



УТВЕРЖДЕНО
Решением Правления
АО «СПК «Туркестан»
от « 16 » июня 2021 года

КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА И ДЕЛОВАЯ ЭТИКА
АО «СПК «ТУРКЕСТАН»

Разработал (а)	Ф.И.О	Дата	Подпись
Директор Департамента управления персоналом и документационного обеспечения	Абдухалирова Дильноза Абдуфатаховна	16.06.21	
Согласовал (а)			
Управляющий директор – Руководитель аппарата	Копбаев Олжас Бердигалыевич		
Риск-менеджер Службы управления рисками	Абылов Кадыржан Абдукаримович		
Директор Департамента правового сопровождения и судебно-претензионной работы	Мырзаханов Талгат Алмаханович		

г. Туркестан
2021 г.

Содержание

<u>1. Общие положения</u>	3
<u>2. Ценности и принципы деловой этики</u>	3
<u>3. Нормы деловой этики</u>	5
<u>4. Этика взаимоотношений с государственными органами</u>	7
<u>5. Этика взаимоотношений с единственным акционером</u>	7
<u>6. Этика взаимоотношений с дочерними и зависимыми организациями</u>	7
<u>7. Этика взаимоотношений с инвесторами и деловыми партнерами</u>	7
<u>8. Правила делового поведения в Обществе</u>	8
<u>9. Отношения между руководством и работниками</u>	8
<u>10. Корпоративный стиль</u>	9
<u>11. Конфиденциальность</u>	10
<u>12. Конфликт интересов</u>	10
<u>13. Заключительные положения</u>	11

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Корпоративная культура и деловая этика (далее – Культура) устанавливает этические принципы и нормы, которые акционерное общество «Социально-предпринимательская корпорация «Туркестан» (далее – Общество) намерено применять в своей практической профессиональной деятельности во взаимоотношениях с государственными органами, партнёрами, клиентами, иными заинтересованными лицами, как для принятия стратегически важных деловых решений, так и в повседневных ситуациях, с которыми сталкиваются работники Общества.

2. Следование этическим нормам и принципам, изложенным в настоящей Культуре, служит дополнительной гарантией, свидетельством и залогом высокого профессионализма и надёжности Общества, соответствия её деятельности законодательству Республики Казахстан, принятым в Обществе стандартам, политикам и процедурам.

3. Настоящая Культура содержит обязательные правила поведения, распространяющиеся на всех работников Общества, а также на прикомандированных лиц, независимо от уровня занимаемой ими должности.

4. Все работы, связанные с настоящей Культурой, контролируют руководители структурных подразделений, а также подразделения, на которые возложены функции по управлению персоналом, службы безопасности и комплаенс-службы.

5. По вопросам касательно перечня норм и принципов, изложенных в Культуре и/или возникшим в ходе работы, а также по фактам несоблюдения требований настоящей Культуры, коррупционных и других противоправных действий, работники Общества, а также клиенты, партнёры и заинтересованные лица вправе обращаться:

- 1) к непосредственному руководителю, либо к следующему по уровню прямому руководителю;
- 2) по официальной электронной почте Общества для принятия соответствующих мер.

6. Права обратившегося лица не должны ущемляться при любом методе его обращения.

2. ЦЕННОСТИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

7. Основополагающими корпоративными ценностями, на основе которых формируется деятельность Общества, являются:

1) Компетентность и профессионализм.

В первую очередь, результат работы Общества должен быть безупречен с профессиональной точки зрения. Работники Общества должны обладать качественным образованием, опытом работы, умением принимать взвешенные и ответственные решения. Общество не только ставит задачи, но и создаёт условия для своих работников, позволяющие повысить уровень профессиональных знаний и навыков; реализовать свои профессиональные и творческие способности; развивать потенциал; иметь перспективу карьерного роста.

Общество ценит в своих работниках и их работе:

- a. ориентированность на достижение стратегических целей Общества;
- b. профессионализм в своей деятельности и стремление повышать свой профессиональный уровень;
- c. инициативность и активность при исполнении должностных обязанностей;
- d. дисциплинированность и ответственность;
- e. взаимную поддержку между работниками;
- f. оказание содействия молодым специалистам Общества.

2) Честность и непредвзятость.

Честность и непредвзятость – «фундамент» деятельности Общества и её деловой репутации. Общество не допускает конфликта между личными интересами и профессиональной деятельностью. Обман, умалчивание и ложные заявления не совместимы со статусом работника Общества.

3) Ответственность.

Ответственность – гарантия качества деятельности Общества. Общество несет ответственность по взятым обязательствам, установленным требованиями законодательства Республики Казахстан, договорными отношениями, обычаями делового оборота и морально-нравственными принципами. Общество осознаёт свою социальную ответственность перед государством и обществом.

4) Открытость.

Общество стремится к максимальной открытости и надёжности информации об Обществе, об услугах, достижениях и результатах деятельности. В то же время, Общество следит за неразглашением информации и сведений, составляющих коммерческую и иную охраняемую законодательством Республики Казахстан тайну, согласно Положения о коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне АО «СПК «Туркестан», утвержденной решением Правления от 24 апреля 2020 года.

5) Уважение человеческой личности.

Работники Общества имеют право на честное и справедливое отношение, независимо от расы, языка, политических и других убеждений, гендерной, национальной и культурной принадлежности.

8. При осуществлении своей деятельности Общество:

- a) соблюдает нормы законодательства Республики Казахстан, государственных органов, иных документов, относящихся к деятельности Общества;
- b) обеспечивает соблюдение и уважение прав, чести и достоинства человека и гражданина независимо от происхождения, социального, должностного и имущественного положения, пола, расы, национальности, языка, места жительства или любых иных обстоятельств;
- c) соблюдает общепринятые морально-этические нормы, уважительно относится к государственному и другим языкам, обычаям всех народов;
- d) действует справедливо и добросовестно, не приемлет взяток и аналогичной порочной деловой практики, а также практики дарения и получения подарков;
- e) относится к работникам справедливо, с уважением и соблюдением этических норм;

- f) стремится к тому, чтобы все её отношения с заинтересованными лицами были взаимовыгодными;
 - g) проявляет уважение и бережно относится к окружающей среде.
9. Эффективная организация работы построена на исполнении взаимных прав между Обществом и всеми заинтересованными лицами. Соблюдение взаимных прав – необходимое условие конструктивной работы.

3. НОРМЫ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

Этика взаимоотношений работников Общества.

10. Работники Общества принимают на себя обязанности выполнять профессиональные функции добросовестно и разумно, избегая конфликта интересов.

11. Работники Общества для достижения стратегических целей, принимают деловые решения с учётом основополагающих ценностей и принципов деловой этики, и несут предусмотренную действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Общества ответственность за реализацию задач, поставленных перед ними.

12. Работники, при исполнении должностных обязанностей должны руководствоваться интересами Общества, а не личными отношениями или персональной выгодой.

13. Каждый работник обязан добросовестно следовать принципам, предусмотренным в настоящей Культуре, соблюдать требования политики Общества, трудового договора, должностных инструкций и иных внутренних нормативных документов, а также осознавать свою персональную ответственность за их нарушение или несоблюдение.

14. При приёме на работу новых работников, Общество руководствуется законодательством Республики Казахстан и требованиями внутренних нормативных документов, отдаёт предпочтение кандидатам, имеющим более высокую квалификацию, и не допускает никакой дискриминации, по каким бы то ни было признакам. Подбор и продвижение кадров осуществляется исключительно на основе профессиональных способностей, знаний и навыков, исключая какие-либо проявления дискриминации по гендерным, расовым, политическим и другим подобным мотивам.

15. Общество поощряет и поддерживает вклад всех работников в достижении поставленных целей, а также всех работников, стремящихся к самообразованию и профессиональному развитию, и создаёт равные и оптимальные условия для повышения квалификации работников всех уровней.

16. Работники Общества должны своим отношением к работе и поведением способствовать созданию устойчивой и позитивной обстановки в коллективе.

17. В Обществе не допускается предоставление каких-либо привилегий и льгот отдельным работникам иначе как на основе законодательства Республики Казахстан и/или внутренних нормативных документов.

18. Работники Общества должны прилагать все усилия для высокопрофессиональной работы, бережно относиться к имуществу, рационально и эффективно использовать его.

19. Общество несёт ответственность за принятие решений, свободных от возникновения конфликта интересов на любом этапе данного процесса.

20. Работники Общества должны вести себя так, чтобы не допускать ситуации, в которой возможно возникновение конфликта интересов, ни в отношении себя (или связанных с собой лиц), ни в отношении третьих лиц.

21. Работники своевременно предоставляют друг другу достоверную информацию, без нарушения норм конфиденциальности и с учетом решений Председателя Правления, а также внутренних нормативных документов Общества.

22. Принятие решений работниками Общества должно основываться на принципах прозрачности и адекватности.

23. Работники обязаны немедленно сообщать о любой коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в сделках, договорах, проектах, связанных с Обществом, или в связи с иными вопросами в порядке, предусмотренном внутренними нормативными документами Общества.

24. Работники Общества вне зависимости от их статуса и должности за исполнение своих функциональных обязанностей не вправе принимать:

1) вознаграждение в виде денег, услуг и в иных формах от организаций и физических лиц, в которых они не выполняют соответствующие функции;

2) подарки или услуги от лиц, зависимых от них по работе, за исключением символьических знаков внимания и символьических сувениров в соответствии с общепринятыми нормами вежливости и гостеприимства или при проведении протокольных и иных официальных мероприятий;

25. Работникам Общества запрещается:

1) предлагать или давать взятки;

2) осуществлять действия, которые могут рассматриваться как подкуп государственных служащих;

3) привлекать третьих лиц с целью обойти антикоррупционное законодательство Республики Казахстан.

26. Работники Общества обязаны уведомлять своих непосредственных руководителей и руководство Общества обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений по:

1) предложению или даче взятки (финансовой и иной выгоды);

2) требованию, согласию на получение или получению взятки (финансовой и иной выгоды);

3) подкупу государственных служащих.

27. В рамках осуществления деятельности по противодействию коррупции, Общество:

1) прилагает все возможные усилия для предотвращения взяточничества от имени Общества;

2) на основе принципа взаимности, Общество сотрудничает в области противодействия коррупции с уполномоченными органами, партнёрами и клиентами.

28. Работникам запрещается разглашать коммерческую, служебную и иную охраняемую законодательством тайну, за исключением случаев, когда требование о предоставлении данной информации установлено законодательством Республики

Казахстан, а также использовать информацию в личных целях. Это регулируется внутренними нормативными документами Общества.

29. Работники Общества должны соблюдать правила, порядок и процедуры, предусмотренные внутренними нормативными документами и те нормативы, которые связаны с режимом безопасности и работы с конфиденциальной информацией.

30. Работники Общества обязаны не допускать в отношении коллег, клиентов и партнёров дискриминации по гендерным, возрастным, расовым, политическим и другим подобным мотивам.

31. Работники не должны допускать публичных выступлений, высказываний или интервью на любые темы от имени Общества без прямого поручения руководства или прямо предоставленных полномочий.

4. ЭТИКА ВЗАИМООТНОШЕНИЙ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ОРГАНАМИ

32. Общество осуществляет взаимоотношения с государственными органами в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Уставом и внутренними нормативными документами на основе независимости сторон. Общество не допускает неправомерных попыток оказывать влияние на решения государственных органов.

33. Общество прилагает все усилия для недопущения коррупционных и других противоправных действий, как со стороны государственных органов, так и со стороны работников Общества.

5. ЭТИКА ВЗАИМООТНОШЕНИЙ С ЕДИНСТВЕННЫМ АКЦИОНЕРОМ

34. Соблюдение и защита прав акционера Общества являются одними из основных приоритетов. Система взаимоотношений с акционером основана на принципах прозрачности, подотчетности и ответственности в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Уставом Общества и внутренними нормативными документами.

35. Порядок обмена информацией между Обществом и акционером регулируется законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними нормативными документами Общества.

6. ЭТИКА ВЗАИМООТНОШЕНИЙ С ДОЧЕРНИМИ И ЗАВИСИМЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

36. Общество выстраивает взаимоотношения с дочерними и зависимыми организациями в соответствии с требованиями законодательства, Уставом и внутренними нормативными документами Общества, уставами дочерних организаций, а также настоящей Корпоративной культурой и деловой этикой.

7. ЭТИКА ВЗАИМООТНОШЕНИЙ С ИНВЕСТОРАМИ И ДЕЛОВЫМИ ПАРТНЁРАМИ

37. Общество взаимодействует с инвесторами, деловыми партнёрами по

принципу взаимной выгоды, прозрачности и полной ответственности за принятые на себя обязательства в соответствии с условиями договоров.

38. Общество соблюдает условия контрактов/договоров с инвесторами, деловыми партнёрами и выполняет свои обязательства по отношению к ним.

39. Общество гарантирует своевременное и полное рассмотрение всех обращений, пожеланий и претензий инвесторов и партнёров. В случае возникновения разногласий и споров отдаёт предпочтение переговорам и поиску компромисса.

40. Общество осуществляет выбор поставщиков товаров и услуг, предлагающих наименьшие цены на наилучшее качество, условия поставок товаров, услуг и пользующихся хорошей репутацией, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

41. Общество придерживается честной и свободной конкуренции и осуждает все проявления недобросовестной конкуренции, которые могут не только негативно сказаться на репутации, но и подорвать доверие инвесторов и партнёров к Обществу. В этой связи Общество ожидает такой же честной конкуренции от своих инвесторов и партнёров.

42. Общество не допускает в своей деятельности предоставления инвесторам и деловым партнёрам необоснованных льгот и привилегий.

8. ПРАВИЛА ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ В ОБЩЕСТВЕ

43. Отношения между работниками Общества всех уровней являются равноправными.

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

- 1) уважительно относиться друг к другу;
- 2) не демонстрировать коллегам своё плохое настроение;
- 3) не скверносоловить, не проявлять несдержанность и агрессию;
- 4) всегда извиняться за свое некорректное поведение;
- 5) помогать коллегам, делиться знаниями и опытом;
- 6) не обсуждать личные или профессиональные качества коллег в их отсутствие;
- 7) быть вежливыми и корректными;
- 8) не оспаривать свои мнения друг с другом в присутствии кого либо;
- 9) быть внимательными к чужому мнению.

9. ОТНОШЕНИЯ МЕЖДУ РУКОВОДСТВОМ И РАБОТНИКАМИ

45. Создание конструктивных профессиональных отношений между руководством и подчиненными работниками необходимо для ежедневной эффективной работы Общества и для её будущего развития.

46. Руководителям рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила делового этикета:

- 1) показывать работникам пример хорошего владения нормами и правилами делового этикета;
- 2) не критиковать работников в присутствии других работников, делать это конфиденциально;
- 3) уметь признавать перед подчиненными свои ошибки и не преследовать их за конструктивную критику в свой адрес.

47. Работникам рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила делового этикета:

- 1) незамедлительно информировать непосредственного руководителя о причинах отсутствия на рабочем месте;
 - 2) не отвечать в присутствии коллег на некорректное поведение руководителя. Если есть уверенность в правоте, необходимо просить о личной встрече;
 - 3) знать в лицо и по имени отчеству руководителей Общества.
48. При наличии трудовой деятельности вне Общества работники должны:
- 1) уведомить непосредственного руководителя и кадровых работников о планируемой иной оплачиваемой трудовой деятельности в других организациях;
 - 2) оформить трудовые отношения по совместительству в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
 - 3) осуществлять иную оплачиваемую трудовую деятельность в других организациях, которая не будет влиять на выполнение ими основных трудовых обязанностей, и наносить ущерб имиджу и интересам Общества;
 - 4) не разглашать сведения, являющиеся коммерческой и иной служебной тайной, предусмотренной законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Общества.

10. КОРПОРАТИВНЫЙ СТИЛЬ

Внешний вид работников и этика ведения переговоров.

49. работникам всех уровней во время исполнения своих служебных обязанностей необходимо придерживаться норм делового стиля в выборе одежды, обуви и прически, поддерживающие респектабельный и профессиональный имидж Общества. Внешний вид работника не должен быть вызывающим или небрежным.

50. Рабочие места и интерьер помещений должны быть организованы с учетом требований безопасности, быть эргономичными, эстетичными и не создавать неудобства при исполнении трудовых функций.

51. Работники всех уровней обязаны соблюдать трудовую дисциплину.

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

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

54. При участии на совещании, необходимо выключать свои мобильные телефоны либо установить их на беззвучный режим.

11. КОНФИДЕЦИАЛЬНОСТЬ

55. Конфиденциальной информацией Общества признается информация, отнесённая к таковой в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

56. Любые сведения конфиденциального характера, которыми располагают работники, хранятся в тайне, если законодательством Республики Казахстан прямо не предусмотрено иное.

57. Работники, имеющие доступ к конфиденциальной информации Общества, не должны разглашать её другим работникам, не обладающим доступом к такой информации, а также любым третьим лицам. Такие ограничения применяются также на протяжение времени, установленного внутренними документами Общества, после увольнения работника.

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

59. Конфиденциальная информация (в электронном, письменном или другом виде) не должна выноситься за пределы Общества без соответствующего поручения руководства Общества. При увольнении работник обязан оставить в Обществе все принадлежащие Обществу документы, файлы, компьютерные диски, отчеты и записи, содержащие информацию об Обществе или информацию, которая не предназначена для широкого круга лиц, а также все копии документов, содержащих данную информацию.

12. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

60. Работники Общества выполняют свои профессиональные функции добросовестно и разумно с должной заботой и осмотрительностью в интересах Общества, избегая конфликта интересов.

61. Выявление конфликта интересов и его адекватное регулирование является важным условием обеспечения защиты интересов Общества и партнёров.

62. Должностные лица и работники Общества в целях недопущения конфликта интересов:

1) не должны пользоваться в своих интересах или для извлечения личной выгоды возможностями, которые ему предоставлены корпоративными ресурсами Общества, руководством, работниками Общества, его должностным положением и/или информацией, полученной им вследствие исполнения должностных обязанностей;

- 2) не должны принимать непосредственного участия в рассмотрении и принятии решений по любым отношениям между Обществом и им самим;
- 3) не должны принимать участия в какой-либо деятельности, которая может потенциально привести к конфликту интересов;
- 4) обязаны прилагать все усилия к тому, чтобы возникающие конфликты разрешались в рамках действующего законодательства, с учётом законных интересов сторон, вовлеченных в конфликт;
- 5) урегулирование конфликта интересов в Обществе регламентировано настоящей Корпоративной культурой и деловой этикой и иными внутренними документами Общества.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

63. Настоящая Культура, а также изменения и дополнения к ней утверждаются решением Правления Общества.

64. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов Республики Казахстан отдельные разделы настоящей Культуры вступают в противоречие с ними, эти разделы утрачивают силу и до момента внесения соответствующих изменений, Правление руководствуется действующим законодательством Республики Казахстан.

65. Все вопросы, не урегулированные настоящей Культурой, регулируются законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества и иными внутренними документами Общества.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
заседания Правления АО «СПК «Туркестан»**

г. Туркестан

«16» июня 2021 года

Полное фирменное наименование: Акционерное общество «Социально-предпринимательская корпорация «Туркестан» (далее - Общество).

Местонахождение и место проведения заседания Правления Общества: Республика Казахстан, г. Туркестан, Кызылординская трасса, 34 А.

Время проведения заседания: начало 18 часов 00 минут
окончание 18 часов 10 минут.

На заседании присутствуют следующие члены Правления:

Председатель Правления:

Ахмеджанова А.Т. - Председатель Правления АО «СПК «Туркестан»;

Члены Правления:

Рахимов Е.Е. - Управляющий директор по развитию АО «СПК «Туркестан»;

Бупежанов М.К. - Управляющий директор по строительству АО «СПК «Туркестан»;

Копбаев О.Б. - Управляющий директор – Руководитель аппарата АО «СПК «Туркестан»;

Секретарь Правления:

Жәнібек А.Е. - Главный менеджер департамента управления персоналом и документационного обеспечения АО «СПК «Туркестан».

На момент проведения заседания Правления количественный состав составляет четыре члена Правления. В данном заседании присутствуют четыре члена Правления. Кворум для принятия решений обеспечен.

Решение заседания Правления:

1. Утвердить Правила документирования и управления документацией АО «СПК «Туркестан», согласно приложению;

2. Утвердить Корпоративную культуру и деловую этику АО «СПК «Туркестан», согласно приложению.

Секретарь Правления



А. Жәнібек