

Акционерное общество «ЛОТТЕ Рахат»

УТВЕРЖДЕНО
решением Правления АО «ЛОТТЕ Рахат»
Протокол № 6
«26» мая 2021г.

КОМПАЕНС-ПРОГРАММА
АО «ЛОТТЕ РАХАТ»

Пл-15-04

Версия 2

Лист регистрации изменений

Номер версии	Изменённые разделы	Основания для изменения	Дата внесения изменений
1	все	Вновь вводимый Служебная записка №2042 от 17.08.2020 г.	07.09.2020г.
2	п.III Приложение 1 п.3.7 Приложение 2 пп.2, 6, 7, 9, 10	Служебная записка №992 от 20.02.2021 г.	26.05.2021г.

Содержание

	Стр
1. Общие положения	4
2. Принципы системы комплаенс	4
3. Инструменты системы комплаенс	4
4. Действие Программы. Порядок внесения изменений и дополнений в Программу	8
Приложение 1. Комплаенс политика АО «ЛОТТЕ Рахат»	
Приложение 2. Кодекс корпоративной этики АО «ЛОТТЕ Рахат»	

АО «ЛОТТЕ Рахат»	Комплаенс-программа АО «ЛОТТЕ Рахат» Пл-15-04	Версия 2	стр. 4 из 8
---------------------	--	----------	-------------

I. Общие положения

1.1. COMPLAINT-программа Акционерного общества «ЛОТТЕ Рахат» (далее – Программа) определяет инструменты системы COMPLAINT, направленные на недопущение COMPLAINT рисков Акционерного общества «ЛОТТЕ Рахат» (далее – Общество или АО «ЛОТТЕ Рахат»), а именно: рисков коррупции, мошенничества, легализации доходов, полученных преступным путем, нарушений антимонопольного законодательства.

1.2. Настоящая Программа направлена на обеспечение функционирования и развития системы COMPLAINT Общества.

1.3. Настоящая Программа разработана в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, COMPLAINT политикой Общества и Кодексом корпоративного управления, и утверждается решением Правления Общества.

1.4. Общество обязуется:

- вести учет активов и операций в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- поддерживать функционирование системы внутреннего контроля и системы COMPLAINT Общества;
- обеспечивать согласование с исполнительными органами Общества, Советом директоров Общества, Общим собранием акционеров Общества сделок в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества и внутренними документами Общества.

II. Принципы системы COMPLAINT

2.1. Нетерпимость к коррупции в любых проявлениях.

Общество считает недопустимыми любые проявления коррупционных действий в ходе осуществления своей производственной, инвестиционной и любой иной деятельности. Нетерпимость к коррупции означает строгий запрет для любых лиц, действующих от имени Общества или в его интересах, прямо или косвенно, лично или через какое-либо посредничество участвовать в коррупционных действиях вне зависимости от практики ведения бизнеса в той или иной стране.

2.2. Безусловность соблюдения.

Требования применимого законодательства и внутренних нормативных и распорядительных документов должны, безусловно, и, неукоснительно, соблюдаться всеми работниками Общества, вне зависимости от занимаемой ими должности, срока работы, статуса и иных взаимоотношений с Обществом.

2.3. Неотвратимость наказания.

Общество прикладывает все возможные разумные и законные усилия для быстрого и неотвратимого привлечения к ответственности за коррупционные действия и иные нарушения требований международного, казахстанского, а в случае осуществления деятельности за пределами Республики Казахстан – применимого иностранного законодательства и внутренних нормативных и распорядительных документов в области COMPLAINT, вне зависимости от размера и формы таких нарушений.

Общество оставляет за собой право придавать гласности информацию о лицах, привлеченных к ответственности за коррупционные действия в установленном порядке.

III. Инструменты системы COMPLAINT

Принципы системы COMPLAINT реализуются посредством выполнения и применения в текущей деятельности Общества следующих инструментов:

3.1. Оценка COMPLAINT рисков Общества

3.1.1. Общество реализует и обеспечивает постоянную и документально подтвержденную оценку COMPLAINT рисков Общества. Оценка COMPLAINT рисков включает в себя вероятность наступления COMPLAINT риска и материальность последствий от его наступления.

АО «ЛОТТЕ Рахат»	Комплаенс-программа АО «ЛОТТЕ Рахат» Пл-15-04	Версия 2	стр. 5 из 8
---------------------	--	----------	-------------

3.1.2. На основании оцененных комплаенс рисков Общества сформирована карта комплаенс рисков, которая отражает степень подверженности подразделений и процессов Общества комплаенс рискам, а также процедуры, действующие в Обществе, направленные на снижение данных рисков.

3.1.3. Риски оцениваются исходя из вероятности наступления:

- низкий – событие ранее не происходило, вероятность его наступления в будущем мала;
- средний – событие ранее происходило, вероятность его наступления в будущем мала;
- высокий – событие ранее происходило, вероятность его наступления в будущем относительно высокая.

3.2. Локальные нормативные акты Общества в области комплаенс

С учетом результатов оценки и с целью снижения комплаенс рисков локальные нормативные акты Общества в области комплаенс должны:

- отражать ценности Общества в области комплаенс и предусматривать нормы поведения для всех работников Общества;
- увязывать задачи Общества с правилами и стандартами в области комплаенс, принятыми в международном сообществе;
- последовательно разрешать вопросы в области комплаенс и любые другие релевантные риски, связанные с профессиональной честностью, во всех соответствующих документах в области комплаенс;
- быть понятными каждому работнику Общества;
- применяться ко всем работникам Общества;
- устанавливать приоритет ценности «профессиональной честности» и подробно разъяснять эту и другие ценности Общества;
- содержать достаточную информацию о «горячей линии» по вопросам в области комплаенс;
- содержать нормативные положения об известных комплаенс рисках;
- актуализироваться при необходимости.

3.3. Обучение и оценка персонала

3.3.1. Общество внедряет процедуры оценки по стандартам пригодности, квалификации в процессе приема на работу и карьерного продвижения в соответствии с требованиями применимого законодательства и внутренними документами Общества.

3.3.2. Общество разрабатывает и внедряет программу обучения вопросам комплаенс для всех работников в зависимости от подверженности комплаенс рискам.

В соответствии с внутренними документами Общества определяются категории работников процессов наиболее подверженных комплаенс рискам.

Обучение вопросам комплаенс:

- проводится квалифицированными преподавателями для обеспечения понимания и принятия комплаенс политик и процедур;
- периодически повторяется для донесения изменений в комплаенс политике и процедурах;
- проводится с ведением учета использованных и распространенных материалов, а также списков участников;
- проводится с привлечением руководителей высшего звена управления для демонстрации всем работникам их приверженности вышеуказанным ценностям.

3.4. Персонал, обеспечивающий функционирование системы комплаенс

3.4.1. Для целей обеспечения функционирования системы комплаенс в Обществе действует комплаенс-офицер, в подчинении начальника юридического отдела.

3.4.2. COMPLAINT-офицер осуществляет следующие функции:

- контролирует исполнение настоящей Программы;
- контролирует разработку и реализацию подразделениями Общества/организациями АО «ЛОТТЕ Рахат» мер по снижению рисков в области комплаенс;

АО «ЛОТТЕ Рахат»	Комплаенс-программа АО «ЛОТТЕ Рахат» Пл-15-04	Версия 2	стр. 6 из 8
---------------------	--	----------	-------------

- обеспечивает непрерывные улучшения в области комплаенс;
- контролирует устранение недостатков/нарушений в области комплаенс;
- обеспечивает подготовку отчета в Правление Общества об исполнении настоящей Программы.

3.4.3. Работники, выполняющие функции внутреннего контроля, предоставляют комплаенс-офицеру всю запрашиваемую информацию и документы в целях точного и аккуратного ведения учета операций и руководствуются указаниями комплаенс-офицера, в отношении улучшений системы внутреннего контроля Общества.

3.5. Приверженность Правления вопросам в области комплаенс

Рассмотрение вопросов в области комплаенс и утверждение документов по вопросам комплаенс проходят с активным участием Правления Общества.

Члены Правления Общества и руководители высшего звена управления Общества:

- соблюдают принципы справедливого и честного ведения бизнеса в соответствии с действующим законодательством;
- демонстрируют полную нетерпимость к коррупции (взяточничеству, коммерческому подкупу и т.п.);
- не сотрудничают с деловыми партнерами, которые не разделяют ценности Общества в области комплаенс.

3.6. Комплаенс в организациях группы АО «ЛОТТЕ Рахат»

3.6.1. Инструменты реализации системы комплаенс являются частью единых стандартов корпоративного управления Общества, которые выступают едиными стандартами общекорпоративных правил ведения бизнеса и способствуют формированию единой корпоративной культуры АО «ЛОТТЕ Рахат».

Общество обеспечивает внедрение инструментов системы комплаенс всеми подразделениями АО «ЛОТТЕ Рахат» и осуществляет мониторинг их внедрения и развития.

Перечень инструментов системы комплаенс, внедряемый в подразделениях АО «ЛОТТЕ Рахат», определяется исходя из достаточности мер, необходимых для снижения возможных комплаенс рисков с учетом видов и масштабов деятельности каждого подразделения.

3.6.2. Во вновь созданных подразделениях АО «ЛОТТЕ Рахат» инструменты системы комплаенс, предусмотренные настоящей Программой, внедряются в течение года с момента создания.

3.7. Информирование, проверка, мониторинг деловых партнеров Общества

3.7.1. Общество информирует деловых партнеров о своей приверженности комплаенс и соблюдению законов каждой страны, в которой Общество осуществляет свою деятельность, и ожидает от делового партнера аналогичной приверженности. Такие обязательства делового партнера закрепляются в договорах и соглашениях в соответствии с применимым законодательством.

Общество регулярно проводит встречи с деловыми партнерами по вопросам комплаенс в рамках соответствующего плана Общества, в котором определяются целевые группы, содержание и формы встреч. План встреч с деловыми партнерами разрабатывается в соответствии с картой комплаенс рисков. Встречи проводятся квалифицированными и опытными в вопросах комплаенс сотрудниками. Общество ведет учет участников встреч.

3.7.2. Общество проводит надлежащие, основанные на оценке рисков, проверки по каждому предполагаемому деловому партнеру. Проверка проводится до вступления в договорные отношения и периодически во время договорных отношений с деловым партнером. Проверка делового партнера включает, но не ограничивается, проверкой правоспособности/дееспособности для оценки того, является ли партнер добросовестным юридическим/физическим лицом, осуществляющим свои действия на законных основаниях, платежеспособным и правомочным на осуществление соответствующей хозяйственной деятельности или на заключение соответствующих сделок.

АО «ЛОТТЕ Рахат»	Комплаенс-программа АО «ЛОТТЕ Рахат» Пл-15-04	Версия 2	стр. 7 из 8
---------------------	--	----------	-------------

Проверка делового партнера должна проводиться с учетом комплаенс рисков, связанных с характером хозяйственной деятельности делового партнера.

Проверка делового партнера должна, как минимум учитывать и оценивать:

- бизнес-модель, страну, владельца, организационную структуру и известные методы ведения бизнеса;
- деловую репутацию делового партнера на основе подтвержденной информации;
- квалификацию делового партнера;
- структуру делового партнера;
- историю деятельности делового партнера;
- связь с государственными органами, организациями, должностными лицами.

Если это возможно, следует проводить личные встречи или собеседования с руководителями делового партнера, обращаясь к ним с этими вопросами.

При проверке делового партнера Общество должно:

- надлежащим образом и прозрачно документировать процесс отбора делового партнера;
- вести учет и обновлять базу данных деловых партнеров с использованием данных от независимых поставщиков информации;
- непрерывно вести и хранить документы проверки делового партнера не менее 5 лет по завершению договорных отношений с ним.

По результатам проверки Общество может отказаться от договорных отношений или расторгнуть договорные отношения с деловым партнером в порядке, установленном применимым законодательством.

3.7.3. Общество на договорной основе обязывает деловых партнеров:

- обеспечивать функционирование системы внутреннего контроля, мер, направленных на предотвращение комплаенс рисков и рисков в области этики;
- вести аккуратный и детальный учет своих активов и операций, бухгалтерский учет, а также обеспечить надлежащий контроль за сделками с комплаенс рисками;
- обеспечивать одобрение сделок органами управления делового партнера как того требует применимое законодательство, устав и внутренние документы делового партнера;
- представлять Обществу обоснованный доступ к документам учета, в том числе в полной мере отвечать на запросы о предоставлении информации от Общества;
- предоставлять Обществу возможность осуществлять периодический аудит своей бухгалтерской (финансовой) отчетности в части сделок с Обществом с учетом требований применимого законодательства.

3.7.4. Общество обеспечивает функционирование надлежащей, основанной на оценке рисков письменной процедуры отклонения от требований пункта 3.7.3 настоящей Программы при определенных обстоятельствах, которые являются обоснованием такого отклонения.

3.8. «Горячая линия» по вопросам комплаенс и расследования по заявлениям о возможном нарушении в области комплаенс

3.8.1. Общество обеспечивает функционирование «горячей линии» по вопросам комплаенс, рассмотрение поступивших по «горячей линии» предложений по улучшению антикоррупционных процедур, процедур внутреннего контроля, а также проведение расследований по поступившим по «горячей линии» заявлениям о возможных нарушениях в области комплаенс и этики.

3.8.2. «Горячая линия» по вопросам комплаенс должна:

- быть доступна для работников Общества и подразделений АО «ЛОТТЕ Рахат» и третьих лиц, как минимум, посредством письменных обращений, электронной почты и телефонной связи;
- гарантировать конфиденциальность и анонимность.

3.8.3. Информация, полученная по «горячей линии», должна непрерывно фиксироваться и своевременно передаваться для проведения расследований.

АО «ЛОТТЕ Рахат»	Комплаенс-программа АО «ЛОТТЕ Рахат» Пл-15-04	Версия 2	стр. 8 из 8
---------------------	--	----------	-------------

3.8.4. Информация о «горячей линии» по вопросам комплаенс должна доводиться до работников Общества и подразделений АО «ЛОТТЕ Рахат» в рамках обучения вопросам комплаенс и/или в иной другой подходящей форме. Информация о «горячей линии» по вопросам комплаенс публикуется на официальном сайте Общества.

3.8.5. Общество незамедлительно и эффективно проводит расследования по любому заявлению о возможном нарушении в области комплаенс, поступившему на «горячую линию».

3.8.6. Лицам, проводящим расследования по заявлениям о возможном нарушении в области комплаенс, Общество обеспечивает условия, которые обеспечивают возможность:

- в полном объеме расследовать любые вопросы, относящиеся к предмету расследования;
- доступа к документам (на электронном или бумажном носителе) и работникам, обладающим сведениями, относящимися к расследованию;
- использования информации, предоставленной для проведения расследования, с учетом требований применимого законодательства и внутренних документов Общества в отношении конфиденциальной информации.

3.8.7. Лица, проводящие расследования по заявлениям о возможном нарушении в области комплаенс, обязаны вести в надлежащей форме учет процесса расследования и его результатов.

3.8.8. Общество в рамках применимого законодательства обеспечивает возможность привлечения к ответственности работников, совершивших нарушение в области комплаенс.

3.9. Контроль со стороны Совета директоров

3.9.1. Общество ежегодно предоставляет Совету директоров Общества отчет об исполнении настоящей Программы, включающий:

- текущий статус исполнения настоящей Программы;
- информацию об этике и законности в Обществе;
- информацию о необходимых корректирующих действиях;
- ключевые зоны комплаенс рисков на основе карты комплаенс рисков;
- информация о необходимости внедрения новых комплаенс мер, а также необходимых изменений/корректировок соответствующих политик и процедур;
- иную информацию, необходимую для Совета директоров Общества.

IV. Действие Программы. Порядок внесения изменений и дополнений в Программу

4.1. Изменения и дополнения в настоящую Программу могут быть внесены по решению Правления Общества.

4.2. Правления Общества может прекратить действие настоящей Программы и принять новую Комплаенс-программу Общества.

4.3. В случае противоречия норм законодательства Республики Казахстан и настоящей Программы применяются нормы действующего законодательства Республики Казахстан.

Разработчик:

Начальник юридического отдела

Рашитов Р.Б.

КОМПЛАЕНС-ПОЛИТИКА АО «ЛОТТЕ РАХАТ»

1. Основные понятия и определения

Комплаенс – соответствие деятельности Общества, а также работников Общества требованиям международного, казахстанского, а в случае осуществления деятельности за пределами Республики Казахстан – применимого иностранного законодательства, а также внутренним нормативным и распорядительным документам, решениям органов управления Общества.

Комплаенс-система – совокупность элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами Общества, обеспечивающих соблюдение принципов комплаенс работниками Общества независимо от занимаемой ими должности.

Приоритетными направлениями развития комплаенс-системы Общества являются области противодействия коррупции и легализации («отмыванию») доходов, полученных преступным путем.

К коррупционным правонарушениям относятся деяния, за которые действующим законодательством Республики Казахстан предусмотрена административная или уголовная ответственность, в том числе:

- 1) дача либо получение взятки, а также посредничество в передаче взятки;
- 2) получение иных имущественных благ и преимуществ согласно законодательству о противодействии коррупции;
- 3) преднамеренное искажение финансовой отчетности;
- 4) неправомерное использование и (или) присвоение и (или) хищение активов Общества: хищение денежных средств, нецелевое использование денежных средств, хищение основных средств, товарно-материальных ценностей;
- 5) действия коррупционного характера, злоупотребление должностными полномочиями и превышение должностных полномочий: использование своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей для получения имущественной выгоды, нарушения при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, выраженных в подделке и (или) подтасовке документов, специального завышения или занижения цены на товары, работы, услуги для получения денежных вознаграждений, дорогостоящих подарков либо иных выгод, умышленное уничтожение информации, имеющей значение для деятельности Общества, уничтожение баз данных или изменение сведений в них, внедрение программ для обеспечения доступа третьих лиц или в личных целях;
- 6) действия, совершаемые контрагентами с целью получения дополнительной прибыли, иных действий, вследствие которых может быть нанесен ущерб Обществу и (или) государству;
- 7) предоставление контрагентами заведомо ложной, измененной либо искаженной информации в целях обмана, либо введения в заблуждение и получения прибыли за счет Общества;
- 8) действия, направленные на несанкционированные проникновения в информационные системы Общества или завладение конфиденциальной информацией с целью извлечения прибыли и (или) нанесения ущерба деятельности и (или) негативного влияния на репутацию Общества;
- 9) иные виды коррупционных правонарушений, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан.

2. Принципы комплаенс системы:

2.1. Нетерпимость к коррупции в любых проявлениях

Общество считает недопустимыми любые проявления коррупционных действий в ходе осуществления своей производственной, инвестиционной и любой иной деятельности. Нетерпимость к коррупции означает строгий запрет для любых лиц, действующих от имени Общества или в её интересах, прямо или косвенно, лично или через какое-либо посредничество участвовать в коррупционных действиях вне зависимости от практики ведения бизнеса в той или иной стране.

2.2. Безусловность соблюдения

Требования применимого законодательства и внутренних нормативных и распорядительных документов должны, безусловно, и, неукоснительно, соблюдаться всеми работниками Общества, вне зависимости от занимаемой ими должности, срока работы, статуса и иных взаимоотношений с Обществом.

2.3. Неотвратимость наказания

Общество прикладывает все возможные разумные и законные усилия для быстрого и неотвратимого привлечения к ответственности за коррупционные действия и иные нарушения требований международного, казахстанского, а в случае осуществления деятельности за пределами Республики Казахстан – применимого иностранного законодательства и внутренних нормативных и распорядительных документов в области комплаенс, вне зависимости от размера и формы таких нарушений.

Общество оставляет за собой право придавать гласности информацию о лицах, привлеченных к ответственности за коррупционные действия в установленном порядке.

3. основополагающие элементы комплаенс-системы

3.1. Взаимоотношения с работниками

Общество ожидает, что все ее работники разделяют принципы Общества, приведенные в настоящей Политике и Кодексе корпоративной этики АО «ЛОТТЕ Рахат», и, безусловно, соблюдают все требования действующего законодательства и внутренних нормативных и распорядительных документов Общества.

Общество гарантирует, что никакие меры наказания не будут применены к работникам, отказавшимся совершить действие, которое в соответствии с законодательством может быть расценено как коррупционное действие, даже если в результате такого отказа Общество не получило дополнительные материальные или нематериальные выгоды и/или понесло убытки, избежать которые было возможно исключительно с нарушением требований законодательства или настоящей Политики.

Общество считает недопустимыми и стремится своевременно выявлять и пресекать незаконные ответные меры внутри Общества к работникам, добросовестно сообщившим о предполагаемом факте коррупционных действий, совершенном другим работником или в отношении работника Общества.

3.2. Взаимоотношения с контрагентами

Общество отдает предпочтение сотрудничеству с деловыми партнерами, придерживающимися тех же ценностей, что и АО «ЛОТТЕ Рахат».

Для воплощения данного заявления Общество проявляет должную осмотрительность при привлечении контрагентов, а также информирует о требованиях настоящей политики.

3.3. Взаимоотношения с публичными должностными лицами и лицами, связанными с государством

Общество считает недопустимой оплату или возмещение любых расходов публичных должностных лиц и/или лиц, связанных с государством или публичными органами, предоставление им или в их интересах любых имущественных или иных выгод, с прямой или

косвенной целью получения каких-либо незаконных преимуществ в ходе ведения своей деятельности.

3.4. Осуществление представительских расходов и подарков

Общество считает неприемлемым осуществление представительских расходов, дарение и получение подарков, если такие расходы или подарки оказывают прямое или косвенное воздействие на принятие публичными должностными лицами и/или лицами, связанными с государством или публичными органами, решений о предоставлении незаконных преимуществ АО «ЛОТТЕ Рахат».

Осуществление представительских расходов и дарение деловых подарков допускается только, если они не противоречат нормам международного, казахстанского, а в случае осуществления деятельности за пределами Республики Казахстан – применимого иностранного законодательства и внутренним нормативным документам АО «ЛОТТЕ Рахат», в частности, Комплаенс политике и Кодексу корпоративной этики АО «ЛОТТЕ Рахат».

3.5. Участие в благотворительной и спонсорской деятельности

Общество не участвует в благотворительных и спонсорских проектах, политической деятельности с прямой или косвенной целью воздействия на принятие публичными должностными лицами и лицами, связанными с государством и публичными органами, решений о предоставлении незаконных преимуществ АО «ЛОТТЕ Рахат».

Информация обо всех расходах Общества на оказание благотворительной и спонсорской помощи, а также о расходах на политическую деятельность является открытой.

3.6. Ведение бухгалтерского и управленческого учета

Все финансово-хозяйственные операции и сделки аккуратно, правильно и с достаточным уровнем детализации отражаются в бухгалтерском учете, задокументированы и доступны для проверки в законодательно установленном порядке.

Общество не допускает осуществление хозяйственных операций без отражения их в бухгалтерском учете, искажение или фальсификацию данных бухгалтерского, управленческого и иных видов учета или подтверждающих документов.

3.7. Оценка рисков комплаенс-системы

Общество проводит регулярную оценку рисков комплаенс-системы с целью своевременного отслеживания бизнес-процессов, потенциально подверженных риску коррупции.

Общество признает необходимость управления риском вовлечения в коррупционную деятельность вне зависимости от размера потенциальных нарушений.

Общество предоставляет возможность работникам и иным третьим лицам конфиденциально и по желанию анонимно сообщать о возможных нарушениях посредством «горячей линии» по телефону +7 7717534575 либо напрямую начальнику юридического отдела и комплаенс-офицеру.

КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ АО «ЛОТТЕ РАХАТ»

1. Общие положения

1.1. Акционерное общество «ЛОТТЕ Рахат» (далее – Общество) осуществляет свою деятельность в условиях острой конкуренции с производителями кондитерской продукции на всех рынках сбыта Республики Казахстан и за рубежом. Это требует от всех руководителей и сотрудников Общества (далее – Работники) высокого уровня компетентности, корпоративной солидарности, сплочённости и взаимопонимания.

1.2. Общество исходит из того, что её Работники должны строить свои деловые отношения на условиях партнёрства, взаимного уважения, общности целей и задач, работая как единая команда. При любых условиях и обстоятельствах деятельность и поведение Работников Общества должны соответствовать высоким профессиональным стандартам и общепринятым моральным ценностям.

1.3. Кодекс корпоративной этики АО «ЛОТТЕ Рахат» (далее – Кодекс) содержит набор стандартов и требований Общества в области соблюдения этических и деловых принципов и норм, и не является исчерпывающим. В тех случаях, когда применимо действующее законодательство, законодательные принципы являются приоритетными. Кодекс определяет правила взаимоотношений Общества с акционерами, органами власти, физическими и юридическими лицами.

Положения Кодекса должны соблюдаться Работниками не только в рабочее время, но и во время внерабочих мероприятий, если они затрагивают интересы Общества или если Работник воспринимается третьими лицами в качестве представителя Общества.

1.4. Общество не отступает от своих ценностей ради получения прибыли. Общество воспринимает их как связующее звено всех сфер деятельности и ожидает того же во взаимоотношениях со своими деловыми партнерами.

1.5. Следование этическим нормам и принципам помогает Обществу избегать неоправданных рисков, поддерживать долгосрочный экономический рост, способствует укреплению позиций на казахстанском и зарубежном рынках, а также способствует повышению стоимости Общества.

1.6. Общество признает важность корпоративной этики в процессе деятельности Общества и принимает на себя обязательство следовать в своей деятельности принципам, закрепленным в настоящем Кодексе.

2. Определения

1) конфликт интересов – противоречие между личными интересами должностных лиц и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к ненадлежащему исполнению ими своих должностных полномочий;

2) коррупционное правонарушение – имеющее признаки коррупции противоправное виновное деяние (действие или бездействие), за которое законом установлена административная или уголовная ответственность;

3) коррупция – незаконное использование должностным лицом, работником Общества своих должностных (служебных) полномочий и связанных с ними возможностей в целях получения или извлечения лично, или через посредников имущественных (неимущественных) благ и преимуществ для себя либо третьих лиц, а равно подкуп данных лиц путем предоставления благ и преимуществ;

4) противодействие коррупции – деятельность должностных лиц, работников Общества в пределах своих полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по формированию антикоррупционной культуры в обществе, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также по выявлению,

пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений, и устранению их последствий;

5) контрагент – физическое или юридическое лицо, с которым Общество вступило или планирует вступить в регулируемые гражданским законодательством отношения;

6) должностное лицо – член Правления, Совета директоров Общества либо лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в Обществе;

7) работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Обществом и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору, за исключением членов Правления Общества;

8) уполномоченный орган по противодействию коррупции – центральный исполнительный орган в сфере государственной службы и противодействия коррупции, и его ведомство, их территориальные подразделения, осуществляющие в пределах своих полномочий функции по реализации антикоррупционной политики Республики Казахстан и координации в сфере противодействия коррупции;

9) Комплаенс-офицер – работник Общества, ответственный за проведение работы по противодействию коррупции в Обществе.

3. Корпоративные ценности

3.1. Профессионализм. Это высокая компетентность, профессиональное мастерство, уверенность в потенциале Общества и собственных возможностях.

3.2. Лояльность к Обществу. Работники Общества постоянно ориентированы на достижение его целей. Они не принимают участия в действиях, которые могут повлечь за собой дискредитацию Общества, вызвать конфликт интересов или нанести какой-либо ущерб Обществу, его имиджу и репутации, не допускают бездействия в случае проведения другими лицами и организациями акций, преследующих подобные негативные цели.

3.3. Честность и порядочность. Эти качества являются залогом создания благоприятного микроклимата в трудовом коллективе, а также гарантией открытости и доверия со стороны внешних партнёров и клиентов – одной из важнейших предпосылок для достижения успеха в бизнесе.

3.4. Уважение. Основной принцип, которым должен руководствоваться каждый Работник – уважение к личности другого. Уважительные отношения друг к другу, к традициям Общества, его ветеранам, деловым партнерам и клиентам позволят сформировать открытую, справедливую и толерантную рабочую атмосферу.

3.5. Постоянное совершенствование. Это стремление к улучшениям во всём, всегда и везде.

3.6. Инициативность и активность. Эти качества оцениваются как важные показатели заинтересованности Работников в делах Общества, их способности добровольно и самостоятельно находить формы для проявления своего профессионально-творческого потенциала и энтузиазма.

3.7. Дисциплинированность и ответственность – обязательные и неотъемлемые качества Работников, характеризующие их выдержанность, внутреннюю организованность, готовность и привычку подчинять собственные действия интересам слаженной и эффективной работы трудового коллектива ради успеха Общества.

3.8. Законопослушание. Это безусловное соблюдение действующего законодательства, а также внутренних нормативных и распорядительных документов Общества.

3.9. Единство действий. Это добровольное и доброжелательное взаимодействие и общение с коллегами, должностными лицами и представителями других организаций, основанное на объективности, справедливости, честности и взаимном уважении.

3.10. Взаимная поддержка и взаимопомощь. Атмосфера взаимной поддержки и взаимопомощи между Работниками, оказание содействия молодым рабочим и специалистам Общества и уважение её ветеранов – естественные для работников Общества нормы корпоративного и внеслужебного поведения.

4. Взаимоотношения в Обществе

4.1. Корпоративные принципы

Общество принимает на себя следующие обязательства в отношении своих Работников:

4.1.1. Приём на работу и продвижение Работников по службе происходит в соответствии с их компетентностью, способностями и трудовыми достижениями без какой-либо дискриминации, независимо от их пола, происхождения, отношения к религии и других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами Работников.

4.1.2. Общество ценит и поощряет Работников, деятельность которых является залогом её успеха, и ожидает от них высоких стандартов делового поведения и профессиональных достижений.

4.1.3. Общество содействует повышению квалификации Работников в целях обеспечения высокой производительности труда и качественного выполнения обязанностей.

4.1.4. Общество уважает права Работников на надлежащую оплату труда.

4.1.5. Общество обязуется соблюдать конфиденциальность персональных данных Работников. Допускается получение и хранение только той информации, которая необходима для эффективной работы Общества и требуется в соответствии с законодательством на территории деятельности Общества.

4.1.6. Общество обеспечивает приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности путем постоянной модернизации производства, улучшения условий труда, снижения профессиональных рисков, профилактики производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

4.1.7. Общество выполняет свои обязательства перед Работниками, а Работники соблюдают свои обязательства перед Обществом и друг перед другом.

4.1.8. Все подразделения и организации Общества открыты друг для друга в целях консолидации усилий на общий результат.

4.1.9. Общество гарантирует, что никакие меры наказания не будут применены к Работникам, отказавшимся совершить действие, которое в соответствии с законодательством может быть расценено как коррупционное действие, даже если в результате такого отказа Общество не получило дополнительные материальные или нематериальные выгоды и/или понесло убытки, избежать которые было возможно исключительно с нарушением требований законодательства или настоящего Кодекса.

4.1.10. Общество считает недопустимыми и стремится своевременно выявлять и пресекать незаконные ответные меры внутри Общества к Работникам, добросовестно сообщившим о предполагаемом факте коррупционных действий.

4.2. Общие принципы и правила внутрикорпоративного поведения Работников

Для эффективной работы и стабильного развития Общества Работники придерживаются следующих принципов и правил внутрикорпоративного поведения:

4.2.1. Соблюдают условия заключённого с ними трудового договора (контракта).

4.2.2. Профессионально (качественно и в срок) выполняют свои обязанности, соблюдая требования законодательства и правила внутреннего трудового распорядка. Считают себя ответственными за результаты общего труда.

4.2.3. Сохраняют беспристрастность при подготовке и принятии решений, руководствуясь только интересами Общества.

4.2.4. Используют и управляют имуществом и финансовыми средствами Общества компетентно, эффективно и честно, исключительно в служебных целях.

4.2.5. Соблюдают субординацию при решении вопросов. Предлагают на рассмотрение непосредственному руководителю проработанные и взвешенные решения. Принятые решения исполняют неукоснительно. При этом неисполнение заведомо незаконных решений исключает какую-либо ответственность Работника.

4.2.6. Поддерживают здоровую, эффективную, открытую для творчества и изменений, рабочую обстановку в Обществе. При попадании в конфликтную ситуацию действуют в соответствии со своими должностными обязанностями и настоящим Кодексом.

4.2.7. Относятся с уважением к квалификации, взглядам и достижениям своих коллег.

4.2.8. Следят за состоянием своего здоровья, своевременно занимаются профилактикой заболеваний, ежегодно используют отпуск в соответствии с графиком отпусков. В Обществе приветствуется ведение здорового образа жизни.

4.2.9. Стремятся отдавать все свои знания и опыт работе в Обществе.

4.2.10. Соблюдают преемственность поколений. При достижении пенсионного возраста Работники, при наличии желания, продолжают работать в Обществе, подготавливая преемника, передавая свой опыт и накопленные знания молодым работникам, при этом рекомендуемый предельный возраст работы в должности для руководителей ВЗУ/СЗУ составляет 63 года.

4.2.11. Не проявляют предубеждения и дискриминации (словесно или действиями) по отношению к кому-либо на основании расовой, религиозной, национальной, половой, либо политической принадлежности, социального происхождения, имущественного и должностного положения, языка общения и других обстоятельств.

4.2.12. При увольнении воздерживаются от выступлений и критических замечаний в адрес руководства Общества, обязуются не использовать сведения, разработки, ноу-хау, ставшие известными им в ходе выполнения функциональных обязанностей в Обществе и относящиеся к коммерческой тайне.

4.2.13. Внеслужебная деятельность и поведение Работника не должны негативно сказываться на репутации Общества или его работе.

4.2.14. Недопустимы для Работников Общества следующие действия:

- злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, посредничество во взяточничестве, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп, незаконные передача, предложение или обещание вознаграждения от имени или в интересах Общества, либо иное незаконное использованием Работником Общества своего должностного положения вопреки законным интересам Общества в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, услуг, оплаты развлечений, отдыха, транспортных расходов, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах Общества;

- действия, которые могут повлечь дискредитацию Общества, вызвать конфликт интересов и нанести ущерб Обществу или его имиджу и репутации;

- использование имущества и финансовых средств Общества вопреки их назначению;

- сознательное нанесение ущерба Обществу;

- несанкционированное тиражирование и передача информации, составляющей коммерческую тайну, в любом виде (твердая копия, аудио, видео, фото, вербальное и прочее) третьим сторонам;

- физическое насилие;

- сексуальное домогательство;

- курение в местах, специально не оборудованных и не отведенных для курения;

- нахождение (при исполнении служебных обязанностей) в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;

- использование ненормативной лексики.

4.3. Принципы осуществления управленческих функций

4.3.1. Руководитель любого ранга подает пример поведения, предупреждает неприемлемое поведение своих Работников. Руководитель ведет необходимую ознакомительную и разъяснительную работу о том, какое поведение приемлемо в Обществе, выступает в качестве посредника при возникновении конфликтов и спорных ситуаций.

4.3.2. Руководители, помимо принципов, изложенных выше, должны также следовать принципам:

- объективности, доброжелательности, внимательности, беспристрастности и справедливости в отношениях с подчиненными и оценке результатов их деятельности;
- рационального делегирования полномочий, построения и поддержания в коллективе устойчивого благоприятного морального климата, направленного на обеспечение открытого обмена мнениями, способствующего эффективному решению поставленных задач, а также на реализацию подчиненными своего потенциала;
- подбора и продвижения компетентных, перспективных Работников, способствующих Обществу в достижении его стратегических целей, а также создания условий для обучения и повышения профессиональной квалификации Работников.

4.4. Внешний вид и деловой стиль Работника Общества

4.4.1. Введение правил и рекомендаций к внешнему виду Работника – важный этап создания деловой атмосферы в коллективе и поддержания имиджа Общества. Достойный внешний вид, вежливое отношение и профессиональная компетентность вызывают уважение и интерес партнеров к Обществу.

4.4.2. Для руководителей и специалистов Общества рекомендуется деловой стиль одежды. Деловой стиль одежды – это строгий, консервативный, выдержанный стиль. В деловом костюме предпочтение отдается классическим моделям одежды сдержанных цветовых сочетаний.

Главное в деловом стиле – умеренность в деталях, гармоничное сочетание аксессуаров, одежды и обуви, а также декоративной косметики.

Свободный стиль в одежде допускается только по нерабочим дням, в предпраздничные дни («дни без галстука») и в определенный день недели (пятница).

4.4.3. Для Работников Общества в случае использования спецодежды необходимо следить за ее чистотой и аккуратным видом.

4.4.4. Для всех Работников не допускается ношение спортивной, пляжной, домашней одежды и обуви (шорты, футболки, майки, топики, леггинсы, сланцы и т.п.).

4.4.5. Внешний вид Работников должен соответствовать требованиям настоящего Кодекса. Руководитель ориентирует своих подчиненных на безусловное соблюдение установленных Кодексом требований.

4.5. Участие в корпоративных мероприятиях

Приглашение на корпоративное мероприятие (празднование Дня независимости, Дня Победы, Дня защиты детей, Новогодний вечер, Дня защитника отечества и т.п.) является моральным поощрением для Работника. При отсутствии на корпоративных мероприятиях, юбилейных вечерах необходимо заранее предупредить об этом организаторов.

5. Взаимоотношения Общества с акционерами, внешними партнёрами и иными физическими и юридическими лицами

Все Работники, в особенности руководители, осознают, что они представляют Общество, и их поведение по отношению к внешним партнёрам Общества и третьим лицам оказывает влияние на репутацию Общества.

5.1. Акционеры

Общество гарантирует своим акционерам обеспечение всех прав, установленных действующим законодательством Республики Казахстан. Как коммерческая организация, одной из основных целей которой является получение прибыли, Общество стремится к повышению рентабельности своей хозяйственной деятельности в рамках задач и ограничений, определяемых акционерами и законодательством Республики Казахстан.

5.2. Инвесторы

Общество стремится минимизировать риски инвесторов, приобретающих ценные бумаги Общества или осуществляющих инвестиции в Общество в иной форме, путем организации и непрерывного совершенствования системы корпоративного управления, управления рисками и внутреннего контроля.

Общество в интересах инвесторов обеспечивает в объеме, установленном законодательством Республики Казахстан, своевременное раскрытие достоверной информации о своем состоянии и деятельности. Общество обеспечивает равный доступ всех представителей инвестиционного сообщества к информации о ней.

5.3. Клиенты

Общество строит свои взаимоотношения с клиентами и деловыми партнерами на основе:

- Взаимного доверия и уважения;
- Соблюдения общепринятых норм поведения и деловой этики;
- Отказа от участия в сделках, способных нанести ущерб репутации Общества;
- Неприемлемости взяточничества и коммерческого подкупа;
- Добросовестного выполнения договорных обязательств;
- Своевременного предупреждения конфликтных ситуаций и максимального использования конструктивных переговоров с целью урегулирования возникших противоречий;
- Отказа от любых действий, способных нанести ущерб интересам другой стороны, взаимному уважению и доверию.

Общество стремится обеспечивать высокое качество, экономическую привлекательность и конкурентоспособность своей продукции.

5.4. Контрагенты

Общество строит отношения с контрагентами на взаимовыгодной основе и осуществляет их выбор преимущественно путем проведения конкурсных процедур.

Общество добросовестно выполняет свои обязательства перед контрагентами и ожидает того же от контрагентов.

Общество не допускает действий Работников, направленных на извлечение ими личной выгоды при заключении и исполнении договоров (контрактов) с контрагентами.

5.5. Лица, связанные с государством

Общество осуществляет взаимодействие с лицами, связанными с государством, в соответствии с требованиями международного, казахстанского, а в случае осуществления деятельности Компании за пределами Республики Казахстан - применимого иностранного законодательства.

5.6. Урегулирование корпоративных конфликтов

Общество прилагает усилия по снижению рисков возникновения корпоративных конфликтов.

Общество признает важность досудебного урегулирования корпоративных конфликтов и стремится решать все споры путем переговоров.

6. Принципы взаимоотношений со средствами массовой информации (СМИ)

Все контакты со СМИ осуществляются либо координируются исключительно руководителем подразделения, отвечающим за связь с общественностью, который согласует содержание информации по вопросам, касающимся деятельности Общества, с работниками Общества, в чьей компетенции находятся эти вопросы.

Для взаимодействия со СМИ подразделение, отвечающее за связи с общественностью, может привлекать других Работников Общества.

Внутренними нормативными документами по работе со СМИ определяется ряд руководителей Общества – спикеров, которые могут осуществлять контакты со СМИ, в том числе давать комментарии, делать заявления от лица Общества или от себя лично в качестве работника Общества.

Работникам Общества, кроме спикеров, запрещается давать комментарии и делать заявления от лица Общества. В случае обращения представителей СМИ к любому Работнику Общества, ему надлежит незамедлительно сообщить об этом руководителю подразделения, отвечающего за связи с общественностью. Все запросы от СМИ, в том числе об организации встречи с руководством Общества, направляются в подразделение, отвечающее за связи с общественностью.

При создании и размещении презентационных и рекламных материалов в СМИ необходимо придерживаться ценностей и принципов, установленных настоящим Кодексом.

7. Соблюдение требований законодательства, норм и правил деловой этики

7.1. Соблюдение требований законодательства

Как в Казахстане, так и за рубежом при взаимодействии с партнерами, государственными, местными исполнительными органами, иными организациями и физическими лицами Работники Общества не допускают действий, противоречащих законодательству РК и нормам, установленным настоящим Кодексом, а также нормативно-правовым актам тех государств, в которых осуществляется деятельность Общества.

Общество строго соблюдает антимонопольное законодательство, антикоррупционное законодательство, не допускает неправомерных действий, нарушающих свободу конкуренции, нетерпимо относится к взяточничеству, а также к любым другим коррупционным действиям, совершаемым Работниками и деловыми партнерами Общества. В целях недопущения подобных действий Общество разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению недостатков и повышению эффективности систем внутреннего контроля.

Работники Общества не должны участвовать или способствовать участию других лиц в каких-либо действиях, нарушающих применимые к Обществу требования законодательства, внутренней политики, процедур и другие нормативные требования.

Уважая этические принципы наших партнеров, обусловленные в том числе культурными и иными различиями, Общество отдает предпочтение тем деловым партнерам, которые придерживаются норм и правил корпоративной этики, принятых в нашем Обществе.

В случае наличия у Общества информации о несоблюдении деловым партнером, в том числе потенциальным, основополагающих принципов защиты прав и свобод человека, противодействия коррупции, установленных нормами международного и иного применимого права, Общество вправе отказаться от сотрудничества с таким партнером.

Для получения информации о конкурентах и партнерах Общество использует исключительно законные средства и избегает любые неправомерные действия.

7.2. Получение и предоставление подарков и иных материальных благ

Предоставление подарков и иных материальных и нематериальных благ, представительские расходы осуществляются в соответствии с локальными нормативными актами. Подарки Работникам Общества, клиентам, деловым партнерам и лицам, связанным с

государством, не должны никаким образом влиять на способность принятия ими непредвзятых и справедливых деловых решений.

Работники Общества могут дарить подарки разумной стоимости клиентам и деловым партнерам или получать таковые от них, если подарок не может рассматриваться как побуждение к принятию решения в интересах дарителя.

Все расходы на подарки должны быть корректно и достоверно учтены в отчетах о расходах, и отражены в бухгалтерском учете Общества.

В Обществе допускаются обмен подарками и представительские мероприятия, только если они соответствуют следующим критериям:

- бизнес-завтраки, обеды, ужины и представительские мероприятия стоимостью, не превышающей установленные в Обществе лимиты на подобные расходы, при условии, что цель встречи или посещения мероприятия является деловой;

- корпоративные подарки, имеющие логотип дарителя (дневники, календари и т. п.) и подарки, преподносимые во время ежегодных, профессиональных и иных отмечаемых праздников (например, в Новый год, Рождество, юбилей и т. п.);

- рекламные материалы могут приниматься в том случае, если они предоставляются добровольно, и при этом исключается возможность оказания влияния на решение Работника;

- подарки и награды за достижения или вклады в развитие от общественных, благотворительных или религиозных организаций в пределах стоимости, установленной нормативными документами Общества.

При этом следует учесть, что:

- подарки должны быть связаны с законными интересами Общества, в частности, способствовать добросовестному продвижению продукции Компании или связанными с общепринятыми или профессиональными праздниками;

- подарки не должны быть легко конвертируемыми в наличные деньги;

- количество и стоимость подарков должны быть умеренными и разумными.

Получение Работником подарков от деловых партнеров и лиц, связанных с государством, стоимость которых заведомо превышает 2 (два) МРП (месячных расчетных показателя), либо возвращаются (при этом необходимо указать деловому партнеру на необходимость соблюдения Работником требований настоящего Кодекса), либо передаются в корпоративный фонд «Благотворительный фонд «Рахат-Демеу» для последующей передачи нуждающимся.

Подарки, стоимость которых не превышает 2 (два) МРП (месячных расчетных показателя), даримые более 4 раз в год от одного делового партнера (включая его аффилированных лиц), либо лица, связанного с государством, подлежат согласованию с непосредственным руководителем.

Оплата представительских расходов Работников Общества за счет деловых партнеров и лиц, связанных с государством, допускается в пределах, установленных локальными нормативными актами для данной категории Работников. В случае превышения лимита, а также при оплате расходов одним деловым партнером (включая его аффилированных лиц) более 4 раз в год Работник должен получить согласование непосредственного руководителя.

Работники могут принимать предлагаемые деловыми партнерами скидки и другие льготы лишь в том случае, если таковые предоставляются всем Работникам Общества.

Предоставление подарков и оплата представительских расходов в интересах третьих лиц Работниками Общества, не прошедшими успешное обучение соответствующим локальным нормативным актам, не допускается.

Общество может предоставлять лицам, связанным с государством, приобретающим продукцию и услуги Общества в частных целях лишь такие скидки, бонусы, льготы или иные преимущества, которые она обычно предоставляет на данном рынке другим покупателям.

Оплата расходов на поездку (питание, проживание, развлечения), которая связана с приемом лиц, связанных с государством, или частных третьих лиц, должна быть

непосредственно связана с деятельностью Общества и соответствовать утвержденным в Обществе внутренним локальным нормативным актам, а также применимому законодательству.

При этом нужно учитывать, что:

- расходы должны быть сопоставимы с теми, которые Общество тратит на своих Работников аналогичного уровня, в соответствии с утвержденными в Обществе политиками и процедурами;

- оплата расходов должна проводиться напрямую поставщику услуг или возмещаться только по предоставлению надлежащего документального подтверждения соответствующих расходов.

Принятие решения о предоставлении подарков и иных материальных благ осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Общества и принципами, изложенными в настоящем Кодексе.

7.3. Конфликт интересов

7.3.1 Работник должен воздерживаться от возможного конфликта интересов. При определении конфликта интересов Работник исходит из возможного наличия ситуации, при которой личные, социальные, имущественные, финансовые или политические интересы или действия Работника противоречат интересам Общества или потенциально могут вступить в противоречие с ними и, тем самым, оказывают или могут оказать влияние на объективность решений или действий Работника.

7.3.2. Возникновение конфликта интересов возможно в следующих случаях:

- а. Работник либо его близкие родственники[1] являются стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем по сделке, совершаемой с участием Общества;

- б. Работник либо его близкие родственники владеют либо владели акциями (долями, паями) организации, являющейся стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем по сделке, совершаемой с участием Общества. Исключение составляет финансовое участие в капитале публично котируемых предприятий при условии, что доля участия Работника и/или его близкого родственника в капитале предприятия не превышает 2 процентов (%);

- в. Работник либо его близкие родственники занимают должности в органах управления организации, являются должностными лицами организации, являющейся стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем по сделке, совершаемой с участием Общества;

- г. Работник либо его близкие родственники работают по совместительству в организации, являющейся стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем по сделке, совершаемой с участием Общества;

- д. Близкие родственники Работника занимают такие должности в Обществе, ее дочерних и зависимых обществах, которые способны повлиять на исполнение должностных обязанностей Работника, либо на оценку его работы;

- е. Работник либо его близкие родственники работают либо владеют акциями (долями, паями) организации, конкурирующей с Обществом.

7.3.3. При наличии возможного конфликта интересов:

- а) Работник, занимающий должность уровня ВЗУ обязан уведомить о наличии возможного конфликта интересов непосредственного руководителя, подразделение по работе с персоналом и комплаенс-офицера. При значительном риске возникновения конфликта интересов комплаенс-офицер направляет информацию о возможном конфликте интересов на рассмотрение КСК;

- б) остальные Работники обязаны уведомить о наличии возможного конфликта интересов непосредственного руководителя уровня ВЗУ и подразделение по работе с персоналом. При

значительном риске возникновения конфликта интересов непосредственный руководитель либо подразделение по работе с персоналом направляет информацию о возможном конфликте интересов комплаенс-офицеру.

7.3.4. При значительном риске возникновения конфликта интересов комплаенс-офицеру должны немедленно проинформировать Совет директоров.

7.3.5. При рассмотрении возможных конфликтов интересов и оценке уровня риска их возникновения учитываются такие обстоятельства, как наличие независимого контроля цены, качества товаров, работ и услуг, которые приобретаются либо продаются Обществом, независимого контроля результатов деятельности Работника а также других факторов, нейтрализующих негативное влияние возможного конфликта интересов на деятельность и репутацию Общества. Общество одобрительно относится к практике «трудовых династий».

7.3.6. Работа по совместительству не должна приводить к конфликту интересов Работника с его работой в Обществе и снижать производительность труда Работника в Обществе. Руководители и специалисты Общества, работающие по трудовому договору (контракту), вправе работать по совместительству в других организациях исключительно в соответствии с условиями указанного договора с Обществом.

7.4. Защита и использование имущества

Имущество Общества может использоваться исключительно в интересах Общества. Работникам следует принимать все необходимые меры для обеспечения защиты собственности Общества от возможной гибели, кражи или незаконного использования.

Система внутреннего контроля Общества призвана обеспечить контроль над соблюдением и эффективностью внутренних процедур, нацеленных на защиту собственности и предупреждение злоупотреблений при распоряжении имуществом Общества.

7.5. Раскрытие информации

Информация, предоставляемая Работником Общества в ходе выполнения своих профессиональных обязанностей как внутри предприятия, так и третьим лицам, должна соответствовать требованиям достаточности (не должна быть излишне краткой, но и не избыточной), достоверности (не требовать перепроверки), своевременной.

Работники Общества не вправе разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну, ставшие им известными в связи с исполнением должностных обязанностей, а также сведения, касающиеся частной жизни и здоровья Работников Общества или затрагивающие их честь и достоинство. Работники стремятся сохранить конфиденциальность при любом обмене информацией.

Все Работники Общества обязуются не разглашать информацию, составляющую коммерческую тайну, после окончания трудовых отношений с Обществом и не использовать эту информацию в личных целях. Несанкционированное разглашение информации, составляющую коммерческую тайну, может послужить основанием для привлечения к ответственности.

Работники не допускают неправомерного использования инсайдерской информации. При получении доступа к такой информации следуют правилам, установленным внутренними нормативными документами Общества.

Работники соблюдают правила использования, доступа и безопасности программного обеспечения, информационных баз данных Общества.

Раскрытие Обществом информации, составляющей коммерческую тайну, и инсайдерской информации осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством РК, уставом и внутренними документами Общества. Раскрываемая информация, относящаяся к коммерческой тайне и инсайдерской информации, должна отвечать требованиям, установленным законодательством РК, уставом, внутренними документами Общества и не должна содержать неправдивых сведений.

Система внутреннего контроля призвана обеспечить контроль над выполнением законодательных и корпоративных норм в области защиты информации.

Для обеспечения прозрачности и соблюдения интересов акционеров Общество своевременно и достоверно раскрывает информацию в соответствии с требованиями законодательства о рынке ценных бумаг, в том числе регулярно публикует финансовую отчетность, ежеквартальные отчеты эмитента, годовой отчет и прочие информационные материалы.

8. Охрана окружающей среды

Одной из приоритетных задач Общества является охрана окружающей среды и соблюдение действующего законодательства и внутренних правил Общества в этой сфере.

Общество приветствует и поддерживает действия Работников, направленные на сознательное отношение к окружающей среде.

Общество последовательно внедряет новые безотходные и малоотходные технологии изготовления продуктов и производства, в максимально возможной степени снижающих уровень негативного воздействия на окружающую среду и обеспечивающих минимальное потребление материальных и сырьевых ресурсов.

9. Ответственность

9.1. Соблюдение Работниками Общества положений настоящего Кодекса является важным элементом успешной реализации стратегических целей Общества и объективной оценки личностных и профессионально-деловых качеств самого Работника.

9.2. К Работникам, нарушившим настоящий Кодекс, могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан и локальными нормативными актами Общества. В случае выявления незначительных проступков могут быть даны рекомендации по изменению поведения в соответствии с принципами, установленными настоящим Кодексом.

9.3. Сообщения о нарушениях антикоррупционных положений Кодекса, антикоррупционного законодательства следует направлять на «Горячую линию» по телефону **+77717534575** или по электронной почте **komp@rakhat.kz**. При обработке поступивших сообщений соблюдаются правила строгой конфиденциальности и по желанию Работника, передавшего сообщение – анонимности. Также на телефон «Горячей линии» или электронный адрес Общества можно обратиться за разъяснением антикоррупционных положений настоящего Кодекса, либо антикоррупционного законодательства. Сообщения о нарушении других положений Кодекса следует направлять в подразделения по работе с персоналом.

Общество ожидает от своих Работников того, что они будут относиться к своим коллегам и Обществу со всей необходимой ответственностью и предоставлять информацию, соблюдая принципы честности, добросовестности и разумности.

10. Заключение

Специфика отдельных подразделений Общества может требовать разработки более детальных правил поведения, чем те, которые приведены в настоящем Кодексе. В таких случаях могут быть разработаны дополнительные правила для отдельных подразделений, отдельных сфер и регионов деятельности, не противоречащие настоящему Кодексу.

По всем вопросам, связанным с применением настоящего Кодекса, Работникам следует обратиться к непосредственному руководителю или комплаенс-офицеру.

Общество открыто для предложений по улучшению производственной деятельности и корпоративной культуры и оставляет за собой право изменения, дополнения положений настоящего Кодекса.

[1] лица, связанные кровной прямой (родители, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, дедушки, бабушки) и боковой родственной связью (двоюродные братья и сестры, тети, дяди, племянники) или семейно-правовой связью (супруги, супруги детей, близкие родственники супругов, усыновители, усыновленные).

ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ

Соблюдение требований законодательства и внутренних правил является приоритетной задачей для АО «ЛОТТЕ Рахат». В целях сбора сообщений о неправомерных действиях, а также проведения расследований в Обществе функционирует горячая линия. Сотрудники АО «ЛОТТЕ Рахат» и контрагентов могут использовать её, чтобы сообщить о нарушениях законов или правил внутреннего распорядка. Это включает в себя, например, взяточничество, нарушение антимонопольного законодательства, нарушения правил бухгалтерского учёта.

При обработке сообщений, гарантируется полная конфиденциальность. Кроме того, система комплаенс придаёт большое значение справедливости, как в вопросах взаимодействия с сообщившими о нарушениях, так и с лицами, о которых поступают сообщения. Если на сотрудника АО «ЛОТТЕ Рахат», передавшего сообщение о возможном комплаенс нарушении, оказывают давление, в связи с переданным сообщением, то такой сотрудник может обратиться непосредственно к комплаенс-офицеру для принятия соответствующих мер к лицу, оказывающему давление.

Горячая линия работает 24 часа в сутки, анонимность на Ваше усмотрение. Если у Вас есть доказательства нарушения закона или правил во взаимодействии с АО «ЛОТТЕ Рахат», Вы можете связаться с нами с помощью следующих контактных данных:

Телефон «горячей линии» +77717534575 (Имеется возможность отправки сообщений с использованием мессенджеров).

Также Вы можете отправить своё сообщение на адрес: komp@rakhat.kz

Обращаем Ваше внимание, чем подробнее сообщение на горячую линию, тем эффективнее расследование и результат!