмау**

4.5.1. Мүдделер қайшылығы – бұл қызметкердің жеке мүддесінің олардың лауазымдық міндеттерін объективті және әділ орындауына әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін, және қызметкердің жеке мүдделілігі мен КМГ заңды мүдделерінің арасында қайшылық туындататын немесе туындатуы мүмкін, КМГ заңды мүдделеріне залал келтіруі мүмкін жағдай.

4.5.2. Мүдделер қайшылығының болуы немесе осындай қайшылықтардың әлеуетті түрде болуы КМГ беделіне қауіп төндіреді.

4.5.3. КМГ өз қызметінде лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің жеке мүдделерінің және олардың кәсіби міндеттерінің арасындағы қайшылықтарға жол бермеуге ұмтылады. Барлық қызметкерлер мүдделер қайшылығынан азат, айқын, уақтылы және адекватты шешімдер қабылдауға міндетті болады. Қызметкерлер мүдделер қайшылығын туындататын немесе туындатуы мүмкін жағдайлардан аулақ болуы тиіс.

4.5.4. Қызметкерлердің ешбір қызметі КМГ алдындағы міндеттемелерін бұзбауы тиіс немесе КМГ беделіне нұқсан келтірмеуі тиіс. КМГ ресурстарын, оның материалдық емес ресурстарын қоса алғанда теріс пайдалануға тыйым салынады. Теріс ниетті мақсаттар болмаған кездің өзінде қайшылықтардың көрінісінің өзінде де жағымсыз салдар болуы мүмкін. Қызметкерлер өз әрекеттерінің сипатын ескеруі және мүдделер қайшылығы ретінде қабылдануы мүмкін жағдайлардан аулақ болуы қажет.

4.5.5. КМГ анықталған корпоративтік қайшылықтарды және мүдделер қайшылықтарын жедел түрде ретке келтіруді, сондай-ақ КМГ жауапты құрылымдық бөлімшелерінің әрекеттерін нақты үйлестіруді қамтамасыз етеді, атап айтқанда дамудың алғашқы кезеңдерінде қайшылықтарды анықтауды қамтамасыз етеді және мейлінше қысқа мерзім ішінде қайшылықтардың мәні бойынша өз ұстанымын анықтайды, тиісті шешім қабылдайды, және оны Қайшылықтар тараптарына мәлімет үшін жеткізеді.

4.5.6. Корпоративтік басқару қағидаттарын және корпоративтік қайшылықтар мен жеке қайшылықтарды қарастыру және реттеу жөніндегі тәртіпті сақтау мақсатында КМГ құрылымдық бөлімшелерінің құзыреттері нақты межеленген болуы тиіс.

#### **4.6. Бәсекелестік талаптарына сәйкес болу**

4.6.1. КМГ бәсекелестікке кедергі келтіретін келісімдерді немесе уағдаластықтарды жасамайды және Қазақстан Республикасының заңнамасын сақтайды.

4.6.2. Қызметкерлер бәсекелестікті шектеуге бағытталған анық немесе анық емес, формалды немесе формалды емес, жазбаша немесе ауызша сипаттағы келісімдерге кіру туралы ұсыныстардан аулақ болуы тиіс.

4.6.3. Қызметкерлер Қазақстан Республикасының және қарауында КМГ сыртқы қызметін жүзеге асыратын елдердің бәсекелестікке қатысты заңнама талаптарын, сондай-ақ монополияға қарсы органдарының нұсқауларын сақтауы тиіс.

#### **4.7. Жалдау және еңбек тең шарттары**

4.7.1. КМГ Қазақстан Республикасының заңнамасын сақтайды және өз қызметкерлері үшін қолайлы еңбек жағдайын жасайды. Қызметкерлер Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасының нормаларын және КМГ еңбек тәртібінің ережелерін ұстануға міндетті.

4.7.2. КМГ жұмысқа қабылдау кезінде бірыңғай ережелердің болуын, нақты және айқын өлшемдерге негізделген, қызметкерлердің және лауазымды тұлғалардың жетістіктерін және жоғарылауын бағалауды қамтамасыз етеді. Қызметкерлерді жұмысқа қабылдау, жетістіктерін және жоғарылауын бағалау туралы шешімдер қабылдауға қатысатын қызметкерлер осы ережелерді ұстануға міндетті.

4.7.3. КМГ-да жыныстық, нәсілдік, ұлттық немесе діни көзқарасы бойынша кез-келген кемсітушілікке, жекелеген қызметкерлерге қандай-да бір артықшылықтар және жеңілдіктер ұсынуға жол берілмейді.

4.7.4. КМГ қызметкерлердің құқықтарын қорғау немесе сақтау мақсатында, сондай-ақ оларға қосымша әлеуметтік игіліктер ұсыну мақсатында бірігу және ұжымдық шарттар жасау құқығын құптайды.

#### **4.8. Меншікті қорғау және ішкі бақылау**

4.8.1. Барлық қызметкерлер өздеріне сеніп тапсырылған КМГ мүлкінің сақталуын қамтамасыз етуі және оның тиімді мақсатты пайдаланылуын қамтамасыз етуі тиіс. КМГ кез-келген мүлкі КМГ қызметін жүзеге асырумен байланысты, заңды мақсаттарда ғана пайдаланылуы тиіс.

4.8.2. Қызметкерлер КМГ мүлкіне және активтеріне ұқыпты қарауға және олардың қолды болуына, бүлінуіне, ысырап болуына, ұқыпсыз қаралуына жол бермей, заңды іскерлік мақсаттарда тиімді пайдаланылуын қамтамасыз етуге міндетті болады. КМГ мүлкіне және активтеріне: материалдық активтер, ақшалай қаражат, зияткерлік меншік объектілеріне арналған құқықтар, «ноу-хау», бизнес-процестер туралы деректер, желілік ресурстар, сондай-ақ жазбаша хат-хабарлар мен мәліметтер және электрондық почта және басқа байланыс жүйелері немесе оларда сақталатын ақпараттар жатады.

4.8.3. Қызметкерлерге КМГ-дағы корпоративтік меншікті, ақпаратты немесе қызметтік жағдайды пайдалану арқылы туындауы мүмкін іскерлік мүмкіндіктерді пайдалануға не болмаса үшінші тұлғаларға беруге тыйым салынады.

4.8.4. Қызметкерлерге жеке пайда түсіру мақсатында корпоративтік меншікті, ақпаратты немесе қызметтік жағдайды пайдалануға тыйым салынады.

Зияткерлік меншік КМГ-ның ең құнды активтерінің бірі болып табылады. Барлық қызметкерлер КМГ меншігі болып табылатын патенттерді, тауарлық белгілерді, авторлық құқықтарды, коммерциялық құпияны және басқа ақпаратты қорғауы тиіс.

4.8.5. Сонымен қатар басқа тұлғалардың зияткерлік меншікке арналған заңдық құқығын құрметтеу қажет. Бөгде зияткерлік меншікті заңсыз пайдалану КМГ-ны және жекелеген қызметкерлердің өзін де соттық айыптауларға және елеулі айыппұлдарды және қылмыстық жазаларды қоса алғанда, өтемақылар төлеу міндеттемелеріне ұшыратуы мүмкін.

4.8.6. Қызметкерлер ішкі бақылаудың белгіленген шараларын қатаң түрде ұстануға және ішкі бақылау шараларының кез-келген бұзушылықтары туралы немесе алаяқтық жағдайлары туралы ішкі құжаттарда белгіленген тәртіпте хабарлауға міндетті.

4.8.7. Қызметкерлер қаржылық операциялар және мәмілелер туралы есептерді уақтылы және объективті түрде ұсынуға және барлық қажетті құжаттаманы белгіленген тәртіппен сақтауға міндетті.

#### **4.9. Сыйлықтармен алмасу және өкілдер шығысы**

4.9.1. КМГ клиенттермен және контрагенттермен әріптестік қарым-қатынасты дамытуда және іскерлік практикасына сәйкес келетін корпоративтік сыйлықтармен алмасуға рұқсат етеді. Әрбір қызметкер

іскерлік сыйлықтармен және ойын-сауық іс-шараларға шақырту қағаздарымен алмасу іскерлік қарым-қатынастың әлеуметтік мойындалған құрамдас бөлігі болып табылатындығын түсінуі тиіс, алайда мұндай жайт қандай-да бір жағдайда да КМГ-ның іскерлік беделіне залалын тигізбеуі тиіс және белгілі бір тікелей немесе жанама экономикалық мақсаттардағы әрекеті үшін немесе әрекетсіздігі үшін «төлем» болып табылмауы тиіс. Сыйлықтар заңдық мақсатта сыйлық сыйлаумен тікелей байланысы болуы тиіс және құқыққа қайшы әрекеттерді жүзеге асыру әсерін туғызбауы тиіс.

4.9.2. КМГ КМГ қызметкерлерінің қызметтік міндеттерін орындаумен байланысты іскерлік қатынас процесінде сыйлықтарды және қызметтерді алу/ұсыну саласындағы реттеудің, ережелердің және шектеулердің негізгі міндеттерін, сондай-ақ оларды қабылдау/ұсыну себептерін анықтайды. Кез-келген рұқсат етілмеген сыйлықтар оларды сыйлау сәтінде-ақ бас тартылуы/қайтарылуы тиіс.

4.9.3. Сыйлық ретінде КМГ жұмысымен байланысты алынған, әдеттегі баға төлеу міндеттемесі жоқ, соның ішінде ақша, құнды қағаздар және басқа мүліктер, мүліктік сипаттағы (жұмыстар, қызметтер, ойын-сауық төлемдері, көлік шығыстары, жеңілдіктер, мүлікті пайдалануға ұсынымдар, соның ішінде тұрғын-үй, қайырымдылық салымдары және т.б.) пайдалар мен қызметтер, материалдық немесе материалдық емес нысандағы кез-келген құндылықтар айтылады.

4.9.4. Құны екі айлық есептік көрсеткіштен (2 АЕК) асатын сыйлықтарды сыйлауға және қабылдауға рұқсат етілмейді. АЕК мөлшерін уәкілетті мемлекеттік органдар өзекті жылға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгілейді.

4.9.5. Бұл ретте, егер бір адамның (яғни қызметкердің) атынан берілетін сыйлықтың не болмаса ақшалай салымның мөлшері жоғарыда белгіленген мөлшерден аспайтын болса, қызметкерге сыйлықтарды ұжымның атынан сыйлауға рұқсат етіледі.

4.9.6. Қандай-да бір жағдайда сыйлықтарды ұсыну/алу қызметкердің және/немесе тұтастай алғанда КМГ-ның беделіне кері әсерін тигізуі мүмкін жасырын сыйлықақы болып табылмауы тиіс.

4.9.7. Қызметкердің КМГ-дағы функционалдық және лауазымдық міндеттерін орындаумен, лауазымдағы жоғарылауымен не болмаса лауазымға тағайындалуымен байланысты қандай-да бір әрекет (әрекетсіздік) жасауына орай берілген, КМГ қызметкерінің отбасы мүшелеріне, туыстарына немесе басқа да жақын адамдарына сыйлықтарға рұқсат етілмейді.

4.9.8. Әрбір қызметкер сыбайлас жемқорлыққа жағдай туғызатын құқық бұзушылықтар үшін, сондай-ақ игіліктерді және артықшылықтарды құқықтарға қайшы алумен байланысты сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапты болады.

4.9.9. Өкілдер шығысы, соның ішінде қызметкерлер КМГ-ның атынан басқа тұлғаларға және ұйымдарға ұсына алатын, не болмаса олардың КМГ-дағы жұмысымен байланысты қызметкерлер ұйымдардың басқа тұлғаларынан алуы мүмкін іскерлік қонақжайлылыққа арналған өкілдер шығысы төменде көрсетілген барлық критерийлердің жиынтығына сәйкес болуы тиіс:

- 1) КМГ қызметінің заңды мақсаттарымен тікелей байланысты болуы;
- 2) ақылға қонымды саналы болуы, шама-шарқын білу және асыра сәнқойлықтың көрінісі болмауы;
- 3) өзінің мәміле, келісім, лицензия, рұқсат және т.б. туралы қызметі, әрекеті, әрекетсіздігі, бетімен жіберушілігі, қорғаушылығы, құқықтар бергені үшін немесе алушыға басқа бір заңсыз немесе этикалық емес мақсатпен әсер ету әрекеті туралы белгілі бір шешім қабылдағаны үшін жасырын сыйақыны көрсетпеуі;
- 4) сыйлықтар немесе өкілдік шығыстар туралы ақпарат ашылған жағдайда, КМГ үшін, оның қызметкерлері мен басқа Мүдделі тараптары үшін беделдік тәуекелдер туғызбауы;
- 5) Кодекс қағидаттары мен талаптарына, КМГ-ның басқа ішкі құжаттарына және қолданылатын заңнама нормаларына қайшы келмеуі.

## **5. Тұрақты даму**

5.1. КМГ экономикаға, экологияға және қоғамға арналған өз әсерінің маңыздылығын түсінеді және ұзақ мерзімді құнның өсуіне ұмтыла отырып, Мүдделі тараптардың мүдделерінің теңгерімін сақтай отырып, ұзақ мерзімді кезеңдегі өзінің тұрақты дамуын қамтамасыз етеді.

5.2. КМГ осы Кодекске №1-қосымшада көрсетілген адам құқықтары, еңбек қатынастары, қоршаған ортаны қорғау және сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет ету саласындағы Біріккен Ұлттар Ұйымының Жаһандық шарт қағидаттарын қолдайды.

5.3. Әрбір қызметкер КМГ-ның және қоғамның ұзақ мерзімді перспективада тұрақты дамуына өз әсерін және соған сәйкес жауапкершілігін сезінуі тиіс, және де тұрақты даму саласындағы өз білімдерін тұрақты жетілдіруге күш салуы тиіс.

## **6. Іскерлік өзара қарым-қатынас**

1) Мүдделі тараптармен өзара әрекеттесу – КМГ қызметінің ажырамас құрамдас бөлігі. Сыртқы және сол сияқты ішкі Мүдделі тараптармен сындарлы қарым-қатынастарды қалыптастыру КМГ-ның іскерлік беделіне және тиімділігіне айтарлықтай әсерін тигізеді, сондай-ақ комплаенс – тәуекелдерді болдырмауға ықпал етеді.

2) Акционерлермен және инвесторлармен, билік органдарымен, жұртшылықпен, Іскерлік серіктестермен ұзақ мерзімді, табысты, сенімді және өзара тиімді қатынасты қарастыратын серіктестік – КМГ-ның

стратегиялық мақсаттарына қол жеткізуді қамтамасыз ететін, бұдан әрі дамудың маңызды ресурстарының бірі.

3) Акционерлер және инвесторлар, билік органдары, жұртшылық, Іскерлік серіктестер, клиенттер және бәсекелестер КМГ-ға қатысты сыртқы Мүдделі тараптар болып табылады.

### **6.1. Акционерлермен өзара қарым-қатынас**

6.1.1. КМГ Акционерлерінің құқықтарын сақтау және қорғау негізгі басымдықтардың бірі болып табылады. Акционерлермен өзара қарым-қатынас жүйесі Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына, КМГ Жарғысына және ішкі құжаттарға, сондай-ақ КМГ корпоративтік басқару кодексінің ережелеріне сәйкес айқындылық, есептілік және жауапкершілік қағидаттарына негізделген.

6.1.2. КМГ және акционер арасындағы ақпаратпен алмасу Қазақстан Республикасының заңнамасымен, КМГ Жарғысымен және ішкі нормативтік құжаттармен реттеледі.

### **6.2. Мемлекеттік органдармен өзара қарым-қатынас**

6.2.1. КМГ-ның мемлекеттік органдармен өзара әрекеттесуі Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына, КМГ Жарғысына және КМГ ішкі құжаттарына, сондай-ақ КМГ корпоративтік басқару кодексінің ережелеріне сәйкес, мемлекеттік органдардың тарапынан да, КМГ қызметкерлерінің тарапынан да сыбайлас жемқорлық және басқа да құқыққа қарсы әрекеттерді, мүдделер қайшылығын болдырмау қағидаттарын сақтай отырып, тараптардың тәуелсіздігі негізінде жүзеге асырылады.

6.2.2. КМГ достық ынтымақтастық және өзара сыйластық қағидаттарында Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен өзара әрекеттеседі.

6.2.3. КМГ және оның қызметкерлері Қазақстан Республикасының заңнамасын және қарауында КМГ-ның сыртқы қызметі орналасқан елдердің заңнамасын қатаң түрде сақтайды.

6.2.4. КМГ қандай-да бір жосықсыз бәсекелестікке жол берілуін, Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы және монополияға қарсы заңнамаларының сақталмауын, сондай-ақ басқа да құқыққа қайшы әрекеттерді қабылдамайды.

### **6.3. Іскерлік серіктестермен өзара қарым-қатынас**

6.3.1. КМГ инвесторлармен, Іскерлік серіктестермен және жеткізушілермен тұрақты, ұзақ мерзімді, айқын және өзара тиімді қарым-қатынастар құруға мүдделі.

6.3.2. КМГ инвесторлармен, Іскерлік серіктестермен және жеткізушілермен заңдылық, тиімділік, әділдік, өзара тиімділік, ақпараттық айқындылық, өзіне қабылдаған міндеттемелерге, шарт талаптарының қатаң сақталуына жауапкершілік негізінде өзара әрекет етеді.



6.3.3. Серіктестерді және тауарларды, жұмыстарды, қызметтерді жеткізушілерді таңдау КМГ-да Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына және КМГ-да қабылданған қағидаларға сәйкес айқындылық негізінде жүзеге асырылады және контрагенттің жақсы бағасының, сапа мен шарттарының, сондай-ақ іскерлік беделінің артықшылықтарына негізделеді.

6.3.4. КМГ-ның әлеуетті және әрекеттегі жеткізушілерді қоса алғанда, ұйымдармен өзара қарым-қатынасы заңдылық, шынайылық, бейтараптық, сатылмайтындық және әлеуетті жеткізушілерді, тиімді және әділетті бәсекелестікті бағалау және таңдау кезінде сыбайлас жемқорлықтың кез-келген көрінісіне төзімсіздік таныту қағидаттарына негізделген.

6.3.5. КМГ жеткізушілерге тең бәсекелестік мүмкіндіктерін ұсынады. Қызметкерлер қандай-да бір жеткізушінің құқыққа қайшы артықшылықтар алуына әкелуі мүмкін кез-келген әрекеттен бас тартуы тиіс.

6.3.6. КМГ тендерлік комиссияның тәуелсіз жұмысын және оның қызметіне араласпауды қамтамасыз етеді. Тендерлік комиссияның мүшесі болып табылатын қызметкерлер жеткізушілерді таңдау рәсімдерін өткізу кезінде мүдделер қайшылығы анықталған жағдайда тендерлік комиссияны міндетті түрде хабардар етуі тиіс.

6.3.7. КМГ жеткізушілерден заңнама талаптарын сақтауды, қызметкерлермен әділетті қарым-қатынас жасауды, балалар еңбегін пайдаланбауды, қауіпсіз еңбек жағдайларын қамтамасыз етуді, қоршаған ортаны қорғауды күтеді.

6.3.8. КМГ өз қызметінде Іскерлік серіктестерге негізсіз жеңілдіктер мен артықшылықтардың берілуіне жол бермейді.

6.3.9. КМГ қазақстандық жеткізушілерге, егер отандық тауар өндірушілердің қызметтері мен тауарларының сапасы оның қажеттіліктерін қанағаттандырған жағдайда, КМГ-да қабылданған қағидаларға сәйкес басымдық беруі мүмкін.

6.3.10. КМГ-ның аффилиирленген ұйымдармен, жеткізушілермен, Іскерлік серіктестермен және басқа Мүдделі тараптармен өзара қарым-қатынас, КМГ-мен қарым-қатынас, заңдылықты, адалдықты, тиімділікті және әділ бәсекелестікті сақтауға негізделген.

6.3.11. КМГ басқа Мүдделі тараптардың аффилиирленген ұйымдарынан Қазақстан Республикасы заңнамасының, КМГ-да қабылданған және қолданылатын сатып алу қағидаларын талаптарын мүлтіксіз сақтауын, өз қызметкерлеріне әділетті қатынасты, қауіпсіз еңбек жағдайларын қамтамасыз ету, қоршаған ортаны қорғау және осы Кодекстің ережелерін сақтауды күтеді.

## **6.4. Жұртшылық**

6.4.1. КМГ жұртшылықтың алдындағы өзінің әлеуметтік жауапкершілігін жете түсінеді және тұрақты дамуды және корпоративтік әлеуметтік жауапкершілікті енгізу жөніндегі қағидаттарды ұстанады. Демеушілік және қайырымдылық қызметке қатысу Акционерлердің және КМГ уәкілетті органдарының шешімдеріне сәйкес белгіленеді.

6.4.2. КМГ экономиканың әлеуметтік маңызы бар салаларын дамытуға бағытталған бағдарламаларға, егер бұл КМГ Жарғысына, КМГ Акционерлерінің күтулері мен талаптарына және КМГ басқа ішкі нормативтік құжаттарына қайшы келмейтін болса, қолдау көрсетуге тырысады.

6.4.3. КМГ іскерлік және инвестициялық белсенділіктің өсуіне жәрдемдесу есебінен тікелей немесе жанама түрде халықтың өмір сүру деңгейінің өсуіне жәрдемдеседі, сондай-ақ бизнестің әлеуметтік жауапкершілік қағидаттарын енгізеді.

6.4.4. КМГ өз қызметін жүзеге асыратын орындарда жергілікті атқарушы органдармен бірлесіп қызмет жасау арқылы, жергілікті халықтың өмір сүру сапасын және денсаулығын жақсартуға бағытталған түрлі әлеуметтік жобаларды тікелей немесе жанама іске асыра отырып, өңірлердің әлеуметтік инфрақұрылымын дамытуға қолдау көрсетеді.

6.4.5. КМГ қоғамдық қарым-қатынасты жетілдіру, қоршаған ортаны жақсарту және халықтың өмір сүру, денсаулық қауіпсіздігін және КМГ-ның және оның Мүдделі тараптарының активтерінің тұтастығын қамтамасыз ету мақсатында ұйымдармен (қоғамдық, үкіметтік емес, коммерциялық емес және басқа) сындарлы қатынастарды орнатуға тырысады.

## **6.5. Бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара қарым-қатынас**

6.5.1. КМГ көпшілікке арналған КМГ туралы ақпаратқа еркін қолжетімділік алу мүмкіндігін құруды қарастырады. КМГ-ның корпоративтік интернет-ресурсында (<http://www.kmg.kz>) жалпыға ортақ режимде КМГ туралы, КМГ қызметі және негізгі маңызды оқиғалар, корпоративтік басқару, ЕТҰ қызметі туралы, сондай-ақ кадрлық саясат, байланыс деректері және басқалар туралы ақпарат орналасқан.

6.5.2. КМГ басшылығы және уәкілетті құрылымдық бөлімшелер КМГ қызметіне қатысты мәліметті белгіленген тәртіппен БАҚ-қа ұсынады.

6.5.3. Белгіленген тәртіппен БАҚ-қа мәлімет ұсынатын КМГ жауапты тұлғалары олардың сенімділігіне және оларда қызметтік және коммерциялық құпияны құрайтын мәліметтердің, сондай-ақ құпиялылық сипаттағы мәліметтердің болмауына дербес жауапкершілік жүктейді.

6.5.4. Әрбір қызметкер олардың КМГ қызметкері ретінде айтқан кез-келген көзқарасы немесе таратқан ақпараты КМГ-мен, оның беделімен тікелей өзара қатынаста болатынын және іскерлік қоғамдастықтағы оның беделіне әсер ететінін түсінуі және әрқашан ұмытпауы тиіс.

6.5.5. Барлық қызметкерлер үшін әлеуметтік желілерде, корпоративтік және жеке блогтарда, БАҚ-тағы жариялынымдарға пікір білдіруде ақпарат орналастыру бойынша ұсынымдар Кодекске №2-Қосымшада ашып айтылған.

## **7. Қызметкерлердің жүріс-тұрысы**

### **7.1. Кодексті сақтау**

КМГ қызметкерлері келесілерге міндетті болады:

7.1.1. Кодекс қағидаттары мен ережелерін, Кодекске тиісті Қосымшаны толтырумен расталатын, Кодекспен белгіленген жүріс-тұрыс қағидасын мұқият зерделеуге, түсінуге және адал ниетпен қолдануға міндетті болады.

7.1.2. Қызметкерлер өздерінің стратегиялық және оперативтік қызметі барысында шешімдер қабылдау кезінде Кодекспен көзделген этикалық құндылықтарды, қағидаттар мен нормаларды басшылыққа алуы тиіс.

7.1.3. Кодекс қағидаттары мен ережелерінің бұзушылық фактілері туралы хабарлауға, тиісті шаралар қабылдау үшін Омбудсменге және/немесе комплаенс мәселелері жөніндегі жауапты құрылымдық бөлімшеге жүгінуге міндетті. Бұл ретте КМГ қызметкерлердің құқығына қысым жасалмауына, ал осындай жүгіну жағдайларында олардың анонимділігінің бұзылмайтындығына кепілдік береді

7.1.4. Корпоративтік этика мәселелері және/немесе корпоративтік этика қағидаттарының бұзушылық оқиғасы қызметкерлермен сондай-ақ тікелей басшымен талқылануы мүмкін. Егер талқылау нәтижелері бойынша жауап/қолайлы шешім табылмаса, онда тиісті проблема бойынша КМГ Омбудсменіне және/немесе комплаенс мәселелері жөніндегі жауапты құрылымдық бөлімшеге ұсынымдар алу және/немесе тиісті шаралар қабылдау үшін жүгіну керек.

7.2. Осы Кодекспен көзделген жүріс-тұрыс қағидаларын сақтаудағы кез-келген күмән туғызу ішкі құжаттармен белгіленген тәртіпте қарастырылуы тиіс.

7.3. Қызметкерлер атқаратын лауазымына қарамастан, Кодекс қағидаттары мен талаптарын сақтамағаны үшін, сондай-ақ осы қағидаттарды бұзатын және олардың келісімінсіз талап еткен не болмаса бетімен жіберген, оларға бағынышты тұлғалардың әрекеті (әрекетсіздігі) үшін дербес жауапкершілік жүктейді.

7.4. Кодекс талаптарының бұзатын әрекет (әрекетсіздік) жасаған немесе жол берген қызметкерлер негіздер болған жағдайда, белгіленген тәртіппен жауапкершілікке тартуға жатады.

## **7.2. Қызметкерлер мен басшылардың жүріс-тұрыстық міндеттері**

### **7.2.1. Келесі талаптар атқаратын лауазымына қарамастан, барлық қызметкерлерге қатысты:**

7.2.1.1. Қызметкерлер өзінің жұмысқа деген қатынасымен және жүріс-тұрысымен ұжымда адал ниетті және құрметті орта қалыптастыруға мүмкіндік жасауға міндетті. Әрбір қызметкер корпоративтік іскерлік этикасын қағидаттарына бейілділікті қолдай отырып, ұжымда және Мүдделі тараптармен өзара әрекеттесуде жүріс-тұрыс мәдениетін қалыптастыруға үлес қосады.

7.2.1.2. Атқарушы орган мүшелерінің тарапынан Іскерлік этикасы кодексі нормаларының бұзушылық оқиғасы КМГ Директорлар кеңесіне мәлімет ретінде жеткенге дейін атқарушы органның басшысына жеткізілуі тиіс.

7.2.1.3. Іскерлік этикасы кодексі нормаларының бұзушылығына жол берген атқарушы органның мүшесі дауыс беруші акцияларының (жарғылық капиталда қатысу үлестерінің) елу және одан көп пайызы «Самұрық-Қазына» АҚ-қа тиесілі басқа ұйымдардың атқарушы органына мүше бола алмайды.

### **7.3. Қызметкерлердің міндеттері:**

7.3.1. Кез-келген адамның және азаматтың шығу тегіне, әлеуметтік, лауазымдық және мүліктік жағдайына, жынысына, нәсіліне, ұлтына, тіліне, діни көзқарасына, наным-сеніміне, тұрғылықты мекенжайына, жұмыс орнына, жұмысының бар болуына немесе кез-келген басқа жағдайларға карамастан абырой мен қадір-қасиетін құрметтеу;

7.3.2. Қазақстан Республикасының мемлекеттік рәміздеріне: Мемлекеттік Елтаңбаға, Мемлекеттік Туға, Мемлекеттік Әнұранға құрметпен қарау;

7.3.3. КМГ корпоративтік рәмізіне, сондай-ақ КМГ Мүдделі тараптарының рәмізіне құрметпен қарау;

7.3.4. жалпыға ортақ моральдық-этикалық нормаларды сақтау, мемлекеттік және басқа тілдерге, барша халықтың және діни конфессиялар өкілдерінің салт-дәстүрлері мен әдет-ғұрыптарына құрметпен қарау;

7.3.5. сыпайы және әдепті болу;

7.3.6. салғырттыққа және дөрекілікке төзбеу;

7.3.7. жәрдемдескені үшін, ол толық көлемде орындалмаса да әрқашан алғыс айту;

7.3.8. басқаның пікіріне зейін қою;

7.3.9. іс пен сөздің бірлігін қамтамасыз етуге және уәдені орындауға тырысу;

7.3.10. өзінің дұрыс еместігін және/немесе қателерін мойындай білу;

7.3.11. ашық-шашықтыққа, ерсілікке және артық көзге түсуге жол бермей; киімде және сыртқы бейнеде ұқыпты, іскерлік және корпоративтік киім үлгісін ұстану.

### **7.4. Қызметкерлерге келесілерге тыйым салынады:**

7.4.1. КМГ, оның қызметкерлерінің, КМГ Мүдделі тараптарының жұмысын немесе КМГ-дағы дербес жұмысын жалған, жағымсыз немесе бұрмаланған негізде жеткізетін көпшілік алдында сөз сөйлеуге.

7.4.2. есірткі және рұқсат етілмеген психотропты заттарды пайдалануға;

7.4.3. іскерлік этикет нормаларын сақтау жағдайлары кезінде арнайы іс-шараларды қоспағанда, жұмыс орнында, КМГ аумағында немесе КМГ атынан жұмыстар жүргізу орындарында ішімдік ішуге, мас күйінде жұмыс орнында болуға;

7.4.4. арнайы бөлінген орындардан тыс жерде шылым шегуге;

7.4.5. агрессивті, кемсіту немесе қорлау, дұшпандық, қорқыту әрекеттеріне, басқалардың осындай жүріс-тұрысына қатысуға немесе басқалардың мұндай мінез-қылығын бетімен жіберушілікке;

7.4.6. намысқа тиетін материалдарды, соның ішінде суреттерді таратуға тыйым салынады.

7.4.7. Егер қызметкер өзінің лауазымдық міндеттеріне қатысы жоқ саяси, діни, мәдени немесе басқа қызметті жүзеге асыратын болса, КМГ өкілі ретінде емес (білім беру сипатындағы КМГ ЕТҰ ұйымдастырған білім беру қызметін қоспағанда), тек қана жеке тұлға ретінде әрекет ете алады.

7.4.8. КМГ атынан сөз сөйлеуге, егер бұл оның құзыретіне кірмейтін болса және оның оған тиісті қызметтік құзыреттілігі жоқ болса.

7.4.9. КМГ беделіне және мәртебесіне тікелей немесе жанама әсер ететін әрекеттер. КМГ атынан кез-келген пікір айтуды қатаң түрде регламенттелген тәртіптегі қызметкерлер және (немесе) осы тәртіппен белгіленген тұлғалар жүзеге асырады;

7.4.10. жарғылық капиталдағы басымдық қатысу жағдайын немесе қызметкердің өзінің, оның жақын туыстарының немесе отбасы мүшелерінің осындай ұйымдарының басқару органдарындағы жағдайын қоса алғанда (бірақ онымен шектелмейтін), КМГ мүдделерінен ерекшеленетін, қызметінде қызметкердің нақты жеке мүддесі бар ұйымдармен іскерлік қарым-қатынастарда КМГ-ны көрсетуге тыйым салынады.

## **7.5. Басқарушы қызметкердің жауапкершілігі:**

7.5.1. Қызметкерлер өз құқықтары мен міндеттерін түсінетін және қудалаушылықтан қорықпастан, қағидалардың мүмкін болатын сақталмауына алаңдаушылығын еркін білдіретін жүріс-тұрыс мәдениетін қалыптастыру;

7.5.2. Жеке бастық үлгісімен Қазақстан Республикасы заңнамасының сақталуын және этикалық жүріс-тұрысты көтермелеу;

7.5.3. Қызметкерлердің жүріс-тұрыс қағидаларына бейілділігін олардың жұмысын бағалау және көтермелеу кезінде ескеру; қызметкерлердің этикалық жүріс-тұрысы КМГ қызметінің нәтижелерінен кем емес дәрежеде маңызды екенін қызметкерлердің түсінуі үшін барлық мүмкіндікті жасау;

7.5.4. Қызметкерлердің Кодекс ережелерімен таныстырылуын, олардың Кодекс қағидаттарын түсінуін және сақтауын қамтамасыз ету.

## **7.6. Басқарушы қызметкердің тікелей міндеттері:**

7.6.1. бағыныштылардың олар атқаратын лауазымдарға және еңбекті нормалаудың объективті ой-пікіріне сәйкес міндеттерін және функционалдық міндеттерінің көлемін нақты анықтау, сондай-ақ оларды бағынышты қызметкерлердің арасында тең дәрежеде бөлу;

7.6.2. өз міндеттемелерін орындау кезінде төрешілдіктің көрініс табуына мүмкіндік туғызбау, сондай-ақ өзі жұмыс процесіне жәрдемдесудің қолдан

келерлік шараларын қолдана отырып, жұмыстың тиімділігін арттыруға барынша мүмкіндік жасау;

7.6.3. бағыныштыларға қатысты негізсіз кінә тағуларға, өрескелдік фактілеріне, адами адамгершілікті төмендетуге, жөнсіздікке және салғырттыққа жол бермеу;

7.6.4. қарапайымдылық, адал ниеттілік, сөз сөйлеуде айқындық көрсету, күйзеліс және даулы жағдайларда абыроймен және сабырмен өзін өзі ұстай білу;

7.6.5. өзінің лауазымдық деңгейін бағыныштылардың мүдделеріне залал ретінде көрсетпеу және қолданбау;

7.6.6. өзінің жүріс-тұрысымен әділеттіліктің, жауапкершіліктің, кәсібиліктің және шынайылықтың үлгісін көрсету;

7.6.7. сыни пікір үшін қудалаушылыққа жол бермеу, сондай-ақ бағыныштылардың өтінішіне мұқият, сыпайы және сабырлы түрде қарау,

7.6.8. бағыныштылардың кәсіби қызметін жақсарту және кемшіліктерді жою үшін сындарлы сыни пікірді қолдану;

7.6.9. бағынышты қызметкерлерді жалпыға ортақ моральдық-этикалық нормаларға сәйкес келмейтін, заңнама және талаптар бұзушылықтарын, құқыққа қайшы қылықтар мен әрекеттерді жасауға еркінен тыс көндірмеу;

7.6.10. КМГ барлық қызметкерлерін барлығына бірдей әділ және шынайы қарым-қатынасты қамтамасыз ету, қызметкерлерді кемсітудің кез-келген түріне жол бермеу, сондай-ақ жеке санаттағы адамдарға заңсыз жеңілдіктер мен артықшылықтар беруге жол бермеу;

7.6.11. ұжымда әрбір қызметкер қандай-да бір мәселені талқылауға шығару кезінде өзін жайлы сезінетін, ашық түрде араласатын орта қалыптастыру;

7.6.12. бағыныштылардың КМГ құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлерімен этика мәселелері бойынша белсенді түрде өзара әрекеттесуін қамтамасыз ету, этикалық мәселелерді талқылауға адал ниетпен бастама жасап жүрген қызметкерлерге қолдау көрсету;

7.6.13. Кодекс талаптарының бұзушылықтарын жою бойынша тез арада шаралар қабылдау, сондай-ақ әсер етудің қажетті шараларын қабылдау;

7.6.14. Қызметкерлердің Кодекс талаптарын сақтауын және оларға бағалау жүргізу кезінде КМГ-да жүріс-тұрыс мәдениетін қалыптастыруға қызметкерлердің үлесін ескеру;

7.6.15.Лауазымдық нұсқаулық (білімі және басқарушылық тәжірибесі бойынша кәсіби), Кодекске, ҚР Заңнамасының талаптарына сәйкес болу, тартысты жағдайлар туындаған кезде және дауларды шешу және жұмыстарды ұйымдастыру кезінде сауатты, талапшыл, адамгершілікті болу. Ұжымдағы моральдық-психологиялық климатқа толық жауапкершілік алу.

## **8. Омбудсмен институты**

8.1. КМГ Омбудсмені институты Акционерлер, Директорлар кеңесі және КМГ Басқармасы келесі мақсаттарда қабылдаған бастамалардың, шаралардың және әрекеттердің негізінде құрылған:

8.1.1. КМГ құрылымдық бөлімшелерінің және барлық қызметкерлерінің Кодекс ережелерін сақтауын қамтамасыз ету;

8.1.2. корпоративтік қайшылықтарды және мүдделер қайшылығын болдырмау және реттеу жөніндегі шараларды күшейту.

8.2. Омбудсменнің өкілеттіктерін тағайындауды және мерзімінен бұрын тоқтатуды КМГ Директорлар кеңесі жүзеге асырады.

8.3. Омбудсмен лауазымына үміткердің мінсіз іскерлік беделі, жоғары абыройы болуы тиіс және әділ шешімдер қабылдау қабілетіне ие болуы тиіс.

8.4. Омбудсменнің негізгі функциялары лауазымды тұлғаларға және қызметкерлерге Кодекс ережелері туралы кеңес беру, Кодекс ережелерінің бұзушылықтары бойынша дауларды қарастыруға бастама білдіру және оларды реттеуге қатысу болып табылады.

8.5. Омбудсменнің шешуші міндеттері Кодекс ережелері бойынша түсініктемелер беру және кеңестер беру, өтініштердің дер кезінде өңделуіне бақылау жасауды жүзеге асыру, бұзушылықтарға белгіленген тәртіппен тексеру жүргізілуі бойынша жұмыстарды үйлестіру, әлеуметтік наразылықтар көзін талдау, оларды азайту бойынша іс-шаралар әзірлеу болып табылады.

8.6. Омбудсмен бейтарап, әділ және тәуелсіз, істі қарау кезінде процестерді әділетті және тең құқықты жүргізуді қолдайды және қызметкерлердің қайсы бірін жақтап сөз сөйлемейді. Егер басқасы заңмен қарастырылмаған болса, Омбудсмен мемлекеттік биліктің уәкілетті органдары бастама жасаған және өткізетін ешқандай да формалды тексерулерге немесе сот процестеріне қатыспайды.

8.7. Омбудсмен өз қызметінде:

8.7.1. даулы жағдайларды ресми тексерулер деңгейіне дейін эскалациялауға (ушықтыру, тарату) жол бермеуге тырысады, осылайша КМГ-ның лайықты беделін және мәртебесін сақтауға көмектеседі, болуы мүмкін соттық қуынымдарға арналған шығындарды азайтады;

8.7.2. өз құқықтарының және Кодекс ережелерінің бұзушылық фактілері бойынша жүгінген қызметкердің, лауазымды тұлғаның анонимдігін және өзіне мәлім болған ақпараттың толық құпиялылығын қамтамасыз етеді;

8.7.3. тең қатынастар қағидаттарын сақтауға және кемсітушіліктің кез келген түрін болдырмауға ықпал етеді;

8.7.4. жүгінген қызметкерлердің, еңбек дауларына, қайшылықтарға қатысушыларға өз құзыретінің шектерінде кеңес береді және Қазақстан Республикасының заңнамасы нормаларының және Кодекс қағидаттарының сақталуын есепке ала отырып, оларға өзара тиімді, сындарлы және іске асырылатын шешім шығаруға жәрдемдеседі, қызметкерлердің проблемалық әлеуметтік-еңбек мәселелерін шешуге жәрдемдеседі;

8.7.5. кеңесші ретінде шығу арқылы, бұл ретте объективтілік, құпиялылық, тәуелсіздік және әділдік қағидаттарын мүлтіксіз сақтай отырып, тараптардың қайшылықтарды бейбіт жолмен реттеу арқылы оны шешуіне көмектеседі;

8.7.6. өзі анықтаған жүйелі сипаттағы және тиісті шешімдерді (кешенді шаралар) қабылдауды, оларды шешу үшін сындарлы ұсыныстарды ұсынуды талап ететін проблемалық мәселелерді КМГ тиісті органдарының және лауазымды тұлғаларының қарауына енгізеді.

### **8.8. Омбудсменнің құқығы:**

8.8.1. өз құзыретінің шектерінде келіп түскен өтініштердің негізіндегі, жеке бастамашылығы бойынша да, Кодекс ережелерінің бұзушылықтарын анықтау бойынша рәсімдерді жүргізуге бастама жасауға;

8.8.2. Кодексті сақтамау мәселелері бойынша КМГ барлық қызметкерлерімен жеке сөйлесуге;

8.8.3. КМГ қызметкерлеріне осы Кодекс ережелерін түсіндіруді және түсініктеме беруді ұсынуға құқығы бар.

### **8.9. Омбудсменнің міндеттері:**

8.9.1. Кодексті сақтамауға қатысты мәселелерді қарастыруға қатысу;

8.9.2. Кодекс ережелерін сақтамау мәселелері бойынша қызметкерлердің, лауазымды тұлғалардың, сондай-ақ Іскерлік серіктестердің және мүдделі тұлғалардың өтініштерін есепке алуды жүргізу;

8.9.3. КМГ қызметкері жүгінген жағдайда Кодекс ережелеріне түсініктеме ұсыну;

8.9.4. Кодекс ережелерін сақтамау мәселелері бойынша дауларды қарастыруға қатысу кезінде тәуелсіздікті және пара алмаушылықты сақтау;

8.9.5. Кодекс ережелерінің бұзушылық фактілері бойынша жүгінген КМГ қызметкерінің анонимдігін қамтамасыз ету.

### **8.10. Омбудсменге келіп түскен өтініштерді қарау тәртібі:**

8.10.1. КМГ қызметкерлерінің КМГ-ның бекітілген іскерлік этикасы нормаларын, заңнама мен ішкі құжаттарының нормаларын бұзушылығы анықталған жағдайда, Омбудсмен бұдан әрі қарау және шешім қабылдау үшін құзыретіне аталған өтініштердің мәселелерін шешу кіретін КМГ уәкілетті органдарына, сондай-ақ КМГ құрылымдық бөлімшелеріне жіберілетін материалдарды қалыптастырады.

8.10.2. КМГ уәкілетті органдарының қарау және шешім қабылдау мерзімі өтініш келіп түскен күннен бастап бір айдан артық болмауы тиіс.

8.10.3. Құзыретті құрылымдық бөлімшелердің лауазымды тұлғалары және басшылары және Омбудсмен Кодекс ережелерінің, Қазақстан Республикасының заңнамасы нормаларының және ішкі құжаттардың бұзушылықтары туралы мәліметтерді қараудың құпиялылығына, әділдігіне және пара алмаушылыққа кепілдік береді. Жүгінген тұлғаның құқықтарына өтінішті қарау уақытында да, шешім шығарылғаннан кейін де нұқсан келмеуі тиіс.



## 9. Кодексті сақтау мәселелері бойынша байланыс арналары

9.1. КМГ-да Кодекс ережелерін сақтау мақсатында қызметкердің, лауазымды тұлғаның Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі рәсімдерді, Кодексті бұзушылық фактілері туралы Директорлар кеңесіне ақпарат берудің қауіпсіз, құпия және қолжетімді арнасы ұйымдастырылған;

9.2. КМГ іскерлік этикасының және заңнама нормаларының бұзушылықтары мәселелері бойынша қызметкерлердің өтініштерінің (ішкі өтініштерді), үшінші тұлғалардың сұраулары мен өтініштерінің (клиенттердің, серіктестердің және басқа мүдделі тұлғалардың – сыртқы өтініштерін) статистикасын және есепке алуды жүргізеді;

9.3. КМГ қызметкерлерінің кез-келген біреуінің өз әрекеттерінің, сондай-ақ басқа қызметкерлердің, органдардың, контрагенттердің немесе басқа да мүдделі тұлғалардың әрекеттерінің, әрекетсіздігінің немесе ұсыныстарының этикалығында немесе заңдылығында күмәндар пайда болған жағдайда, олар бұл туралы (соның ішінде анонимді) келесі байланыс арналары (жедел желі) бойынша хабарлай алады:

### Омбудсмен

Байланыстар: +7 (7172) 78 65 60,

e-mail: [ombudsman@kmg.kz](mailto:ombudsman@kmg.kz)

Қабылдау күндері: сәрсенбі, бейсенбі, жұма 15.00-ден 17.00 дейін

Мекенжайы: 010000 Астана қ., проспект Қабанбай батыр даңғылы 19,

## 10. Қорытынды ережелер

10.1. КМГ-ның барлық лауазымды тұлғалары Кодекске №3-Қосымшаға сәйкес Кодекспен танысқаны туралы растаушы-нысанға қол қоюы және Кодекс ережелері бойынша өз білімдерін тұрақты түрде растап тұруы қажет;

10.2. КМГ барлық қызметкерлер үшін Кодексті түсіндіруге бағытталған жүйелі түрде оқыту өткізеді.

10.3. Кодекс қағидалардың толыққанды жиынтығы болып табылмайды және қызметкерлер мен Мүдделі тараптар өз лауазымдық міндеттерін орындау барысында және КМГ-мен өзара қарым-қатынастар барысында ұшырасуы мүмкін барлық болуы мүмкін жағдайлар үшін ұсынымдарды қарастыра алмайды.

10.4. Кодексте тікелей қарастырылмаған жағдайлар барысында шешімдер қабылдау қажеттілігі кезінде, әрбір қызметкер және/немесе мүдделі тұлға өзіне келесі сұрақтарды қойғаны жөн:

- ✓ *Менің алаңдаушылығымды туғызған, әрекет заңды ма?*
- ✓ *Ол КМГ корпоративтік құндылықтары мен мүдделеріне сәйкес келе ме?*
- ✓ *Ол КМГ-ны қандай-да бір қолайсыз тәуекелге ұшырата ма?*
- ✓ *Бұл КМГ беделіне кері әсерін тигізе ме?*
- ✓ *Бұл адал және әділ ме?*
- ✓ *Менің мұндай өкілеттігім бар ма?*
- ✓ *Менің әрекетім КМГ басқа қызметкерлері үшін жақсы үлгі бола ма?*

10.5. Егер осы кез-келген сұрақтарға жауап – теріс болса, немесе Кодексті қолданумен байланысты мәселер туындаса, онда жағдайды тікелей басшымен, КМГ Омбудсменімен не болмаса комплаенс мәселелері бойынша жауапты құрылымдық бөлімшенің өкілдерімен талқылау керек. Егер қызметкер Кодекстің сақталмау фактілері және/немесе басқа бұзушылықтар туралы хабарласа, оның қудалаушылыққа ұшырамайтынына КМГ кепілдік береді.

## **11. Терминдер, анықтамалар және қысқартулар**

**Акционерлер** – «Самұрық-Қазына» Ұлттық әл-ауқат қоры» акционерлік қоғамы және «Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі» Республикалық мемлекеттік мекемесі;

**Компания** – «ҚазМұнайГаз» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамы және оның еншілес және тәуелді ұйымдарының жиынтық атауы;

**КМГ** – «ҚазМұнайГаз» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамы;

**ЕТҰ** – «ҚазМұнайГаз» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамының еншілес ұйымдары мен тәуелді қоғамдары, соның ішінде бірлесіп-бақыланатын ұйымдары және бірлескен кәсіпорындары;

**Іскерлік серіктестер** – өзара тиімді ынтымақтастыққа қатысушылар, соның ішінде стратегиялық серіктестер болып табылатын заңды тұлғалар (олардың бірлестіктері);

**Мүдделі тараптар** – КМГ қызметін жүзеге асыруға немесе шешім қабылдауға әсер ете алатын немесе мүдделері КМГ қызметінің шеңберінде әсер етуі мүмкін жеке және заңды тұлғалар;

**Қызметкерлер** – КМГ-мен еңбек қатынастарында тұрған және еңбек шарты бойынша жұмыстарды орындайтын жеке тұлғалар;

**Басқарушы қызметкерлер** – адами ресурстарды басқару жөніндегі нормативтік актілерге сәйкес өзінің бағынысында басқа қызметкерлер және/немесе құрылымдық бөлімше бар басшылар, құрылымдық бөлімшелердің, филиалдардың, өкілдіктердің, дирекциялардың, департаменттердің, қызметтердің, бөлімдердің, цехтардың, учаскелердің және тағы басқалардың басшылары;

**Кодекс** – «ҚазМұнайГаз» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамының Іскерлік этикасы туралы осы кодексі;

**Омбудсмен** – КМГ Директорлар кеңесімен тағайындалатын, рөлі өзіне жүгінген КМГ қызметкеріне кеңес беруге және әлеуметтік-еңбек сипатындағы, сондай-ақ КМГ қызметкерлерінің іскерлік этика қағидаттарын сақтаудағы еңбек дауларын, қайшылықтарды, проблемалық мәселелерді шешуге жәрдем көрсетуге негізделетін, КМГ тұлғасы.

## **№1-Қосымша**

### **«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Іскерлік этикасы кодексiне**

#### **«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ өзіне БҰҰ-ның Жаһандық шартының он қағидаттарын құрметтеу міндеттемесін алады**

##### **Адам құқығы:**

1. Іскерлік топтар халықаралық деңгейде мойындалған адам құқықтарын қорғауға қолдау көрсетуі және құрмет көрсетуі тиіс;
2. Іскерлік топтар өздерінің адам құқықтарын бұзушылықтарға қатысушы болып табылмайтындығына көз жеткізуі тиіс.

##### **Еңбек:**

3. Іскерлік топтар ассоциация бостандығын және ұжымдық келіссөздерге арналған құқықтарды тиімді мойындауды қамтамасыз етуі тиіс;
4. Іскерлік топтар зорлық-зомбылықтың немесе мәжбүрлі еңбектің барлық формаларын жоюды қамтамасыз етуі тиіс;
5. Іскерлік топтар балалар еңбегіне тыйым салуды қамтамасыз етуі тиіс;
6. Іскерлік топтар еңбек және сабақтар саласындағы кемсітушіліктерді жоюды қамтамасыз етуі тиіс .

##### **Қоршаған орта:**

7. Іскерлік топтар экологиялық проблемаларды шешу кезінде сақтықпен кірісуге қолдау көрсетуі тиіс;
8. Іскерлік топтар экологиялық үлкен жауапкершілікті алға дамыту үшін бастамаларымен сөз сөйлеуі тиіс;
9. Іскерлік топтар экологиялық қауіпсіз технологияларды дамытуды және таратуды көтермелеуі тиіс.

##### **Сыбайлас жемқорлықпен күрес:**

10. Іскерлік топтар ақша өндіріп алуды және парақорлықты қоса алғанда, сыбайлас жемқорлықтың барлық формаларына қарсы әрекет етуі тиіс.

## **№2-Қосымша**

### **«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Іскерлік этикасы кодексiне**

Барлық қызметкерлер үшін әлеуметтік желілерде, корпоративтік және жеке блогтарда, БАҚ-тағы жариялынымдарға пікір білдіруде ақпарат орналастыру бойынша ұсынымдар:

1. Егер сіз интернет желісінде (әлеуметтік желілерде, форумдарда, жеке блогта және т.б.) өз атыңыздан ақпарат жариялайтын болсаңыз, өтінеміз, шамамен: «Аталған пост тек қана менің пікірімді білдіреді және КМГ ұстанымын көрсетуі мүмкін емес» тәрізді мазмұндағы жауапкершіліктен бас тартуды қолданыңыз. Мүмкіндігінше, өз жеке парақшаларыңызда КМГ қызметіне қатысты жарияланымды шектеңіз.

2. Егер сіздің қандай-да бір өтінішіңіз немесе арызыңыз КМГ беделіне нұқсан келтірмейтін болып бағаланса, КМГ-ның тиісті постты немесе пікірлерді, олар сіздің жеке парақшаларыңызға орналастырылған болса да оларды түзету, жою туралы өтінішпен сізге жүгінуге құқығы бар.

3. Ішкі қолдануға арналған ақпаратты, құпия ақпаратты немесе КМГ меншігі болып табылатын ақпаратты интернетте жариялауға тыйым салынады. Мәселен, егер де БАҚ өкілдері топ-менеджердің Фейсбуктегі жеке парақшасында сұрақтар қойса, онда оларды ұйымның ресми жауабын әзірлеу үшін КМГ-ның құзыретті құрылымдық бөлімшесіне қайта бағыттау керек.

4. Жеке жарияланымдар КМГ логотиптерін немесе тауарлық белгілерін құрамауы тиіс (егер бұған рұқсаты болмаса).

## №3-Қосымша

### «ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Іскерлік этикасы кодексiне

#### Растаушы-нысан

Осы нысанды «ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Іскерлік этикасы кодексiмен белгiленген, іскерлік этикасы қағидаттарын және жүріс-тұрыс қағидаларын мұқият оқығаныңызды, түсінгеніңізді және оны адал ниетпен орындауға міндетті болуыңызды растау үшін пайдаланыңыз.

Толтырылған және қол қойылған растаушы-нысан КМГ-да еңбек және/немесе лауазымдық міндеттерін орындауды бастаған сәттен бастап КМГ-да еңбек міндеттерін орындау мерзімінің ішінде әр қызметкердің жеке ісінде сақталады.

#### Растау

(Өтінеміз, осы нысанды толтырыңыз, қол қойыңыз және кадрлық жұмысқа жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшеге жіберіңіз).

1. Мен, «ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Іскерлік этикасы кодексiмен толық көлемде танысқанымды, оның мазмұнын түсінетінімді растаймын.
2. Мен, «ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Іскерлік этикасы кодексiмен белгiленген іскерлік этикасының және жүріс-тұрыс қағидасының қағидаттарын адал ниетпен орындауға міндетті боламын.

Аты-жөні

---

Қолы \_\_\_\_\_

Күні 20 \_\_\_\_ жыл « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_