

ТОО «KAP Technology»	СпРК	Комплаенс
Кодекс	02-01	стр. 1 из 29

Приложение 6
к протоколу очного заседания
Наблюдательного совета ТОО «KAP Technology»
от 16 февраля 2023 года № 3/23

КОДЕКС ЭТИКИ И КОМПЛАЕНС
ТОО «KAP TECHNOLOGY»

Рев. №	Изменены листы	Разработан	Согласован	Утвержден
03	1-29	Офицер по рискам и комплаенс А. Демешев «__» _____ 2023 г.	Генеральный директор ТОО «KAP Technology» С. Имбаев «__» _____ 2023 г.	Решением НС ТОО «KAP Technology» № 3/23 от 16 февраля 2023 года.

Содержание:

Преамбула	3
Ценности Компании	4
Введение	5
Раздел 1. Этика	
Глава 1. Соблюдение высоких стандартов персонального поведения	8
Глава 2. Уважение к каждому человеку	8
Глава 3. Политика недопущения притеснений	8
Глава 4. Производственная безопасность	9
Глава 5. Конфиденциальность и защита персональных данных работников	10
Глава 6. Служебная этика	11
Глава 7. Обязанности руководителей	12
Глава 8. Средства связи	12
Глава 9. Защита информации партнеров, поставщиков и потребителей Компании	13
Раздел 2. Комплаенс	
Глава 1. Соблюдение законодательства	13
Глава 2. Противодействие коррупции	13
Глава 3. Ограничения совместной работы близких родственников, супругов и свойственников	15
Глава 4. Активная, справедливая и открытая конкурентная борьба	16
Глава 5. Внутренний контроль и раскрытие информации. Обеспечение точности и полноты финансовой документации	17
Глава 6. Создание доверительных отношений с поставщиками и потребителями Компании	19
Глава 7. Тщательный выбор партнеров, поставщиков, потребителей и коллег (комплаенс-проверка контрагентов)	21
Глава 8. Торговые ограничения и экспортный контроль	21
Глава 9. Права интеллектуальной собственности	22
Глава 10. Сделки с ценными бумагами Компании	22
Глава 11. Внешние коммуникации	22
Глава 12. Конфликт интересов	23
Глава 13. Запрет на принятие подарков	24
Глава 14. Кибербезопасность	25
Глава 15. Минимизация негативного воздействия на окружающую среду	25
Глава 16. Детский и принудительный труд	25
Глава 17. Осуществление закупок исключительно в интересах Компании	26
Глава 18. Информационная открытость	26
Глава 19. Защита информации, идей и интеллектуальной собственности Компании	26
Глава 20. Благотворительные пожертвования	27
Глава 21. Спонсорство	27
Заключительные положения	27
Приложение	29

ТОО «КАР Technology» (далее – Компания) на протяжении длительного периода времени является лидером на мировом рынке добычи урана.

Мы нацелены на устойчивое поддержание бизнеса и создание долгосрочной выгоды для всех стейкхолдеров Компании.

Кодекс этики и комплаенс ТОО «КАР Technology» (далее – Кодекс) является базовым компонентом для достижения стратегических целей Компании.

Все, что мы делаем сегодня, должно быть направлено на создание лучшего будущего, поэтому Кодекс разработан в целях оказания содействия работникам Компании в понимании ценностей Компании и значимости принимаемых мер, поставленных задач и своих обязанностей при ведении бизнеса.

Кодекс обязателен для всех работников Компании. Мы должны стремиться следовать ему.

Ценности Компании

Движущая сила Компании – это корпоративные ценности, которым мы следуем. Они являются основой корпоративной культуры Компании, формируют единство взглядов и действий работников, способствуют эффективному достижению целей Компании.

- Безопасность**
- ✓ Безопасность – наша привычка
 - ✓ Каждый из нас лично несет ответственность за безопасность
 - ✓ Мы поддерживаем культуру безопасности через стандарты и поведение
 - ✓ Мы бережно относимся к окружающей среде
- Профессионализм**
- ✓ Мы лидеры в отрасли
 - ✓ Мы обладаем и делимся уникальными знаниями и опытом
 - ✓ Мы эффективно достигаем поставленных целей
 - ✓ Мы принимаем взвешенные решения
- Ответственность**
- ✓ Каждый из нас несет личную ответственность за результат своей работы
 - ✓ Мы заботимся о будущем и несем ответственность за принимаемые решения
 - ✓ Мы дорожим репутацией Компании
 - ✓ Мы честны друг с другом, партнерами, поставщиками и потребителями
- Развитие**
- ✓ Развивая себя, мы развиваем Компанию
 - ✓ Мы продвигаем инновации
 - ✓ Сохраняя лучшее, мы развиваем новые бизнес-направления
 - ✓ Мы улучшаем технологии
- Команда**
- ✓ Мы уважаем мнение и ценим вклад каждого
 - ✓ Мы помогаем друг другу
 - ✓ Мы работаем на общий результат
 - ✓ Опыт и энергия поколений создают эффективную команду

Это означает, что мы:

- экспериментируем, ищем новые подходы к решению поставленных задач и внедряем новые технологии;
- действуем смело и не упускаем новых возможностей, предвосхищая потребности клиентов;
- бросаем вызов устоявшимся правилам и находим новые способы решения поставленных задач;
- сообщаем о проблемах, делимся идеями и призываем окружающих к соответствующему задачам сотрудничеству.

Введение

1. Слаженная работа нашей команды – это путь к достижению стратегических целей и задач, поставленных Компанией. Развитие нашего бизнеса также зависит от качества работы, которую мы выполняем, соблюдения установленных правил и непреклонной борьбы с нарушениями и недопущению их впредь.

2. Компания верит в то, что ее работники вкладывают все свои силы, знания и опыт в осуществляемую ими профессиональную деятельность, добросовестно и надлежащим образом выполняют обязанности, возложенные на них Компанией.

3. Претворяя в жизнь ценности Компании и следуя настоящему Кодексу, каждый из нас вносит свой вклад по внедрению инноваций в выстраивание партнерских отношений и стимулирование результативности. Ценности Компании и настоящий Кодекс служат для работников Компании ориентиром при построении отношений с партнерами, поставщиками, потребителями и иными стейкхолдерами Компании.

4. Руководство Компании понимает, что соблюдение настоящего Кодекса приносит больше долгосрочных преимуществ для Компании по сравнению с теми выгодами, которые могут быть получены в результате действий, предпринятых в нарушение настоящего Кодекса, в краткосрочной перспективе.

Соблюдение норм настоящего Кодекса является обязанностью всех работников Компании, независимо от занимаемой ими должности.

5. Положения настоящего Кодекса должны применяться во всех сферах деятельности Компании и видах взаимоотношений работников как между собой, так и с партнерами, поставщиками, потребителями и иными стейкхолдерами Компании.

6. Настоящий Кодекс подготовлен в соответствии со стратегическими целями и миссией Компании, законодательством Республики Казахстан, международно-правовыми нормами, общепринятыми нормами деловой культуры, а также внутренними документами Компании.

Данный Кодекс не отменяет действие других внутренних документов Компании, регулирующих деятельность Компании.

Кодекс являясь руководством в работе, регламентирует этические принципы и положения в области комплаенс Компании, закрепляет правила поведения для Компании и ее работников.

7. Компания приветствует среди коллег взаимное понимание и поддержку, которые позволяют им принимать обоснованные решения. Если работнику Компании необходимо получить консультацию, помощь, разъяснение относительно положений настоящего Кодекса, следует обратиться к своему непосредственному руководителю, вышестоящему руководителю, Омбудсмену или Офицеру по рискам и комплаенс.

8. Несоблюдение Кодекса может нанести существенный ущерб деятельности и репутации Компании. Работники Компании, в случае, если им становится известно о несоблюдении норм настоящего Кодекса, Антикоррупционного законодательства, регуляторных требований и/или внутренних процедур, должны как можно скорее информировать об этом по своему выбору своего непосредственного руководителя, вышестоящего руководителя, Омбудсмена или Офицера по рискам и комплаенс, либо посредством обращения к Внешней независимой организации («оператору «горячей линии»»), в том числе на анонимной или конфиденциальной основе.

Актуальные контактные данные Внешней независимой организации («оператора «горячей линии»») размещаются на официальном интернет-ресурсе Компании.

9. Работники, сообщившие о нарушениях, не будут подвергнуты какому-либо негативному обращению или наказанию каким-либо образом. Работникам предоставляется полная защита прав и интересов, включая сохранение рабочего места. Вместе с тем, работники, которые действуют недобросовестно или выдвигают обвинения в целях

получения личной выгоды и/или со злым умыслом, могут быть привлечены к установленной законодательством Республики Казахстан и внутренними документами ответственности.

10. Члены Наблюдательного совета полностью поддерживают настоящий Кодекс и следуют его положениям. Офицер по рискам и комплаенс Компании отчитывается перед Наблюдательным советом Компании по выявленным фактам несоблюдения настоящего Кодекса. Положения настоящего Кодекса пересматриваются каждые два года и обновляются при необходимости.

11. Настоящий Кодекс представлен на казахском, русском языках на официальном интернет-ресурсе Компании. Также на официальном интернет-ресурсе Компании размещаются внутренние документы Компании, дополнительно разъясняющие положения настоящего Кодекса, следование которым является обязательным либо рекомендованным для третьих сторон – стейкхолдеров Компании. Эти и прочие внутренние документы Компании, описывающие внутренние процессы для соблюдения положений настоящего Кодекса, как и сам Кодекс, представлены на внутреннем портале Компании – информационной системе «еКАР».

12. В настоящем Кодексе используются следующие термины и понятия:

1) **Антикоррупционное законодательство** – законодательство по вопросам противодействия коррупции, в том числе Уголовный кодекс Республики Казахстан, Кодекс Республики Казахстан об административных правонарушениях, Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции», Закон Великобритании о взяточничестве и иное применимое антикоррупционное законодательство;

2) **Близкие родственники** – родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, бабушка, бабушка, внуки;

3) **Внешняя независимая организация** («оператор «горячей линии»») – внешняя независимая организация по конфиденциальному информированию, принимающая сообщения о потенциальных, совершенных или совершаемых нарушениях Антикоррупционного законодательства, регуляторных требований, а также по иным вопросам, предусмотренным Политикой конфиденциального информирования АО «НАК «Казатомпром». «Оператор «горячей линии»» доступен круглосуточно, без выходных и имеет поддержку на государственном, русском и английском языках. При обращении работник или иное Ассоциированное лицо должно указать язык, которым желало бы воспользоваться;

4) **Дресс-код** – требование к внешнему виду работников Компании, форме и стилю одежды, главная функция которого состоит в том, чтобы показать работника Компании с лучшей стороны как ответственного, аккуратного и внимательного;

5) **Закрытый период** – период, в течение которого лицам, обладающим доступом к инсайдерской информации, запрещены операции с ценными бумагами Компании;

6) **Инсайдерская информация** – имеет значение, как определено в Правилах «Внутренний контроль за распоряжением и использованием инсайдерской информации АО «НАК «Казатомпром»;

7) **Компания** – ТОО «КАР Technology»;

8) **Конфликт интересов** – это ситуация, в которой при исполнении своих служебных обязанностей работник Компании принимает решение, участвует в принятии решения или осуществляет другие, связанные с его должностью действия, которые влияют или могут повлиять на личные или материальные интересы самого работника, его близкого родственника, супруга (супруги), свойственника, и затрагивают или могут затронуть интересы Компании.

9) **Корпоративное мошенничество/мошенничество** (в контексте настоящего Кодекса) – действия или бездействие физических и/или юридических лиц (в случаях, предусмотренных Применимым законодательством) с целью получить личную выгоду и/или выгоду иного лица в ущерб интересам Компании и/или причинить Компании материальный и/или нематериальный ущерб путем обмана, злоупотребления доверием, введения в заблуждение или иным образом. Корпоративное мошенничество проявляется в виде искажения финансовой отчетности, коррупционных действий, а также хищения и иных злоупотреблений, в том числе умышленной порчи и других нарушений в отношении активов Компании.

10) **Косвенное подчинение** – подконтрольное подчинение одного субъекта (работника) другому субъекту (руководящему работнику), независимо от непосредственной подчиненности. При таком подчинении любой из руководящих работников имеет право отдавать распоряжения работникам Компании лично, так и через его непосредственного руководителя и требовать исполнения этих распоряжений как лично от работника, так и через его непосредственного руководителя;

11) **Омбудсмен** – Омбудсмен Компании;

12) **Партнеры** – юридические лица, с которыми сотрудничает Компания, и которые сотрудничают с Компанией с целью получения взаимных выгод, достижения стратегических целей и т.д.;

13) **Порядок закупок АО «Самрук-Қазына»** – Порядок осуществления закупок акционерным обществом «Фонд национального благосостояния «Самрук-Қазына» и юридическими лицами, пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия) которых прямо или косвенно принадлежат АО «Самрук-Қазына» на праве собственности или доверительного управления;

14) **Поставщики** – физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность, юридическое лицо (за исключением государственных учреждений, если иное не установлено для них законами Республики Казахстан), временное объединение юридических лиц (консорциум), выступающее в качестве контрагента в заключенном между Компанией и ним договоре о закупках товаров, работ и услуг для нужд Компании;

15) **Потребители** – лица, имеющие намерение заказать или приобрести либо заказывающее, приобретающее и (или) использующее товар у Компании;

16) **Прямое подчинение** – это непосредственное подчинение одного субъекта (работника) другому субъекту (руководящему работнику). При таком подчинении руководящий работник имеет право отдавать распоряжения подчиненному ему субъекту и требовать исполнения этих распоряжений;

17) **Работник** – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Компанией на условиях трудового договора;

18) **Руководители** (в контексте настоящего Кодекса) – Генеральный директор, заместители Генерального директора, Управляющий директор, Офицер по рискам и комплаенс, руководители структурных подразделений Компании.

19) **Руководство** – первый руководитель Компании, работники, занимающие должности/позиции, находящиеся в прямом подчинении первого руководителя Компании;

20) **Служба по рискам и комплаенс** – Служба по рискам и комплаенс Компании;

21) **Свойственники** – полнородные и неполнородные братья и сестры, родители и дети супруга (супруги);

22) **Наблюдательный совет** – Наблюдательный совет Компании;

23) **Офицер по рискам и комплаенс** – Офицер по рискам и комплаенс Компании.

Раздел 1. Этика

Глава 1. Соблюдение высоких стандартов персонального поведения

1. Компания считает, что ведение бизнеса с соблюдением этических принципов является неотъемлемым элементом ее долгосрочного успеха. Компания поддерживает высочайший стандарт этического поведения в повседневной деятельности, что является важнейшей частью ее подхода к ведению бизнеса.

2. Все работники Компании следуют высоким стандартам персонального поведения, принятым в обществе и соответствующим ответственности и традициям, сложившимся в Компании. Высокие стандарты персонального поведения подразумевают следование работниками Компании принципам честности, добросовестности, беспристрастности и уважения не только в работе и общении с коллегами, партнерами, поставщиками, потребителями и иными стейкхолдерами Компании, но и в повседневной жизни.

3. Соблюдение высоких стандартов персонального поведения и поддержание деловой репутации Компании — одна из основных задач ее работников. В процессе исполнения своих трудовых обязанностей работники Компании постоянно руководствуются положениями настоящего Кодекса, следуя им в своей профессиональной деятельности и межличностном взаимодействии на рабочем месте.

Глава 2. Уважение к каждому человеку

1. Работники Компании строят отношения на взаимном уважении друг к другу, ведут себя корректно и профессионально по отношению к акционерам, партнерам, поставщикам, потребителям и иным стейкхолдерам Компании как в офисе Компании, так и за его пределами, своевременно выполняют поручения и требуют такого же отношения от других.

2. Компания имеет многонациональный состав работников, поэтому коллегам необходимо учитывать имеющиеся различия языковых навыков и национальной культуры.

Многообразие взглядов ведет к более благоприятному общению, что плодотворно сказывается на работе с акционерами, партнерами, поставщиками, потребителями и иными стейкхолдерами Компании, как на территории Казахстана, так и за его пределами.

3. Компания принимает кадровые решения на основании деловых качеств и заслуг, основываясь на трудовом законодательстве Республики Казахстан. Компания предоставляет равные возможности трудоустройства всем кандидатам, независимо от происхождения, социального, должностного и имущественного положения, пола, расы, национальности, языка, отношения к религии, убеждений, места жительства, возраста или физических недостатков, принадлежности к общественным объединениям или по иным обстоятельствам.

4. Руководство Компании берет на себя обязательство предоставлять равные возможности работникам по вопросам найма, вознаграждения, продвижения по службе, классификации, подготовки, переподготовки, стажировки и прочих условий труда.

5. Компания также обеспечивает приемлемые условия труда для квалифицированных специалистов с ограниченными возможностями.

Глава 3. Политика недопущения притеснений

1. Законодательство Республики Казахстан запрещает дискриминацию в сфере труда. Каждый имеет равные возможности в реализации своих трудовых прав и свобод в сфере труда, кроме случаев и в порядке, которые предусмотрены законодательством Республики Казахстан.

Никто не может подвергаться какой-либо дискриминации при реализации трудовых прав по мотивам происхождения, социального, должностного и имущественного

положения, пола, расы, национальности, языка, отношения к религии, убеждений, места жительства, возраста или физических недостатков, принадлежности к общественным объединениям или по иным обстоятельствам.

2. Компания считает категорически недопустимым притеснения либо оскорбительное поведение, как вербальное, так и физическое или визуальное.

Угрозы, насилие и физическое унижение категорически недопустимы. Компания не потерпит на рабочем месте никаких притеснений, в том числе сексуальных домогательств, морального насилия и агрессивного поведения.

3. Придавая первостепенное значение справедливости, равенству, уважению и достоинству и не допуская дискриминации, притеснений и агрессии, Компания обеспечивает каждому работнику безопасность и уверенность в том, что он сможет в полной мере раскрыть свой потенциал.

4. Компания выступает за уважение достоинства работников на рабочем месте, вне зависимости от того, кем является нарушитель или пострадавший: работником, руководителем, партнером, поставщиком, потребителем или посетителем Компании.

5. Компания призывает не утаивать факты нарушений психологического климата в коллективе, в том числе, когда поведение коллег причиняет неудобства, когда работник становится свидетелем недостойного поведения коллеги на рабочем месте, когда в адрес работника поступают угрозы и/или совершаются притеснения и/или насилие. Компания устанавливает высокие стандарты надлежащего поведения работников и их ответственность за допущенные нарушения.

6. В случае отсутствия возможности урегулировать создавшуюся ситуацию с лицом, непосредственно совершившим такой проступок, работнику следует обратиться к Омбудсмену или Офицеру по рискам и комплаенс.

Глава 4. Производственная безопасность

1. Безопасная и здоровая рабочая обстановка не только защищает и укрепляет доверие работников Компании, предотвращает несчастные случаи, которые приводят к серьезным убыткам, но и способствует созданию репутации Компании как организации с высокой социальной ответственностью.

2. Компания ведет политику в области обеспечения охраны труда и здоровья работников, промышленной безопасности, охраны окружающей среды, ядерной и радиационной безопасности, определяя основные намерения и направления деятельности руководства Компании в данном направлении, а также то поведение, которое она ожидает от своих работников. Работники Компании несут ответственность за обеспечение безопасности рабочего места, помогая тем самым в продвижении культуры здоровья и безопасности, а также принимая на себя ответственность за собственную безопасность, безопасность своих коллег и деловых партнеров.

3. Обеспечение охраны труда и сохранение здоровья работников – главный приоритет Компании. Компания стремится соответствовать лучшим мировым практикам, неукоснительно соблюдать национальные и международные требования и постоянно улучшать систему управления производственной безопасностью.

4. Компания при осуществлении производственной деятельности осознает всю полноту ответственности перед заинтересованными сторонами за создание и поддержание безопасных условий труда работников, обеспечение безопасности других лиц, имеющих отношение к деятельности Компании, всемерное поддержание экологической безопасности и сохранение естественной природной среды в местах осуществления производственной деятельности Компании, стремится достичь нулевого уровня травматизма и нулевого уровня воздействия на окружающую среду.

5. Для устранения опасных условий работы и для защиты работников Компании необходимо:

1) обеспечивать приоритет здоровья людей и охраны окружающей среды по отношению к результату производственной деятельности;

2) следовать законодательству Республики Казахстан и внутренним документам Компании, регулирующим вопросы охраны труда и здоровья работников, промышленной безопасности, охраны окружающей среды, ядерной и радиационной безопасности;

3) обеспечивать приверженность руководителей всех уровней Компании в реализации программ по обеспечению производственной безопасности;

4) знать и соблюдать все правила и процедуры безопасности Компании;

5) улучшать систему управления производственной безопасностью доступными техническими и административными способами;

6) предупреждать производственные аварии и минимизировать возможные последствия;

7) проходить все обязательные подготовительные курсы или обучения без отрыва от производства, которые развивают способности работников к безопасному исполнению рабочих обязанностей и эксплуатации корпоративного оборудования;

8) знать, как безопасно и законно обращаться с опасными материалами и как их утилизировать;

9) требовать от всех коллег, партнеров, поставщиков и потребителей соблюдения безопасности;

10) обеспечивать осведомленность заинтересованных лиц и прозрачность информации о состоянии производственной безопасности;

11) применять передовые международные отраслевые практики в обеспечении производственной безопасности.

6. Работники Компании вносят свой вклад в обеспечение безопасности на рабочих местах:

1) сообщая об обнаруженных опасных условиях (ОУ), опасных действиях (ОД) и о происшествиях без последствий – Near Miss (NM);

2) проводя поведенческие аудиты безопасности (ПАБ);

3) применяя право приостановки небезопасных работ посредством процедуры «СТОП-Карты»;

4) участвуя в тренировочных и учебных мероприятиях по производственной безопасности;

5) устраняя опасности и снижая риски в области охраны окружающей среды, охраны здоровья и обеспечения безопасности труда, критически относиться и детально разбирать каждое происшествие, извлекая соответствующие уроки, в целях недопущения аналогичных случаев впредь.

Глава 5. Конфиденциальность и защита персональных данных работников

1. Компания уважает право работников на конфиденциальность и стремится обеспечивать конфиденциальность и защиту всех персональных данных, которыми она располагает. Работники должны соблюдать процедуры, связанные с безопасностью обработки и защитой персональных данных других работников Компании.

2. Работая в Компании, работники соглашаются на использование своих персональных данных для обработки и передачи информации о работниках Компании как внутри Компании, так и за её пределами в соответствии с законодательством Республики Казахстан, в том числе и для оформления выплаты заработной платы и выполнения иных кадровых требований.

При этом, Компания обязуется принимать соответствующие меры безопасности в целях защиты персональных данных и следить за тем, чтобы предупреждать любые случаи преднамеренного, случайного или несанкционированного доступа к ним.

Глава 6. Служебная этика

1. Служебная этика работников Компании основывается на соблюдении принципа законности, чувстве долга и ответственности за порученное дело. Основными нормами служебного поведения являются честность, порядочность, дисциплинированность, добросовестность, пунктуальность, скромность, вежливость и аккуратность.

2. В своей повседневной деятельности работники Компании соблюдают высокие этические стандарты, в том числе:

- уважают мнение своих коллег, открыто и доброжелательно обсуждают проблемы, возникшие в ходе работы, на принципах равенства, солидарности и партнерства;

- не допускают оскорбительного, притесняющего или непристойного поведения, в том числе по признаку происхождения, социального, должностного и имущественного положения, пола, расы, национальности, языка, отношения к религии, убеждений, места жительства, возраста или физических недостатков, принадлежности к общественным объединениям или по иным признакам;

- не допускают фамильярности в деловых отношениях, корректны и вежливы при телефонном общении;

- избегают обсуждения вопросов, связанных с заработной платой, карьерным ростом, своими обязательствами, с коллегами;

- соблюдают дресс-код;

- не допускают использование или доведение до других работников Компании ложной, неправдивой или неполной информации о себе, своей деятельности, там, где требуется полное раскрытие информации согласно законодательству и/или внутренним документам Компании, равно как о своих близких родственниках.

3. При исполнении своих должностных обязанностей работник Компании принимает решения только в пределах своей компетенции в соответствии с должностной инструкцией. В случае, если решение вопроса превышает его компетенцию, работник обращается к своему непосредственному руководителю.

4. Каждый работник Компании неукоснительно соблюдает трудовую дисциплину, рационально и эффективно использует рабочее время, добросовестно, беспристрастно и качественно исполняет свои служебные обязанности.

5. Компания поощряет стремление работника повышать свой профессиональный уровень и квалификацию для эффективного исполнения служебных обязанностей.

6. Каждый работник бережно относится к собственности Компании, обеспечивая ее сохранность, рациональное и эффективное использование в служебных целях.

7. В ходе работы работник независимо от занимаемой должности обеспечивает прозрачность, законность и справедливость принятия решений, противостоит действиям, наносящим ущерб интересам Компании, препятствующим или снижающим эффективность функционирования ее структурных подразделений.

8. Работники Компании прикладывают все силы, чтобы избежать недобросовестного поведения, которое может навредить репутации Компании или вовлечь Компанию в противозаконную либо сомнительную, с точки зрения деловой этики, деятельность.

9. Работники не вправе использовать свое служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, государственных служащих и иных лиц при решении вопросов личного характера или вопросов в интересах Компании.

10. Работая в Компании, работники лояльны к ней, не допускают необоснованные негативные высказывания о Компании или каким-либо образом порочащие ее репутацию перед третьими лицами. Работники Компании не вправе передавать подобную информацию в СМИ или делать негативные замечания в социальных сетях, на форумах, в электронных письмах или в других социальных сервисах. Однако работникам не запрещается конструктивная критика в служебных целях для улучшения деятельности Компании в пределах самой Компании.

Глава 7. Обязанности руководителей

1. Руководители Компании своим поведением демонстрируют абсолютную приверженность нормам настоящего Кодекса, играя важнейшую роль в создании культуры прозрачности, открытого общения и доверия, которая распространяется от коллег на партнеров, поставщиков и потребителей Компании. В этих целях руководителям следует:

- придерживаться ценностей Компании в повседневных делах;
- ответственно и с готовностью рассматривать устную и письменную информацию подчиненных о проблемах в работе и принимать соответствующие меры;
- знать законы, внутренние документы Компании, используемые в работе с подчиненными;
- лично устранять возникшие проблемы или, сообразно обстоятельствам, передавать на рассмотрение вышестоящим руководителям информацию о проблемах нормативного и правового соответствия;
- выделять и поощрять решения, которые отдают предпочтение соблюдению ценностей Компании и долгосрочному успеху перед сиюминутной выгодой;
- регулярно обсуждать с подчиненными важность соблюдения этики и соответствия законодательству и внутренним документам Компании;
- не препятствовать коллегам и другим работникам в обращениях к руководству, Омбудсмену или Офицеру по рискам и комплаенс.

2. Руководители должны демонстрировать равное отношение к работникам Компании, не допуская пристрастной, необъективной оценки работы кого-либо из работников, вне зависимости от нахождения их в прямой или косвенной подчиненности либо отсутствия подчиненности вообще.

Глава 8. Средства связи

1. Компания предоставляет своим работникам средства связи только для деловых целей, это:

- компьютеры;
- стационарные и мобильные телефоны;
- системы электронной почты;
- портативные устройства, факсы;
- системы, обеспечивающие взаимодействие через социальные сервисы;
- доступ в интернет;
- иные средства связи.

2. Работники Компании не могут использовать средства связи для просмотра, получения или отправки ненадлежащих материалов или материалов, которые могут быть оскорбительными для коллег. В том числе, не могут использовать коммуникационные системы для передачи сообщений ненадлежащего или непристойного содержания третьим лицам.

Глава 9. Защита информации партнеров, поставщиков и потребителей Компании

1. Компания защищает закрытую, личную или конфиденциальную информацию партнеров, поставщиков и потребителей, с которыми сотрудничает, также тщательно, как и собственную. Это включает в себя понимание и исполнение соответствующих договоров, заключенных с партнерами, поставщиками и потребителями Компании, и действующих в Компании положений о конфиденциальности.

2. Работники Компании не обсуждают и не разглашают информацию о партнерах, поставщиках и потребителях Компании как внутри Компании, так и за ее пределами, за исключением тех случаев, когда у них имеются на это соответствующие полномочия. При получении просьбы/запроса представителя иной компании или СМИ дать комментарии по вопросу, касающемуся партнера, поставщика или потребителя Компании следует сначала убедиться в наличии разрешения от партнера, поставщика или потребителя Компании, а также обсудить предполагаемый ответ со структурным подразделением Компании, ответственным за вопросы по связям с общественностью.

3. Работникам Компании категорически запрещается обсуждать конфиденциальную информацию в местах общего пользования (лифты, холлы, места приема пищи и прочие).

Раздел 2. Комплаенс

Глава 1. Соблюдение законодательства

1. Высокая репутация Компании основана на соблюдении законодательства Республики Казахстан, международных норм, включая нормативные правовые акты, которые регулируют ведение дел в тех странах, с клиентами из которых сотрудничает Компания. Компания придерживается в своей деятельности законов, регулирующих права человека, и стандартов по охране труда и технике безопасности, защите окружающей среды, противодействию коррупции, обеспечению добросовестной конкуренции, налогообложению и достоверному представлению финансовой информации.

2. Работники Компании обязаны неукоснительно и в полном объеме выполнять требования законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Компании. Нарушение требований законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Компании может послужить основанием для привлечения к ответственности работников Компании.

Глава 2. Противодействие коррупции

1. Будучи законопослушной и публичной организацией, Компания поддерживает меры казахстанского и мирового сообществ по противодействию коррупции и борьбе со взяточничеством.

Коррупция наносит существенный вред экономической безопасности государства и общества, влечет разрушительные последствия для экономики страны, дестабилизирует общественную жизнь, работу, а также подрывает доверие населения и общественности.

2. Компания действует на внутреннем и международном рынках как организация с высокой гражданской ответственностью и добивается результативности благодаря эффективности своих усилий и инновациям.

3. Компания категорически исключает любые формы проявления коррупции. При осуществлении своей деятельности эта политика распространяется Компанией на все сферы деятельности Компании, как связанной с государственным, так и с частным сектором.

4. Компания несет обязательства по противодействию с коррупцией на всех уровнях и стадиях ее деятельности. Строгое соблюдение этого обязательства в повседневных отношениях с коллегами и бизнес-партнерами является гарантом укрепления репутации Компании.

5. Компания исключает предоставление либо обещание незаконных имущественных (неимущественных) благ и преимуществ партнерам, поставщикам, потребителям, государственным служащим или иным лицам в любой стране мира с целью получения или сохранения коммерческих заказов или сохранения ненадлежащего преимущества, как напрямую, так и косвенно, в том числе небольшие «стимулирующие» выплаты государственным служащим, несмотря на то, что они могут считаться нормой делового оборота в других странах.

6. Компания предпринимает надлежащие меры для заверения партнеров, поставщиков и потребителей Компании в том, что ею не отстаиваются свои интересы с помощью незаконных или неэтичных мер и действий.

7. Компания устанавливает ко всем партнерам, поставщикам и потребителям требования о необходимости соблюдения вышеуказанных стандартов, добивается понимания о возможности наступления ответственности за действия сторон, которые могут негативно отразиться на репутации Компании. Это означает, что работники Компании обязаны:

1) руководствоваться принципом законности, требованиями Конституции, законов и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан и законодательства иных стран, применимых к деятельности Компании, строго соблюдать Антикоррупционное законодательство;

2) обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц;

3) не допускать совершения действий, способных дискредитировать Компанию;

4) сообщать своему непосредственному руководителю или Офицеру по рискам и комплаенс о возникновении конфликта интересов, личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей, о склонении к коррупционному поведению и получению подарков;

5) не руководствоваться личными и (или) корыстными интересами при исполнении служебных обязанностей;

6) воздержаться от обращения к коллегам и руководителям с неправомерными просьбами, нарушающими установленный порядок взаимоотношений, которые могут оказать влияние на принятие беспристрастного служебного решения;

7) не склонять других работников к совершению коррупционных правонарушений и не поощрять такие действия;

8) не принимать подарки в связи с исполнением служебных полномочий, способные привести к конфликту интересов;

9) не использовать служебную или иную информацию, не подлежащую к распространению, в целях получения или извлечения имущественных (неимущественных) благ и преимуществ;

10) отказаться от назначения на должность, если она связана с непосредственной подчиненностью (подконтрольностью) им лиц, являющихся их близкими родственниками, супругами или свойственниками, или наоборот непосредственной подчиненностью (подконтрольностью) таких работников лицам, являющимся их близкими родственниками, супругами или свойственниками;

11) проявлять активность в противодействии коррупции, в раскрытии коррупционных правонарушений;

12) незамедлительно сообщать своему непосредственному руководителю или Офицеру по рискам и комплаенс об известных фактах коррупции, в том числе о склонении к получению какой-либо выгоды за ускоренное рассмотрение материалов либо фактов волокиты;

13) незамедлительно сообщать своему непосредственному руководителю или Офицеру по рискам и комплаенс о сомнениях в правомерности полученного для исполнения распоряжения;

14) обращаться к вышестоящему руководству, Офицеру по рискам и комплаенс или во Внешнюю независимую организацию («оператору «горячей линии»»), если непосредственный руководитель сам вовлечен в конфликт интересов;

15) поддерживать и требовать от коллег соблюдения высокой правовой антикоррупционной культуры;

16) на постоянной основе принимать меры по устранению причин и условий возможного возникновения конфликта интересов, коррупционных правонарушений и их последствий;

17) воздерживаться от оказания содействия кому-либо в осуществлении предпринимательской и (или) иной деятельности, связанной с извлечением доходов;

18) воздержаться от представления или лоббирования интересов третьих лиц, а равно совершения действий от их имени;

19) не использовать в неслужебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, а также иного государственного имущества и служебной информации.

8. Компания не использует третьих лиц для косвенного предложения или осуществления незаконных имущественных (неимущественных) благ и преимуществ государственным служащим или работникам государственных предприятий, работникам партнеров или потребителей Компании.

9. Компания, при найме лица, который будет действовать от имени Компании при работе с третьими лицами, должна убедиться в том, что такое лицо обладает хорошей репутацией и соответствующей квалификацией.

10. Компания не привлекает третьих лиц для выполнения действий, которые являются недопустимыми в Компании с правовой или этической нормы.

11. Компания тщательно осуществляет наем работников с учетом требований законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Компании. Это включает в себя проверку точности информации в заявлениях о приеме на работу, в том числе сведений о наличии фактов (например, случаев совершения коррупционных преступлений), которые не позволяют им работать в Компании.

12. Поскольку в ряде стран, с которыми работает Компания, есть законы, запрещающие взятки иностранным чиновникам, а также требующие точности ведения отчетности, Компания соблюдает эти законы в части, которая относится к ее деятельности, также учитывает и местные законодательные акты по борьбе с коррупцией в странах, с которыми она ведет бизнес.

Глава 3. Ограничения совместной работы близких родственников, супругов и свойственников

1. Руководители не могут занимать должности, находящиеся как в прямом, так и в косвенном подчинении должностям, занимаемым их близкими родственниками и (или) супругом (супругой), а также свойственниками.

2. Руководители при осуществлении своих должностных обязанностей обязаны не допускать как прямого, так и косвенного подчинения им близких родственников, супруга

(супруги), свойственников, как в самой Компании, так и обособленных подразделениях Компании.

3. Не допускается совместная работа близких родственников, супругов и свойственников в пределах одного и того же структурного подразделения Компании, в случае, если согласно выполняемым функциональным обязанностям, указанным в их должностной инструкции и/или организационной структуре Компании один из них имеет прямое подчинение другому.

4. При выявлении случаев, указанных в пунктах 1-3 настоящей главы, работник обязан действовать в порядке, регламентированном главой 12 настоящего Кодекса и Положением по урегулированию корпоративных конфликтов и конфликтов интересов ТОО «КАР Technology».

Глава 4. Активная, справедливая и открытая конкурентная борьба

1. Законодательством Республики Казахстан запрещены любые соглашения с лицами, если такие соглашения ограничивают конкуренцию.

2. Компания ведет дела с партнерами, поставщиками и потребителями добросовестно, не использует для достижения своих целей манипуляции, сокрытие информации, распространение негативной информации, злоупотребление не подлежащей разглашению информацией, некорректное представление фактов или другие недобросовестные действия в области бизнеса.

3. Антиконтурентные методы деятельности причиняют вред партнерам и затрудняют работу рынков, наносят серьезный ущерб партнерским отношениям, нарушая лежащее в их основе доверие.

4. Компания относится к акционерам, конкурентам, партнерам, поставщикам и потребителям справедливо и с уважением, вследствие чего:

- соблюдает законодательство в сфере защиты конкуренции Республики Казахстан и, если применимо, иных государств;

- действует прозрачно и прямо при заключении контрактов, исходит из преимуществ поставщиков и четко обозначенных сравнительных показателей, с учетом требований применимых закупочных процедур (например, Порядка закупок АО «Самрук-Қазына»);

- предоставляет точную и своевременную документацию;

- осуществляет правдивую и точную маркетинговую и рекламную деятельность. Не допускается использование заведомо ложных сообщений, замалчивание важных фактов или представление ложных заявлений о Компании либо об имеющихся конкурентах;

- проявляет особую осторожность в своих сравнительных заявлениях, не допуская несправедливой критики в адрес продукции или услуг конкурентов;

- не прибегает к незаконным или неэтичным методам сбора информации о конкурентах;

- не обсуждает с конкурентами цены или любые вопросы, касающиеся цен, с целью сговора относительно цен, тарифов или установления других условий предпринимательской деятельности на рынке, на котором Компания конкурирует.

5. Компания не ведет переговоры с конкурентами в целях:

- манипулирования ценами;

- раздела возможностей сбыта или территорий;

- заключения соглашения об отказе от переманивания партнеров, поставщиков и потребителей;

- бойкотирования или отказа от реализации продукта определенному потребителю;

- нечестной победы в тендере;

– обмена конфиденциальной информацией о ценовой политике, прибыли, затратах, условиях и сроках продаж, условиях кредита, маркетинговых и стратегических планах, сделках слияния или поглощения, а также любой другой важной для бизнеса информации.

6. Поскольку Компания часто ведет деловые переговоры с партнерами, поставщиками и потребителями, работникам следует обращаться за консультацией к Офицеру по рискам и комплаенс, прежде чем предпринимать какие-либо действия, которые могут быть восприняты окружающими как ущемляющие конкуренцию.

Глава 5. Внутренний контроль и раскрытие информации. Обеспечение точности и полноты финансовой документации

1. Когда каждый из работников Компании берет на себя ответственность за обеспечение точности и полноты финансовых документов, с которыми работает Компания, тем самым он обеспечивает защиту ее репутации, как добросовестной компании, и подтверждает обязательство Компании соответствовать оказываемому доверию. Достоверная отчетность позволяет акционерам Компании справедливо оценить результативность деятельности Компании, которая обеспечивает руководство информацией, требуемой для наиболее эффективного распределения ресурсов, и предотвращает нарушения.

2. Компания составляет точные, достоверные и своевременные документы для Единственного участника, инвесторов, Наблюдательного совета, государственных органов и иных лиц. Это означает, что работники Компании:

- несут ответственность за полноту, точность и правильность заполнения или составления книг учета и документов по всем видам учета, включая таблицу учета рабочего времени, документы о продажах и отчеты о затратах;
- не ведут незарегистрированный, скрытый или теневой учет;
- не подделывают и не искажают документы и сведения о каких-либо сделках;
- своевременно регистрируют сделки и раскрывают информацию о них, предоставляя сопроводительную документацию;
- проводят надлежащие проверки, прежде чем отражать операции или расходы, или подписывать документы;
- осознают важность внутренних мер контроля и последовательно соблюдают их;
- оплачивают расходы, связанные с деятельностью Компании, из средств Компании только с разрешения непосредственного руководителя;
- обеспечивают полноту, точность, своевременность и понятность информации, которую раскрывают в публичных заявлениях и отчетах или документах, направляемых в органы, регулирующие операции с ценными бумагами, и фондовые биржи;
- своевременно подготавливают информацию, предназначенную для раскрытия в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Компании.

3. Система внутреннего контроля Компании создана для обеспечения гарантий и предоставления соответствующей информации Наблюдательному совету, руководящим работникам и работникам Компании, а также заинтересованным лицам о том, что процессы обеспечивают эффективную и продуктивную деятельность, достоверную отчетность, соблюдение внутренних документов Компании и законодательства Республики Казахстан.

4. Достоверность финансовой и деловой информации Компании составляет основу для законного и эффективного проведения операций в соответствии с законодательством Республики Казахстан, применяемыми международными стандартами финансовой отчетности, общепринятыми принципами бухгалтерского и управленческого учета.

5. Достоверность отчетности Компании обеспечивается несколькими механизмами контроля, включая применение принципов бухгалтерского учета, политик, правил и процедур, изложенных в инструкциях Компании, а также положений, руководств по учету и отчетности, по внутреннему контролю.

6. Руководством Компании гарантируется достоверность данных, отраженных в системах учета и отчетности, полное соответствие информации, подлежащей публикации, итогам отчетного периода и финансовому состоянию на конец периода.

7. Работники Компании на всех уровнях деятельности должны следить за тем, чтобы все записи, отчеты или сведения, которые они используют или передают руководителям соответствующих структурных подразделений, позволяли Компании осуществлять полноценное, достоверное, точное и своевременное раскрытие информации в отчетах, документах и других публичных сообщениях. К таким документам, выпущенным в любой форме, относятся финансовые и управленческие отчеты и прогнозы, отчеты об исследованиях, маркетинговая информация, отчеты о продажах, налоговая отчетность, социальная информация, информация об окружающей среде и другие документы, включая предоставляемые в государственные органы.

8. Финансовая или деловая информация Компании не должна являться объектом мошеннических действий.

Корпоративное мошенничество также включает в себя: предоставление недостоверных документов и отчетов, их подделку или изменение, незаконное присвоение или ненадлежащее использование имущества Компании, несанкционированное проведение сделок или выплат крупных сумм, неправомерное использование мелких сумм (например, представительские или командировочные расходы), внесение записи в учет или выпуск финансовой отчетности, не соответствующих надлежащим стандартам бухгалтерского учета и отчетности.

Более подробный перечень примеров корпоративного мошенничества приведен в Приложении 2 к Политике ТОО «KAP Technology» по противодействию коррупции и мошенничеству.

9. Работники, занимающиеся публичным раскрытием информации от имени Компании, должны добросовестно обеспечить полноту, объективность, точность и своевременность раскрытия информации.

10. Компания требует соблюдения законодательства Республики Казахстан, общепринятых принципов всех видов учета, внутренних документов Компании, а также соблюдения международных стандартов аудита. Работники Компании обязаны вести и представлять первичную документацию Компании, а также отчетность, основанную на этой документации, в соответствии с законодательством Республики Казахстан. Эта документация и отчетность должны достоверно отображать активы, обязательства, доходы, расходы и условные обязательства Компании.

11. Работники Компании обязуются добросовестно сообщать о проблемах, касающихся сомнительных методов учета, аудита, раскрытия информации или мер контроля.

Компанией разработан порядок работы с сообщениями, в том числе по фактам мошенничества, связанным со всеми видами учета, внутренней системой контроля за учетом, вопросами аудита и мерами контроля за раскрытием информации. Разработанный порядок включает процедуры приема, хранения и обработки таких сообщений, а также получения анонимных сообщений и обеспечения конфиденциальности.

12. Работникам Компании следует немедленно сообщать лицам или организации, указанным в пункте 9 Введения настоящего Кодекса, об имеющихся жалобах и сомнениях, связанных с:

- мошенничеством или ошибками, умышленно допущенными при подготовке, ведении, оценке или изучении каких-либо отчетов или документов;
- нарушением или несоблюдением внутренних мер контроля учета;
- искажением фактов или ложными заявлениями о финансовых аудитах или документах в сведениях со стороны руководителя высшего звена или бухгалтера либо в документах, направляемых руководству или бухгалтеру;
- отклонением от требования подавать полную и достоверную отчетность о финансовом положении Компании;
- сомнительными сделками с партнерами, поставщиками и потребителями Компании;
- подделкой или изменением документов иными способами;
- выставлением счетов на сумму выше или ниже согласованных цен на продукцию;
- платежами, осуществляемыми в целях, которые не были согласованы в контрактах;
- платежами через посредников способами, отличающимися от обычных коммерческих операций, осуществляемых Компанией;
- переводами или депозитами на банковские счета физических лиц, а не на счета организации, с которой у Компании заключены договоры;
- хищением, кражей или незаконным присвоением активов Компании;
- устными договоренностями с партнерами, поставщиками и потребителями Компании или неутвержденными письменными соглашениями, не включенными в объем официального договора;
- любыми действиями с целью оказать ненадлежащее влияние в отношении выплаты комиссионного вознаграждения.

Глава 6. Создание доверительных отношений с поставщиками и потребителями Компании

1. Поставщики

1.1. Решения Компании относительно закупок основываются на объективной оценке надежности и честности поставщика, а также на общей оценке предложения касательно краткосрочных и долгосрочных перспектив и задач.

1.2. В интересах Компании закупки товаров, работ и услуг осуществляются с учетом преимуществ в цене, качестве, эффективности, сроках поставки и соответствия необходимым требованиям.

1.3. Выступая в качестве закупщика, Компания стремится предотвратить возникновение ситуации зависимости от поставщика и, следовательно, систематически расширяет круг надежных альтернатив. Отношения с поставщиками регулируются процедурами, установленными Компанией, которые ставят целью одинаковое обращение со всеми поставщиками.

1.4. Компанией принимаются надлежащие меры для исключения возникновения конфликтов интересов и любых проявлений заинтересованности. Работникам Компании запрещено получать имущественные (неимущественные) блага и преимущества в качестве вознаграждения за принятие решения, выгодного для определенных поставщиков.

1.5. Компания устанавливает для всех поставщиков требования неукоснительного соблюдения законодательства Республики Казахстан или иного применимого законодательства (в случае закупок за пределами Республики Казахстан).

1.6. Компания обязывает своих поставщиков подписать Кодекс поставщиков и подрядчиков Компании, основанный на принципах работы, которых придерживается Компания в отношениях с третьими лицами, включая соблюдение норм по правам человека, по запрету детского труда, по технике безопасности и гигиене труда, правил этики и

комплаенс, в частности, касающиеся борьбы с коррупцией и честной конкуренции, защиты окружающей среды и соблюдения всех законов и нормативных актов Республики Казахстан. Компания предпринимает меры, чтобы удостовериться, что эти обязательства выполняются как в процессе выбора, так и во время выполнения договорных обязательств.

1.7. Компания заключает договор на оказание услуг с третьими лицами и тем самым уполномочивает их представлять интересы Компании по необходимым вопросам, в том числе по маркетингу и продажам на определенной территории в отношении определенных видов деятельности Компании (далее – Представители).

1.8. Данные Представители могут выступать от имени Компании по ее поручению, а также взаимодействовать с ее потенциальными и существующими потребителями либо с государственными органами, или частными компаниями.

1.9. Компания запрещает любые виды подкупа государственных или частных лиц, а также любую незаконную или недобросовестную деятельность в отношениях с Представителями Компании, с которыми у Компании имеется заключенный договор.

1.10. Компания не нанимает сторонние организации для выполнения каких-либо действий, запрещенных законодательством Республики Казахстан или настоящим Кодексом.

1.11. Для предотвращения коррупции в государственном или частном секторе, использование услуг Представителей возможно только после одобрения и проведения комплексной правовой оценки соответствующими подразделениями Компании, что строго регулируется внутренними процедурами, описанными во внутренних документах Компании по взаимоотношениям с торговыми партнерами.

1.12. Компания не использует Представителей и иных третьих лиц для косвенного предложения или осуществления имущественных (неимущественных) благ и преимуществ в качестве вознаграждения государственным служащим или работникам государственных предприятий.

1.13. Работник, нанимающий Представителя от имени Компании при работе с третьими лицами, должен убедиться в том, что данный Представитель обладает хорошей репутацией и соответствующей квалификацией.

1.14. Компания настоятельно рекомендует получить письменное подтверждение от этого Представителя о том, что он будет соблюдать все требования законодательства по борьбе с коррупцией.

2. Потребители.

2.1. Компания осуществляет свою деятельность со всеми своими потребителями одинаково честно и справедливо, независимо от размера их предприятия.

2.2. Компания обязуется предоставлять потребителям высококачественную продукцию, соответствующую их требованиям.

2.3. Компания предоставляет подробную информацию о своей продукции в рекламе, публичных заявлениях и предложениях отдельным потребителям.

2.4. Работники, ведущие переговоры по контрактам, обязуются обеспечить потребителям полноту и достоверность заявлений, сообщений и презентаций.

2.5. Работники Компании не разглашают конфиденциальную или служебную информацию о потребителе. Информация о потребителе, проекте или контракте сообщается только тем, кому эта информация необходима исключительно в служебных целях.

Глава 7. Тщательный выбор партнеров, поставщиков, потребителей и коллег (комплаенс-проверка контрагентов)

1. Следуя применимому Антикоррупционному законодательству, Компания тщательно выбирает партнеров, поставщиков и потребителей, с которыми сотрудничает Компания, в том числе проводя комплаенс-проверку контрагентов. Порядок и процедуры проведения таких комплаенс-проверок контрагентов регламентируются Правилами комплаенс проверки контрагентов ТОО «КАР Technology».

2. Компания не осуществляет ведение дел с теми, кто может подорвать ее репутацию, поэтому исключает сотрудничество с компаниями или лицами, которые намеренно и/или постоянно нарушают законодательство.

3. В случае, если сотрудничество с какими-либо физическими или юридическими лицами запрещено законодательными нормами или внутренними документами Компании, в том числе в тех случаях, если данные лица входят в списки запрещенных физических или юридических лиц, опубликованные государственными органами разных государств, такое сотрудничество не допускается Компанией.

4. Работники Компании несут ответственность за ознакомление с конфиденциальной информацией, основными сведениями, репутацией и стандартами поведения (в той мере, которая требуется обстоятельствами):

- партнеров;
- потребителей;
- поставщиков, в том числе компаний и лиц, привлекаемых от лица Компании в качестве Представителя либо с которыми Компания работает напрямую.

5. Работники Компании обязуются убедиться в том, что компании и лица, которые привлекаются Компанией для представления ее интересов или для предоставления Компании товаров, работ и услуг, соблюдают нормы Кодекса поставщиков и подрядчиков ТОО «КАР Technology».

6. Работники Компании несут ответственность за ознакомление с Правилами комплаенс проверки контрагентов ТОО «КАР Technology», за их соблюдение, а также за обеспечение понимания партнерами, поставщиками и потребителями своих обязательств перед Компанией и ее партнерами.

Глава 8. Торговые ограничения и экспортный контроль

1. Компания не вступает в деловые отношения с государственными органами какой-либо страны, организациями или физическими лицами, в отношении работы с которыми введен запрет (экономические или иные санкции). По вопросам нахождения организаций или физических лиц под санкциями работникам необходимо получить обязательную консультацию Офицера по рискам и комплаенс.

2. Представители Компании также обязаны строго соблюдать все применяемые правовые нормы по экспортному контролю стран, в которых они присутствуют (включая законы, касающиеся технической поддержки или обучения). Особое внимание должно уделяться технологиям и товарам двойного назначения, в том числе таким как компоненты, программное обеспечение и технологические данные.

3. Работники Компании, занимающиеся вопросами международной торговли, контролируют соблюдение требуемых процедур экспорта продуктов Компании, а также в адрес кого они отправляются, кто их получит и для каких целей. Несоблюдение соответствующих норм и требований может повлечь за собой применение строгих санкций как для Компании, так и для ее работников, в том числе запрет на дальнейшую экспортную деятельность и уголовную ответственность.

4. Компания тщательно на регулярной основе осуществляет проверку потенциальных и существующих партнеров, поставщиков и потребителей на наличие их в списке лиц и организаций, имеющих нарушения, которые не разрешают Компании сотрудничество с ними.

5. Компания обращает внимание на тревожные и сомнительные признаки в ее работе, такие как платежи через несколько счетов, запросы на совершение платежей в необычное время или в превышающем размере, а также запросы на возвраты способами, отличающимися от тех, что использовались для проведения первоначального платежа.

Глава 9. Права интеллектуальной собственности

Компания уважает права интеллектуальной собственности третьих лиц, тем самым Компания не использует:

- нелицензированные или неразрешенные товарные знаки в своей деятельности;
- незарегистрированные патенты;
- неразрешенные материалы, защищенные авторским правом;
- неавторизованное программное обеспечение, в том числе не устанавливает на компьютеры Компании программы для личного пользования;
- служебную, конфиденциальную информацию и коммерческую тайну третьих лиц.

Глава 10. Сделки с ценными бумагами Компании

1. Внутренние документы Компании запрещают лицам, обладающим доступом к инсайдерской информации Компании, совершать сделки с ценными бумагами Компании на основе такой информации или в течение Закрытого периода, а также предоставлять такую информацию или рекомендации о покупке или продаже ценных бумаг Компании другим лицам, связанным семейными, родственными либо деловыми отношениями с ними.

2. Принципы, системы и средства контроля для предотвращения совершения сделок с ценными бумагами АО «НАК «Казатомпром» согласно пункту 1 главы 10 раздела 2 настоящего Кодекса регламентируются Политикой по сделкам с ценными бумагами АО «НАК «Казатомпром», основной задачей которой является недопущение злоупотребления и/или манипулирования на рынке ценных бумаг со стороны лиц, имеющих доступ к инсайдерской информации (инсайдерских сделок), и, как следствие, защита имиджа и законных прав и интересов Компании.

3. Работник или иной инсайдер Компании, использующий инсайдерскую информацию для личной выгоды или сообщаящий ее другим лицам без обоснованной служебной необходимости, нарушает интересы Компании. Нарушение законодательства Республики Казахстан или применимого законодательства другого государства (в зависимости от места совершения сделки) в этой части влечет строгие санкции, которые могут включать значительные штрафы, а также уголовную ответственность, вплоть до лишения свободы в отношении неправомерно действовавших работников Компании или иного инсайдера.

Глава 11. Внешние коммуникации

1. Публично выступать по важным корпоративным вопросам могут только члены Наблюдательного совета, Генеральный директор (либо лицо исполняющее его обязанности или замещающее его) и работники Компании, специально уполномоченные на это Генеральным директором (либо лицом исполняющим его обязанности или замещающим его).

2. Лица, указанные в пункте 1 главы 11 раздела 2 настоящего Кодекса, имеют исключительное право отвечать на запросы СМИ или сторонних лиц, касающихся важных корпоративных вопросов.

3. Однако Кодексом не запрещается освещать вопросы, требуемые в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4. Сообщения для прессы и прочие виды публичного раскрытия информации, касающиеся развития Компании, проходят тщательную проверку работниками структурных подразделений Компании в соответствии с внутренними документами Компании. Для случаев наступления корпоративной кризисной ситуации Компанией установлены отдельные правила публикации сообщений.

Глава 12. Конфликт интересов

1. Умение распознать и раскрыть потенциальные конфликты, а также установить способы, как их избежать, помогают Компании защитить свою репутацию и способствуют эффективному ведению бизнеса.

2. Конфликты интересов также могут возникнуть, если работники Компании осуществляют действия или имеют интересы, которые затрудняют для них объективное и эффективное выполнение своих обязанностей. В таких ситуациях под угрозой могут оказаться решения, продукты и услуги Компании.

3. Конфликт также может возникнуть, если работнику, его/ее супругу(е), свойственнику или близкому родственнику, предоставляются имущественные (неимущественные) блага и преимущества, либо супруг(а), свойственник или близкий родственник выбирается поставщиком Компании с учетом положения работника Компании. Работник Компании должен избегать ситуаций, в которых интересы близких ему людей могут оказать влияние на решения Компании. Родственные или личные отношения работников не должны сказываться на выполнении служебных обязанностей или влиять на принимаемые Компанией решения.

4. Конфликты интересов могут возникнуть в результате, включая, но не ограничиваясь:

- наличия у работников Компании финансовых интересов в другом юридическом лице, с которым Компания поддерживает деловые отношения;
- владения работниками или их близкими родственниками, супругами, свойственниками долями (акциями) других юридических лиц;
- работы по совместительству должностным лицом или участие в работе органов других юридических лиц;
- предоставления деловых возможностей другим юридическим лицам, в ущерб интересам акционеров и Компании в силу личных имущественных интересов;
- совместная работа супругов, свойственников или близких родственников в прямом и косвенном подчинении друг у друга и/или участие в оценке деятельности таких близких родственников, супругов, свойственников.

Как конфликт интересов может быть расценена ситуация, в которой работник или его близкий родственник, супруг, свойственник владеет более, чем 1% долями (акциями) юридических лиц, являющихся партнерами, поставщиками, потребителями или конкурентами Компании.

5. В случае возникновения конфликта интересов работник обязан сообщить о нем непосредственному руководителю, разъяснить, в чем именно он состоит, и воздержаться от участия в принятии решений по тем вопросам, которые касаются этих интересов.

6. Решение об урегулировании конфликта интересов принимается одним из следующих способов:

1) отказ работника от своего личного интереса, являющегося источником конфликта интересов;

2) запрет на использование работником информации, являющейся объектом его личного интереса;

3) постоянное или временное отстранение работника от обсуждения и разрешения вопросов, порождающих конфликт интересов, на добровольной или директивной основе;

4) изменение его должностных обязанностей по согласованию с работником;

5) перевод работника на должность, не связанную с возникшим конфликтом интересов, в случае согласия работника, в порядке, установленном трудовым законодательством Республики Казахстан.

7. В случае не раскрытия конфликта интересов и/или непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, предусматривается применение мер дисциплинарной ответственности.

8. В целях недопущения конфликтов интересов физическое лицо, ранее являвшееся государственным служащим и имевшее в силу своих служебных функций полномочия по контролю и надзору за деятельностью Компании со стороны государства, не может быть избрано в члены исполнительного органа Компании в течение двух лет со дня прекращения таких полномочий.

9. Работники не вправе конкурировать с Компанией или допускать, чтобы их действия от лица какого-либо из бизнес-подразделений Компании подвергались влиянию под воздействием личных или семейных интересов.

10. В целях недопущения конфликта интересов в Компании не допускается:

– наличие личного интереса в осуществлении сделки с Компанией или сделки, в которой участвует Компания от лица партнера, поставщика или потребителя;

– владение значительной долей участия или наличие других коммерческих интересов (включая работу или членство в совете директоров) в компании, являющейся конкурентом, партнером, поставщиком или потребителем Компании либо в организации, которая сотрудничает или стремится к сотрудничеству с Компанией;

– участие в предприятиях, в которых у Компании имеется или может иметься определенное участие: владение или приобретение доли в имуществе (недвижимость, ценные бумаги или прочее имущество), в котором также имеет или может иметь долю участия Компания;

– предоставление или получение работником Компании имущественных (неимущественных) благ и преимуществ, предназначенные для того, чтобы повлиять на работника, компанию или государственного служащего и добиться от них таких действий, которые бы способствовали получению неправомерного преимущества для Компании или для работника Компании лично.

11. Работникам Компании независимо от занимаемой должности запрещается использовать в личных целях возможности, которые могут открываться при пользовании корпоративным имуществом, информацией, своей должностью в Компании или в рамках исполнения своих служебных обязанностей от имени Компании.

Глава 13. Запрет на принятие подарков

1. Получение, а равно и предоставление подарков, услуг, обедов, развлечений (далее – Подарки) с целью оказания влияния на принятие решений недопустимо в работе Компании. Это означает, что Компания:

– исключает дарение и получение Подарков в форме наличных денег;

– исключает предоставление и получение чего-либо ценного, если это обязало бы получателя действовать определенным образом (или создало бы видимость такого

обязательства) или поставило бы получателя в неловкое положение, если бы о Подарке стало известно окружающим;

– при взаимодействиях с государственным должностным лицом исключает права предлагать или принимать Подарки;

– обеспечивает соблюдение соответствующих внутренних правил, регулирующих деятельность структурных подразделений Компании относительно предоставления или получения Подарков.

2. Работник Компании не может требовать или принимать имущественные (неимущественные) блага и преимущества от поставщиков или потребителей Компании.

3. Компания устанавливает в отдельном внутреннем документе процедуры и порядок обращения с полученными либо переданными Подарками. Работники обязаны следовать установленным процедурам, в том числе в целях исключения возможных конфликта интересов или недопущения коррупционного правонарушения.

Глава 14. Кибербезопасность

Работники Компании поддерживают усилия Компании, направленные на достижение и поддержание уровня защищенности электронных информационных ресурсов, информационных систем и информационно-коммуникационной инфраструктуры от внешних и внутренних угроз, обеспечивающего устойчивое развитие Компании в условиях глобальной конкуренции. Это означает понимать и соблюдать требования информационной безопасности, выполнение которых обеспечивает конфиденциальность, целостность и доступность обрабатываемой информации.

Глава 15. Минимизация негативного воздействия на окружающую среду

1. Компания стремится уменьшить воздействие ее работы на окружающую среду. Решения, разработанные и принимаемые для Компании и ее партнеров, поставщиков и потребителей основываются на принципе экологически безопасного развития на любом жизненном цикле работы Компании. Это означает сокращение отходов и наиболее эффективное использование ресурсов при ведении деятельности.

2. Компания добросовестно соблюдает соответствующие процедуры в отношении обращения и утилизации опасных и биологически опасных отходов, придерживается всех требований к надлежащему обращению с опасными материалами. Работники Компании незамедлительно предупреждают вышестоящее руководство о любых ситуациях, касающихся выброса опасных веществ, ненадлежащей утилизации, а также обо всех других ситуациях, которые могут нанести вред окружающей среде.

3. В рамках законодательства Республики Казахстан Компания уделяет надлежащее внимание необходимости охранять окружающую среду и избегать создания проблем со здоровьем людей по причине загрязнения окружающей среды.

4. В рамках внедрения указанных принципов защиты окружающей среды, Компания предусматривает в Кодексе поставщиков и подрядчиков ТОО «KAP Technology» соответствующие положения.

Глава 16. Детский и принудительный труд

Компания выступает против детского и принудительного труда и соблюдает следующие принципы:

1) Компания соблюдает законодательство Республики Казахстан и требования о минимальном трудовом возрасте и не использует детский труд. Лица младше 16 лет не могут быть приняты Компанией на работу.

2) Компания не использует незаконный детский труд, не сотрудничает с партнерами, поставщиками и потребителями, а также не вступает в совместные предприятия с организациями, которые используют незаконный детский труд.

3) Компания не допускает принудительный труд, в том числе со стороны партнеров, поставщиков и потребителей.

Глава 17. Осуществление закупок исключительно в интересах Компании

1. Решения о закупках и заключении договоров принимаются исключительно в интересах Компании и в соответствии с Порядком закупок АО «Самрук-Қазына».

2. Процедуры закупок в Компании включают в себя соответствующие внутренние согласования. Это позволяет обеспечить эффективность бизнеса и финансового контроля над расходами, чтобы деловые расходы были обоснованы, а полученные товары, работы и услуги соответствовали заявленной спецификации.

3. Каждый работник Компании, руководствуясь принципами рациональной экономии и добросовестного отношения к имуществу Компании, несет персональную ответственность за надлежащее соблюдение бюджетной дисциплины в рамках утвержденных лимитов по расходам.

Глава 18. Информационная открытость

Компания придерживается политики информационной открытости и прозрачности деятельности для акционеров, работников и иных стейкхолдеров Компании. Компания использует все доступные источники информации (интернет, печатные издания, пресс-конференции, телерадиовещание) для свободного доступа всех заинтересованных лиц к раскрываемой информации о Компании.

Глава 19. Защита информации, идей и интеллектуальной собственности Компании

1. Информация, интеллектуальная собственность и инновационные идеи Компании являются ее ценными ресурсами. Работники Компании должны выявлять, управлять и защищать эти нематериальные ресурсы, поскольку их разглашение конкурентам может нанести ущерб конкурентным преимуществам Компании и повредить бизнесу.

2. Информация Компании, являющаяся служебной информацией ограниченного распространения, подлежит защите от несанкционированного использования, неправомерного разглашения и иных неправомерных действий в отношении такой информации, которая определяется внутренними документами Компании.

3. Осуществление внешних связей с использованием сведений, составляющих конфиденциальную информацию и коммерческую тайну Компании должно происходить при условии заключения договорных обязательств о неразглашении конфиденциальной информации, подписания соглашения о конфиденциальности и обязательства о неразглашении конфиденциальной информации и коммерческой тайны Компании. Передача, обработка, хранение и пересылка информации с пометками «Конфиденциально» и «Коммерческая тайна» в электронном виде производится в соответствии с едиными требованиями в области информационных коммуникационных технологий и обеспечения единых требований.

4. При прекращении/расторжении трудового договора с работником Компании за ним сохраняется обязательство в течение 3 (трех) лет после окончания трудовых отношений с Компанией не разглашать сведения, составляющие служебную информацию ограниченного распространения, о чем работником подписывается соответствующее обязательство.

5. Работник Компании несет ответственность перед Компанией за ущерб, причиненный в результате неправомерного раскрытия информации ограниченного распространения, включая и ответственность за хищение интеллектуальной собственности, что влечет значительные штрафы и привлечение к уголовной ответственности ответственных работников.

Глава 20. Благотворительные пожертвования

1. Благотворительные пожертвования от имени Компании или с использованием ее финансовых ресурсов разрешены только в порядке, установленном АО «Самрук-Қазына» и/или АО «НАК «Казатомпром» для осуществления благотворительности, при условии, что они соответствуют всем применяемым нормативным правовым актам.

2. Компания не финансирует благотворительные проекты в целях получения коммерческих преимуществ. Компания осуществляет благотворительность, которая является законной в соответствии с законодательством Республики Казахстан и/или АО «Самрук-Қазына».

3. Компания осуществляет благотворительность в рамках своей корпоративной социальной ответственности. Положения настоящего Кодекса не применяются к случаям благотворительных взносов и спонсорства, осуществляемых работниками от своего личного имени.

4. Благотворительность не должна приводить к потенциальному или фактическому конфликту интересов.

5. В целях недопущения конфликта интересов и предотвращения потенциальных рисков коррупции и/или обвинений в лоббировании, Компания не делает взносы и пожертвования в поддержку политических партий. Платежи Правительствам Республики Казахстан и иных стран ограничиваются только утвержденными законодательством выплатами (налоги, сборы и т.п.), отчет о таких платежах Компания публикует на соответствующих информационных ресурсах. Вместе с тем, Компания не ограничивает своих работников в отношении их частных взносов политическим партиям и участия в деятельности политических партий и/или движений во время, свободное от работы в Компании, при условии, что такие взносы и деятельность не приводят к потенциальному или фактическому конфликту интересов.

6. До рассмотрения вопроса об оказании благотворительной помощи осуществляется обязательная комплаенс проверка получателей такой помощи.

Глава 21. Спонсорство

1. Спонсорство является частью маркетинговой стратегии и поддержания связей с общественностью. Оно разрешается при соблюдении законодательства Республики Казахстан и в рамках внутренних процессов Компании.

2. Решения о вовлечении Компании в любую программу спонсорства должны получить одобрение уполномоченного органа Компании.

3. До рассмотрения вопроса об оказании спонсорской помощи осуществляется обязательная комплаенс проверка получателей такой помощи.

Заключительные положения

1. Службой по рискам и комплаенс на регулярной основе осуществляется корпоративное обучение работников Компании в рамках настоящего Кодекса.

2. Работник в трехдневный срок после вступления в должность должен быть в письменной форме ознакомлен с текстом настоящего Кодекса и направлен структурным подразделением Компании, ответственным за вопросы подбора персонала в Службу по

рискам и комплаенс для прохождения инструктажа. Службой по рискам и комплаенс осуществляется инструктаж (в явочном порядке или посредством корпоративного портала) по нормам Кодекса и их надлежащему соблюдению.

3. Члены Наблюдательного совета и руководство Компании после их избрания или назначения обязаны ознакомиться с текстом настоящего Кодекса, подписать обязательство о следовании настоящему Кодексу согласно приложению к настоящему Кодексу.

4. Нарушение положений Кодекса может служить основанием применения к работникам мер дисциплинарного характера в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Компании.

**Приложение к
Кодексу этики и комплаенс
ТОО «KAP Technology»,
утвержденному решением
Наблюдательного совета
ТОО «KAP Technology» от
_____ года
(протокол № ___ / ___)**

**Обязательство о следовании Кодексу этики и комплаенс
ТОО «KAP Technology»**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

подтверждаю, что осведомлен (а) с положениями Кодекса этики и комплаенс ТОО «KAP Technology» (далее – Кодекс) и обязуюсь следовать им.

Я, полностью поддерживаю положения Кодекса, своим поведением демонстрирую абсолютную приверженность его нормам, придерживаюсь ценностей Компании в повседневных делах и при решении вопросов, связанных с компетенцией Наблюдательного совета/Генерального директора ТОО «KAP Technology».

При наличии у меня дополнительных вопросов о принципах и требованиях Кодекса, я могу обратиться к Офицеру по рискам и комплаенс или Омбудсмену.

_____ дата, подпись