

## Извещение об изменении

Извещение № 01 от « 17 » января 2020 годаоб изменении «Кодекса поведения ТОО «АлматыЭнергоСбыт»,  
редакция 1

Номер изменения 01

Дата введения изменения: « 17 » января 2020 годаПриказ № 15 от « 17 » января 2020 года

## Содержание изменения

1) Заменить лист 3 «Каковы наши ценности?».

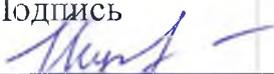
## Причина изменения:

Согласно письма АО «Самрук-Энерго», от 06.06.2019 № 04-02-12-02/1939.

## Указание о внедрении:

Ответственный за внедрение: начальник ОИКР – Жусупова А.Б.

Приложение: лист 3 с изменением 01

Разработал:	Проверил:	Утвердил:
Начальник ОИКР	Представитель руководства по СМК	Генеральный директор
А. Жусупова	Б. Ахметгалиев	Е. Джарлыкасымов
Подпись 	Подпись 	Подпись 
« <u>15</u> » <u>01</u> 2020 года	« <u>16</u> » <u>01</u> 2020 года	« <u>16</u> » <u>01</u> 2020 года



Система менеджмента качества.  
Кодекс поведения ТОО «АлматыЭнергоСбыт»,  
редакция 1, изменение 01

Кодекс  
л. 1 из 1  
Изменение 0 дата

### Лист согласования

№ п/п	Наименование должности	Инициал имени, фамилия	Подпись	Дата	Примечание
1	2	3	4	5	6
1	ЗГДС	О. Антонова		15.01.2020	
2	И.о. ЗГДЭ	А. Алимбозова		15.01.2020	
3	Директор ПД	Р. Килибаев		15.01.2020	
4	Начальник ОК	Э. Сыдыбаева		15.01.2020	
5	Начальник ССМК	Н. Бекмуханбетов		15.01.2020	



	<b>Система менеджмента качества</b> <b>Кодекс поведения</b> <b>ТОО «АлматыЭнергоСбыт»</b>	<b>Кодекс</b> <b>л. 1 из 22</b> <b>Редакция 1 от</b> <i>12.09.2018</i>
--	---	---

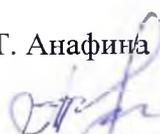
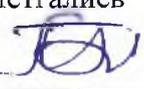
**Система менеджмента качества**

**Кодекс поведения**  
**ТОО «АлматыЭнергоСбыт»**

Экз. \_\_\_\_\_

Настоящий документ является конфиденциальным документом и собственностью ТОО «АлматыЭнергоСбыт».

Размножение, включая частичное, не разрешается без письменного разрешения генерального директора или представителя руководства по системе менеджмента качества ТОО «АлматыЭнергоСбыт».

<p>Разработал: начальник управления по корпоративному развитию ТОО «АлматыЭнергоСбыт»</p> <p><i>Т. Анафина</i>            (подпись)  <i>«20» 08 2018</i> года</p>	<p>Проверил: представитель руководства по системе менеджмента качества ТОО «АлматыЭнергоСбыт»</p> <p><i>Б. Ахметгалиев</i>            (подпись)  <i>«20» 08 2018</i> года</p>	<p>Утверждено Наблюдательным советом ТОО «АлматыЭнергоСбыт»</p> <p>Утвердил: генеральный директор ТОО «АлматыЭнергоСбыт»</p> <p><i>М. Каримов</i>            (подпись)  <i>«20» 08 2018</i> года</p>	<p>Протокол № <i>102</i> от <i>25 08 2018</i></p> <p>Приказ: № <i>102</i> от <i>12.09.2018</i></p> <p>Дата введения: <i>12.09.2018</i></p>
--	--	--	--

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>Кодекс поведения</b> <b>ТОО «АлматыЭнергоСбыт»</b>	<b>Кодекс</b> <b>л. 2 из 22</b> <b>Изменение 0 дата</b>
--	---	---

## **Содержание**

### **1. Каковы наши ценности?**

- 1.1. Наши принципы
- 1.2. Для кого предназначен Кодекс поведения?
- 1.3. Зачем нам нужен Кодекс поведения?
- 1.4. Как обеспечивается соблюдение Кодекса поведения?

### **2. Служение обществу**

- 2.1. Приверженность нашей миссии
- 2.2. Устойчивое развитие
- 2.3. Этическое поведение
- 2.4. Внешняя коммуникация

### **3. Отношение к своим сотрудникам**

- 3.1. Равные условия найма и труда
- 3.2. Запрет на дискриминацию и притеснение

### **4. Взаимодействие с бизнес сообществом**

- 4.1. Привлечение третьих лиц
- 4.2. Конфликт интересов
- 4.3. Социальные проекты и спонсорство
- 4.4. Подарки и знаки гостеприимств

### **5. Забота о нашей Компании**

- 5.1. Защита активов
- 5.2. Прозрачность финансовых отчетов
- 5.3. Управление информацией

### **6. Изменения**

### **7. Приложения**

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>Кодекс поведения</b> <b>ТОО «АлматыЭнергоСбыт»</b>	<b>Кодекс</b> <b>л. 4 из 22</b> <b>Изменение 0 дата</b>
--	---	---

## **1.1. Наши принципы**

### **Профессионализм**

Высокий профессионализм работников Компании — залог ее успешной деятельности. Поэтому Компания стремится создавать все необходимые условия для комфортной работы и реализации потенциала каждого работника, предоставляя равные возможности для персонального и профессионального развития. Каждый работник стремится повышать уровень своего профессионализма используя возможности, предоставляемые Компанией, а также самостоятельно.

### **Комплаенс**

Следование правилам позволяет нам оставаться командой профессионалов, объединенных общими целями, культурой поведения и традициями, а также помогает поддерживать на должном уровне взаимопонимание как в самой Компании, так и с деловыми партнерами и клиентами.

### **Безопасность**

Мы обеспечиваем город Алматы и Алматинский регион Алматинской области электрической энергией и стремимся делать это безопасными методами.

### **Риск-ориентированный подход**

Мы осознаем важность управления рисками как ключевого компонента системы корпоративного управления и принимаем необходимые меры, направленные на своевременную идентификацию и снижение уровня рисков, которые могут негативно повлиять на стоимость и репутацию Компании.

### **Социальная ответственность**

Мы стремимся вести производственную деятельность оберегая окружающую среду и уважая сообщества, с которыми взаимодействуем. Наши цели в сфере охраны труда, промышленной и общей безопасности, а также охраны окружающей среды — отсутствие несчастных случаев, вреда здоровью и ущерба окружающей среде.

### **Транспарентность**

Мы открыты к встречам, обсуждениям и диалогу, стремимся к построению долгосрочного сотрудничества с заинтересованными лицами, основанного на учете взаимных интересов, соблюдении прав и баланса между интересами Компании и заинтересованными лицами.



## 1. Каковы наши ценности?

### **Наставничество**

Мы всегда готовы прийти на помощь и оказать поддержку.

Мы действуем открыто, чтобы создать доверительные отношения с коллегами и партнерами.

Мы готовы к наставничеству, сохранению и передаче опыта.

### **Надежность**

Мы несем ответственность за бесперебойную и качественную работу.

Мы несем ответственность перед будущими поколениями и бережно относимся к окружающей среде и экологии.

Мы несем ответственность за повсеместное создание безопасных, комфортных и конкурентоспособных условий труда.

Мы верны принятым обязательствам.

### **Справедливость**

В решении любых вопросов мы объективно оцениваем ситуацию и поступаем справедливо.

Мы применяем равные требования и предоставляем равные возможности.

Мы ценим мнения других, предоставляя возможность высказаться и быть услышанным.

### **Профессионализм**

Мы добросовестно относимся к поставленным задачам и получаем удовольствие от работы.

Мы профессионалы своего дела, самосовершенствуемся и добиваемся результата.

Для повышения эффективности мы ищем разные взгляды и применяем разные методы.

	<p>Система менеджмента качества</p> <p>Кодекс поведения</p> <p>ТОО «АлматыЭнергоСбыт»</p>	<p>Кодекс л. 5 из 22 Изменение 0 дата</p>
--	---	---

## 1.2. Для кого предназначен Кодекс поведения?

Положения Кодекса непосредственно распространяются на всех сотрудников, должностных лиц и руководство Компании. Обращение на «Вы», «нас» или «все» в настоящем Кодексе означает обращение ко всем сотрудникам, должностным лицам и руководству Компании.

Деловым партнерам, поставщикам и другим третьим лицам, которые работают с Компанией или представляют Компанию, рекомендовано придерживаться положений Кодекса или иных аналогичных политик.

## 1.3. Зачем нужен Кодекс поведения?

Наша стратегия заключается в том, чтобы стать лидером рынка Казахстана.

Наша цель: стать одной из самых успешных Компаний в Казахстане и мире.

Без сохранения и повышения доверия к нашей деятельности со стороны всех заинтересованных сторон, включая Единственного участника, сотрудников и деловых партнеров, мы не сможем достигнуть наших стратегических целей.

Настоящий Кодекс устанавливает ценности, основные принципы и стандарты поведения, руководствуясь которыми мы сможем обеспечить защиту интересов всех заинтересованных сторон. Кодекс поведения направлен на развитие нашей корпоративной культуры и укрепление репутации нашей Компании как открытого и честного участника рынка. Кодекс не охватывает весь спектр рисков, с которыми мы можем столкнуться. Поэтому, Кодекс поведения не избавляет от необходимости здраво рассуждать и нести за это ответственность.

## 1.4. Как обеспечивается соблюдение Кодекса поведения?

Стандарты и основные принципы поведения, изложенные в настоящем Кодексе, ставятся каждым сотрудником Компании во главу угла своей повседневной деятельности в Компании.

Ниже приведены первые основные шаги:

- ✓ Прочитайте и осмыслите положения Кодекса поведения;
- ✓ Строго придерживайтесь положений Кодекса в своих словах и действиях;
- ✓ Выражайте беспокойство и информируйте о комплаенс рисках.

Каждый из нас должен оценить свое поведение, на основе следующего практического руководства:

- ✓ Соответствует ли мое действие Кодексу?
- ✓ Этично ли это?



- ✓ Законно ли это?
- ✓ Если о моем поведении станет известно общественности, будет ли мое поведение приемлемо?

Приверженность и соблюдение этических и комплаенс требований – это ответственность каждого, кто работает в Компании или представляет ее интересы. Нарушение настоящего Кодекса вредит репутации и работе нашей Компании и может привести к дисциплинарным наказаниям или увольнению. Важно отметить, что несоблюдение определенных разделов Кодекса, может являться нарушением законодательства о противодействии коррупции и повлечь персональную административную или уголовную ответственность. Соблюдение Кодекса обеспечивается комплаенс программой АО «Самрук-Энерго», Компании и полностью поддерживается Единственным участником. Служба комплаенс АО «Самрук-Энерго» разрабатывает комплаенс программу, координирует и берет на себя лидерство в ее реализации. Основными элементами комплаенс программы являются:

- ✓ Оценка комплаенс рисков;
- ✓ Внедрение комплаенс процедур и внутренних контролей соразмерно комплаенс рискам;
- ✓ Эффективная коммуникация, включая обучение по вопросам комплаенс;
- ✓ Выражение обеспокоенности и информирование о нарушениях посредством горячей линии;
- ✓ Расследование комплаенс нарушений и принятие корректирующих мер.

Если Вам все еще нужны будут рекомендации или советы в отношении положений Кодекса, Вы можете обратиться к своему непосредственному руководителю и/или Омбудсмену Товарищества.

Если Вам стало известно о нарушениях каких-либо положений Кодекса или других комплаенс процедур, систем внутренних контролей, Вы должны немедленно сообщить о них посредством горячей линии способами, о которых Вам будет сообщено. Такие сообщения могут быть сделаны на конфиденциальной и анонимной основе с гарантией защиты от преследования.

## 2. Служение обществу

### 2.1. Приверженность нашей миссии

Наша обязанность состоит в том, чтобы создавать ценность для Единственного участника, сотрудников Компании и общества, как высокотехнологичный гарант энергоснабжения Казахстана, руководствуясь принципами заботы об окружающей среде. Мы обязаны выполнять свои задачи основываясь на принципах справедливого обращения с Единственным участником, в целях обеспечения роста долгосрочной стоимости и устойчивого развития Компании; прозрачности, эффективности и гибкости деятельности Компании; последовательности, своевре-

	<p>Система менеджмента качества Кодекс поведения ТОО «АлматыЭнергоСбыт»</p>	<p>Кодекс л. 7 из 22 Изменение 0 дата</p>
--	---	---

менности принятия решений в наилучших интересах Компании; ответственности, подотчётности и законности.

**Ваши обязанности:**

- ✓ Осознайте особую обязанность служить нашему обществу и государству при осуществлении деятельности от имени Компании и проявлять должную заботу, правильно осознавая миссию Компании;
- ✓ Осознайте, что Ваши обязанности могут иметь непосредственное влияние на качество и уровень жизни общества и государства;
- ✓ Выполняйте свои обязанности в соответствии с миссией Компании и не принимайте мер, выходящих за рамки целей, для выполнения которых Вам делегирована Ваша позиция в Компании;
- ✓ Не указывайте, что Вы официально представляете Компанию, при решении своих личных вопросов.

**На что Вам необходимо обратить внимание:**

- ✓ Признаки любого непристойного или несоответствующего поведения, которое может привлечь негативное общественное внимание и/или навредить репутации Компании

**2.2. Устойчивое развитие**

**Компания заботится о нашем будущем поколении и обращает особое внимание на устойчивое развитие нашей страны. Мы за защиту экосистем, улучшение качества воздуха и сохранение устойчивости наших ресурсов.**

Наша Компания стремится минимизировать негативное воздействие операционной деятельности на население и окружающую среду, предотвратить производственные аварии, которые наносят ущерб окружающей среде, а также поддерживает рациональное использование и воспроизводство природных ресурсов. Мы – сторонники повышения эффективности использования энергии, экономии ресурсов и использования альтернативных источников энергии.

Мы придерживаемся принципа не причинения ущерба людям и защиты окружающей среды при выполнении и достижении поставленных перед нами целей. Наша Компания оценивает воздействие деятельности на окружающую среду.

Мы разрабатываем и руководствуемся правилами безопасного труда для обеспечения безопасности на рабочем месте и предотвращения травм.

**Ваши обязанности:**

- ✓ Убедитесь, что Ваши решения и действия не имеют негативного влияния на экономику, окружающую среду и общество;

	<p>Система менеджмента качества  <b>Кодекс поведения</b>  <b>ТОО «АлматыЭнергоСбыт»</b></p>	<p><b>Кодекс</b>  <b>л. 8 из 22</b>  <b>Изменение 0 дата</b></p>
--	---	--

✓ Стремитесь принимать необходимые меры, для минимизации негативно-го воздействия на заинтересованные стороны с точки зрения экономических, социальных и экологических аспектов.

**На что Вам необходимо обратить внимание:**

✓ Признаки любых явных или потенциальных нарушений положений законов и правил об окружающей среде.

**Вопрос:**

Имеет ли Компания другой документ, по устойчивому развитию?

**Ответ:**

Да, в Компании утверждён план инициатив (план мероприятий) в области устойчивого развития Компании, также Компания придерживается в своей деятельности Руководства по устойчивому развитию АО «Самрук-Энерго», которое Вы можете найти на корпоративном веб-сайте АО «Самрук-Энерго».

### 2.3. Этическое поведение

**Репутация - ключевой актив Компании, основывающийся на доверии.**

Компания стремится завоевать доверие государства, потребителей, деловых партнеров, инвесторов и общества.

Доверие возникает вследствие последовательной приверженности к высоким этическим нормам.

Все мы являемся представителями Компании, и наши действия могут оказывать влияние на репутацию Компании.

Каждый из нас должен проявлять корректность в поведении, чтобы сохранить репутацию Компании.

**Ваши обязанности:**

✓ Следуйте общепринятым моральным и этическим нормам поведения, проявляйте уважение к государственному и другим языкам, традициям и обычаям всех стран, работая в Казахстане и за границей;

✓ Придерживайтесь общих моральных и этических норм поведения в нерабочее время, не допускайте антиобщественное поведение, которое может навредить репутации Компании;

✓ Воздерживайтесь от публичных выступлений о деятельности Компании, если Вы не наделены надлежащими полномочиями.

**На что Вам необходимо обратить внимание:**

✓ Неэтичное поведение сотрудников, которое может привести к потере репутации Компании.

	<p>Система менеджмента качества Кодекс поведения ТОО «АлматыЭнергоСбыт»</p>	<p>Кодекс д. 9 из 22 Изменение 0 дата</p>
--	---	---

**Вопрос:**

Я подозреваю, что коллега приходит на работу в состоянии опьянения, и может быть, даже употребляет алкоголь в офисе. Что я должен делать?

**Ответ:**

Вам следует немедленно проконсультироваться с Вашим руководителем, который предпримет необходимые меры по решению проблемы.

## 2.4. Внешняя коммуникация

Являясь работником Компании, если Вы ведете себя неэтично в общественных местах, это даст повод для критики нашей Компании со стороны общества.

Вы всегда должны помнить, что представляете нашу Компанию даже за пределами Компании.

Любая несанкционированная внешняя коммуникация от имени Компании влияет на имидж нашей Компании.

Активность в социальных сетях должна использоваться только в личных целях и не должна быть связана с Компанией.

Любая информация, раскрываемая от имени Компании, должна быть точной во всех существенных аспектах, полной, корректной и соответствовать действующему законодательству и внутренним правилам.

**Ваши обязанности:**

- ✓ Никогда не обращайтесь от имени Компании, если у Вас нет полномочий на это;
- ✓ Никогда не используйте свое служебное положение для личной выгоды;
- ✓ Не выражайте свое личное мнение о работе Компании в средствах массовой информации.

**На что Вам необходимо обратить внимание:**

- ✓ Неофициальная активность в социальных сетях, непосредственно связанная с Компанией.

**Вопрос:**

Сотрудник Компании сделал публичные комментарии о недовольстве потребительским продуктом или услугой. Может ли это считаться нарушением Кодекса?

**Ответ:**

Это не является нарушением Кодекса. Компания уважает личную жизнь сотрудников, которые могут иметь потребительские жалобы или выражать свое мнение в частной жизни. Важным является то, что подобное мнение не должно быть воспринято в качестве позиции Компании.

	<p>Система менеджмента качества          Кодекс поведения          ТОО «АлматыЭнергоСбыт»</p>	<p>Кодекс          л. 10 из 22          Изменение 0 дата</p>
--	---	--

### 3. Отношение к сотрудникам Компании

#### 3.1. Равные условия найма труда

Наши люди – самый ценный актив, и Компания придерживается политики обеспечения всех своих сотрудников лучшими перспективами для работы. Поэтому, наша Компания предоставляет равные возможности всем, кто работает в Компании, для развития своих профессиональных способностей и совершенствования навыков. Поэтому, Компания создала справедливую процедуру набора персонала и продвижения по службе, отобрав профессионалов с разносторонним опытом работы и талантами.

##### **Ваши обязанности:**

- ✓ Исполняйте свои обязанности профессионально на основе наших корпоративных ценностей и принципов, придерживаясь самых высоких этических норм;
- ✓ Принимайте каждое решение о найме, вознаграждении и продвижении, учитывая заслуги, квалификацию, результативность и производственную необходимость;
- ✓ Исключайте любую возможность nepoтизма, субъективности или предубеждения.

✓

##### **На что Вам необходимо обратить внимание:**

- ✓ Признаки любого непристойного или несоответствующего поведения на рабочем месте;
- ✓ Признаки любых явных нарушений или потенциальных нарушений трудового законодательства.

##### **Вопрос:**

О каких ситуациях, принимаемых в качестве нарушения равных условий при найме и продвижении, я могу сообщать?

##### **Ответ:**

Вопросы относительно того, почему другой работник имеет более высокую заработную плату, недопустимы. Размер заработной платы является конфиденциальной информацией, которая основывается на опыте, квалификации, образовании и других факторах. Вы можете сообщать о дискриминации в процессе найма, продвижении по службе и ее прекращении. Например, Вы узнали, что новый сотрудник отразил в своем резюме опыт работы в течение 5 лет в одной компании. Но Вы уверены, что на самом деле, он или она не работал(а) в данной компании, что означает обман со стороны работника и такое нечестное поведение недопустимо.

	<p>Система менеджмента качества  <b>Кодекс поведения</b>  <b>ТОО «АлматыЭнергоСбыт»</b></p>	<p><b>Кодекс</b>  <b>л. 11 из 22</b>  <b>Изменение 0 дата</b></p>
--	---	---

### 3.2. Запрет на дискриминацию и притеснение

Компания стремится создать такие условия труда, где все сотрудники относятся друг к другу с уважением. Поэтому, наша Компания не терпит никакой формы дискриминации, включая дискриминацию по религиозному, расовому, этническому, половому, возрастному и другим признакам. Наша Компания запрещает любую форму поведения, которая является оскорбительной, агрессивной или враждебной.

**Ваши обязанности:**

- ✓ Относитесь к своим коллегам почтительно и справедливо;
- ✓ Не запугивайте и не оскорбляйте своих коллег;
- ✓ Не высказывайте неуместные комментарии относительно своих коллег.

**На что Вам необходимо обратить внимание:**

- ✓ Признаки любого непристойного или несоответствующего поведения на рабочем месте;
- ✓ Признаки любых нарушений или потенциальных нарушений трудового законодательства.

**Вопрос:**

Я – беременная сотрудница Компании, и мой менеджер оказывает давление и просит покинуть работу без каких-либо оснований, чтобы избежать дополнительных компенсаций и скорее найти заменяющего работника.

**Ответ:**

Как беременная сотрудница, Вы имеете специальный статус и права, обеспечиваемые Трудовым Кодексом. Если Ваш менеджер оказывает на Вас давление без каких-либо оснований, Вы должны немедленно сообщить об этой ситуации подразделению по кадровым и административным вопросам Компании и/или к Омбудсмену Товарищества, который занимается вопросами труда, трудовых конфликтов и иными подобными вопросами.

### 4. Взаимодействие с бизнес сообществом

Компания постоянно работает над тем, чтобы реализация прав была высокоэффективной.

Компания уважает в равной степени права своих участников, поддерживает с ними эффективный диалог, стремится оправдать их доверие, выполняя заявленные обязательства по развитию.

#### 4.1. Привлечение третьих лиц

**Наша Компания взаимодействует с потребителями, поставщиками, консультантами, деловыми партнерами и другими третьими лицами на ос-**

	<p>Система менеджмента качества          Кодекс поведения          ТОО «АлматыЭнергоСбыт»</p>	<p>Кодекс          л. 12 из 22          Изменение 0 дата</p>
--	---	--

**нове принципов открытости, полной приверженности закону, честности и эффективности.**

Наша Компания не предоставляет необоснованных преимуществ и привилегий деловым партнерам и поддерживает деловые отношения с ними на основе взаимной выгоды. Мы выбираем поставщиков открыто, отдавая предпочтение наиболее выгодной цене, качеству товаров/услуг и хорошей деловой репутации поставщика на основании Правил закупок товаров, работ и услуг АО «Фонд национального благосостояния «Самрук-Қазына» и организациями пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия) которых прямо или косвенно принадлежат АО «Самрук-Қазына» на праве собственности или доверительного управления, утвержденных Советом директоров АО «Самрук-Қазына».

Мы ожидаем, что все третьи лица будут придерживаться положений настоящего Кодекса или аналогичных комплаенс политик. В свою очередь, третьи лица ожидают от нас приверженности положениям настоящего Кодекса и им предоставлена возможность сообщать о любых фактических или потенциальных нарушениях Кодекса посредством горячей линии Компании и АО «Самрук-Энерго».

**Ваши обязанности:**

- ✓ Выбирайте поставщиков, только основываясь на их квалификации, заслугах и конкурентоспособности;
- ✓ Не сотрудничайте с третьими лицами, имеющими сомнительную деловую репутацию;
- ✓ Прилагайте все усилия для создания конкурентной среды;
- ✓ Удостоверьтесь, что наши третьи лица осведомлены о положениях настоящего Кодекса;
- ✓ Убедитесь, что начисленное вознаграждение соответствует предоставленным товарам/услугам;
- ✓ Относитесь к третьим лицам уважительно и справедливо.

**На что Вам необходимо обратить внимание:**

- ✓ Третьи лица участвуют или обвинялись в неблагонадёжной деловой практике;
- ✓ Третьи лица настаивают на получении комиссии или вознаграждения до заключения контракта с нами.

**Вопрос:**

Я узнал, что акционер потенциального поставщика, участвующего в открытом тендере, является близким родственником сотрудника Компании. Должен ли я об этом сообщить?

**Ответ:**

Да, Вам необходимо сообщить об этом Вашему руководителю, управляющему директору по закупкам и административным вопросам и/или директору департамента обеспечения, так как это может повлиять на выбор поставщика, осно-

	<p>Система менеджмента качества          Кодекс поведения          ТОО «АлматыЭнергоСбыт»</p>	<p>Кодекс  <u>д. 13 из 22</u>          Изменение 0 дата</p>
--	---	---

ванный на критерии отбора, отличном от критериев квалификации, заслуг и конкурентоспособности.

#### 4.2. Конфликт интересов

**Компания высоко уважает Вашу частную жизнь и относится с пониманием и уважением к праву каждого заниматься законной деятельностью за пределами Компании. При этом мы просим Вас быть осмотрительными и избегать вероятности возникновения конфликта интересов.**

Конфликт интересов возникает тогда, когда Ваши личные интересы или связи потенциально влияют или могут оказать влияние на Ваши бизнес-решения для Компании.

Ситуации, которые могут быть восприняты как конфликт интересов, очень разнообразны, и перечислить их все невозможно. Однако некоторые примеры включают ситуации, когда Вы имеете долю участия в акционерном капитале в частном юридическом лице или занимаете управленческую должность в данном юридическом лице, и эти обстоятельства служат препятствием в выполнении Вами должностных обязанностей в Компании.

##### **Ваши обязанности:**

- ✓ Избегайте ситуаций, когда Ваши личные связи/обстоятельства влияют на Ваши бизнес-решения в Компании;
- ✓ Раскройте информацию о Ваших фактических, потенциальных или выявленных конфликтах интересов Вашему непосредственному руководителю и/или к заместителю генерального директора по корпоративному развитию или в управление по корпоративному развитию;
- ✓ Не участвуйте в принятии решения, если у Вас есть фактический, потенциальный или выявленный конфликт интересов;
- ✓ Не участвуйте в какой-либо работе и бизнесе (коммерческом или некоммерческом) за пределами Компании, если это негативно влияет на Вашу деятельность в Компании;
- ✓ Обратитесь за советом и рекомендациями к Вашему непосредственному руководителю или к заместителю генерального директора по корпоративному развитию или в управление по корпоративному развитию, если у Вас есть какие-либо сомнения относительно того, затрагивают ли Ваши личные обстоятельства Ваши должностные обязанности в Компании.

##### **На что Вам необходимо обратить внимание:**

- ✓ У Вас или Ваших коллег есть члены семьи или другие аффилированные лица, которые работают в Компании или в организации, которая является потенциальным или фактическим партнером, или поставщиком Компании;
- ✓ У Вас или Ваших коллег есть доля участия в акционерном капитале в организации либо Вы или Ваши коллеги занимаете управляющую должность в дан-

	<p>Система менеджмента качества Кодекс поведения ТОО «АлматыЭнергоСбыт»</p>	<p>Кодекс д. 14 из 22 Изменение 0 дата</p>
--	---	--

ной организации, которая является потенциальным или фактическим партнером, или поставщиком Компании;

✓ У Вас или Ваших коллег есть работа по совместительству или другая деятельность вне Компании, которая может потребовать от Вас или Ваших коллег использование ресурсов Компании, включая конфиденциальную информацию.

**Вопрос:**

Мой близкий родственник является акционером компании, которая участвует в открытом тендере. Я являюсь членом тендерной комиссии. Может ли это считаться конфликтом интересов?

**Ответ:**

Да, это ситуация конфликта интересов, Вам необходимо раскрыть подобную ситуацию управляющему директору по закупкам и административным вопросам и/или директору департамента по обеспечению и не участвовать в процессе принятия решений в этом тендере.

#### 4.3. Социальные проекты и спонсорство

Компания осуществляет благотворительную и спонсорскую деятельность в соответствии с Политикой благотворительности АО «Самрук-Казына».

Стремясь к достижению лидерства во всех сферах деятельности, Компания всегда будет сопровождать коммерческое развитие своего бизнеса социальной деятельностью. Постоянно осуществляя свой вклад в создание условий для процветающего общества, Компания закладывает основы своего долговременного успеха. Это комплексная работа, основными приоритетами которой всегда были и остаются помощь детям, талантливой молодежи и ветеранам производства, поддержка и продвижение культуры, искусства, образования и защита окружающей среды.

Мы стремимся поддерживать программы, направленные на развитие физической культуры и спорта, образования, культуры и других видов социальной сферы.

**Вопрос:**

Я хочу добровольно принять участие в местном благотворительном проекте. Разрешено ли это Кодексом?

**Ответ:**

В большинстве случаев – да. Пожалуйста, убедитесь, что подобная работа не повлияет на ваши обязательства в Компании и не противоречит Политике благотворительности, Программе спонсорства АО «Самрук-Казына», а также Политики противодействия мошенничеству и коррупции в АО «Самрук-Энерго» и ТОО «АлматыЭнергоСбыт». Если у вас есть сомнения, Вы можете всегда обратиться к заместителю генерального директора по экономике и финансам или заместителю директора корпоративному развитию Компании.

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>Кодекс поведения</b> <b>ТОО «АлматыЭнергоСбыт»</b>	<b>Кодекс</b> <b>д. 15 из 22</b> <b>Изменение 0 дата</b>
--	---	--

#### 4.4. Подарки и знаки гостеприимства

**Политика Компании допускает стандартные и приемлемые знаки гостеприимства, оказанные в отношении третьих лиц или полученные от них.**

Однако, получение и дарение подарков, а также оказание знаков гостеприимства может создать необоснованное ожидание со стороны третьего лица или впечатление того, что Вы оказываете предпочтение третьему лицу по причинам личной выгоды, а не по обоснованным коммерческим соображениям.

Под подарками и знаками гостеприимства подразумеваются не только наличные деньги, но и все что имеет ценность, предлагаемую или полученную сотрудниками, должностными лицами, директорами при осуществлении коммерческой деятельности в Компании.

Понятие и толкование подарков и знаков гостеприимства варьируется в зависимости от разных точек зрения, поэтому, получение подарков и знаков гостеприимства не должно иметь потенциального влияния на процесс принятия решения.

##### **Ваши обязанности:**

✓ С осторожностью оценивайте тип, ценность и сумму предлагаемого или полученного подарка, или знака гостеприимства;

✓ Никогда не предлагайте, не стремитесь получить и не берите деньги, денежные эквиваленты, персональные услуги или любые другие незаконные или неприемлемые подарки и знаки гостеприимства;

✓ Если подарки, которые Вы предлагаете или получаете, могут повлиять на процесс принятия решения, никогда не принимайте и не дарите такие подарки.

##### **На что Вам необходимо обратить внимание:**

✓ Любые неприемлемые подарки и знаки гостеприимства в наличных деньгах или в денежном эквиваленте, предлагаемые или полученные при покупке товаров, работ и услуг, при найме на работу или трудоустройстве;

✓ Любые подарки и преподношения, которые могут повлиять на Ваше решение и объективность или решение и объективность Ваших коллег.

##### **Вопрос:**

Имеются ли какие-либо ограничения в получении подарков от бизнес-партнеров?

##### **Ответ:**

Уголовный кодекс устанавливает, что получение суммы, не превышающей двух месячных расчетных показателей, должностными лицами и директорами, не является взяткой. В целом, любой сотрудник не должен получать ценности, которые могут повлиять на их решения. Любой подарок может рассматриваться в качестве взятки, если это имеет влияние на решение.

	<p>Система менеджмента качества          Кодекс поведения          ТОО «АлматыЭнергоСбыт»</p>	<p>Кодекс          л. 16 из 22          Изменение 0 дата</p>
--	---	--

## 5. Забота о нашей Компании

### 5.1. Защита активов

**Каждый сотрудник, работающий в Компании, ответственен за надлежащее управление активами Компании. Надлежащее управление активами включает контроль и поддержание инвестиций, резервов и собственности Компании.**

Репутация является высоко оцениваемым активом Компании. Каждый из нас является обладателем этого актива, и посредством должного поведения, может повысить или понизить ценность этого актива. Каждый должен стремиться к укреплению репутации Компании.

Каждый из нас должен внедрять практику должного отношения и высокой ответственности для достижения роста активов и формирования их стоимости.

Неправильное использование активов оказывает прямое влияние на работу Компании; о любом случае мошенничества или хищения необходимо сообщить незамедлительно.

Любое использование активов Компании в личных целях не допускается.

#### **Ваши обязанности:**

- ✓ Берегите имущество Компании как Ваше личное;
- ✓ Возьмите на себя ответственность за контроль над надлежащим использованием активов Компании;
- ✓ Обеспечьте соответствующее разрешение и точную документацию для использования активов;
- ✓ Обеспечьте только надлежащее использование активов в соответствии с Вашими обязанностями;
- ✓ Разумно подходите к формированию представительских расходов, осознавая необходимость средств бюджета Компании на более важные нужды

#### **На что Вам необходимо обратить внимание:**

- ✓ Присвоение или растрата активов;
- ✓ Неправильная защита активов от кражи и порчи;
- ✓ Любые признаки мошенничества, ущерба или хищения.

#### **Вопрос:**

Я знаю, что наша Компания продает активы по заниженной цене в рамках программы Приватизации, и я полагаю, что цена – ниже рыночной. Означает ли это, что мы не защищаем наши активы?

#### **Ответ:**

Приватизация и закупки является одним из способов того, как Компания управляет своими активами. Лучшая цена образовывается посредством прозрачности и конкуренции. Компания руководствуется политикой и процедурой про-

	<p>Система менеджмента качества Кодекс поведения ТОО «АлматыЭнергоСбыт»</p>	<p>Кодекс л. 17 из 22 Изменение 0 дата</p>
--	---	--

зрачности и конкуренции. Поэтому, если Вы узнали о любом случае нарушения процедуры закупок и/или приватизации или любых подозрениях, сообщите Вашему непосредственному руководителю, управляющему директору по закупкам и административным вопросам или к заместителю генерального директора по корпоративному развитию Компании.

## 5.2. Прозрачность финансовых отчетов

Компания предоставляет точную и полную финансовую и деловую информацию.

Все финансовые данные, записи и отчеты должны соответствовать Международным Стандартам Финансовой Отчетности, национальному законодательству и внутренним правилам Компании.

Все сделки и счета должны быть последовательными и классифицированы должным образом. Решения должны основываться на полных и точных данных. Компания запрещает любое искажение фактов.

### Ваши обязанности:

- ✓ Добросовестно регистрируйте сделки и договоры;
- ✓ Ведите полный, точный и своевременный учет всех деловых операций;
- ✓ Не используйте скрытые записи и незаконные финансовые операции.

### На что Вам необходимо обратить внимание:

- ✓ Неправильные и неполные отчеты с завышенными финансовыми прогнозами и неправильными показателями расходов;
- ✓ Признаки нечестной деятельности, например, использование средств де-факто в иных целях, не обозначенных де-юре;
- ✓ Неполные и неточные расходы на командировки и иные расходы;
- ✓ Несоответствие производственной деятельности финансовым результатам.

### Вопрос:

Меня попросили записать данные в системе бухгалтерского учета так, что это вводит в заблуждение пользователя информации. Если у меня есть опасения насчет неточности отчета, что я должен делать?

### Ответ:

Важно всегда вести учет данных точно и правильно, соблюдая нужный порядок в системе бухгалтерского учета. Во-первых, Вы должны попросить Вашего менеджера и/или руководителя подразделения четко объяснить используемую методологию при ведении бухгалтерского учета, чтобы полностью понимать, каким образом Вы должны соблюдать требования по формированию и предоставлению отчетности. Если у Вас все еще имеются опасения или вопросы, обратитесь к За-

	<p>Система менеджмента качества          Кодекс поведения          ТОО «АлматыЭнергоСбыт»</p>	<p>Кодекс          д. 18 из 22          Изменение 0 дата</p>
--	---	--

местителю генерального директора по экономике и финансам и/или в управление по корпоративному развитию Компании.

### 5.3. Управление информацией

**Мы используем информацию в нашей повседневной деятельности для принятия бизнес-решений. Компания рассматривает информацию как актив, часть которой является конфиденциальной. Конфиденциальная информация включает в себя наше ноу-хау и другую конкурентоспособную информацию, личные данные и иную информацию, которая никогда не должна раскрываться третьим лицам без разрешения на это.**

**Ваши обязанности:**

- ✓ Делитесь конфиденциальной информацией за пределами Компании строго по необходимости и только после получения профессиональной рекомендации;
- ✓ Соблюдайте все внутренние требования и ограничения относительно сохранности и раскрытия конфиденциальной информации;
- ✓ Примите меры для защиты конфиденциальной информации, если Вы узнали о какой-либо ее утечке;
- ✓ Подпишите обязательство о неразглашении конфиденциальной информации;
- ✓ Удостоверьтесь, что третьи лица подписали конфиденциальное соглашение до того, как Вы раскроете им конфиденциальную информацию.

**На что Вам необходимо обратить внимание:**

- ✓ Обсуждение конфиденциальной информации с третьими лицами в общественных местах;
- ✓ Появление любой конфиденциальной информации в средствах массовой информации.

**Вопрос:**

Я получил запрос от бизнес-партнера о предоставлении информации по совместному проекту, но я не уверен, имею ли я право так поступать.

**Ответ:**

Вы должны убедиться, что эта информация не является конфиденциальной информацией. Если у Вас все еще имеются вопросы, пожалуйста, обратитесь к Вашему непосредственному руководителю или к заместителю генерального директора Компании уполномоченного генеральным директором раскрывать информацию о Компании.

## 6. Изменения

6.1. Изменения в настоящую Политику вносятся по письменному разреше-

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>Кодекс поведения</b> <b>ТОО «АлматыЭнергоСбыт»</b>	<b>Кодекс</b> <b>д. 19 из 22</b> <b>Изменение 0 дата</b>
--	---	--

нию ПРК Товарищества и требованию Единственного участника.

6.2. Настоящее Политика, а также все дополнения и изменения к ней, согласовываются в обязательном порядке с генеральным директором, его заместителями и утверждаются Наблюдательным Советом Товарищества.

6.3. Порядок внесения изменений указан в ДП-РК-7.5-01.

## **7. Приложения**

7.1. Лист регистрации изменений - Приложение 1.

7.2. Лист согласования - Приложение 2.

7.3. Лист ознакомления – Приложение 3.





Система менеджмента качества  
Кодекс поведения  
ТОО «АлматыЭнергоСбыт»

Кодекс  
л. 21 из 22  
Изменение 0 дата

Приложение 2,  
Кодекс-02

Лист согласования

№ п/п	Наименование должности	Инициал имени и фамилия	Подпись	Дата	Примечание
1	2	3	4	5	6
1	ЗГДС	О. Антонова		20.08.18	
2	ЗГДЭ	М. Бектемирова		20.08.18	
3	УДЗА	Н. Бекмуратов		20.08.18	
4	И.о. директора ПД	С. Клыков		20.08.18	
5	ГБ, начальник ОБУО	А. Алимбозова		20.08.18	
6	Начальник ОК	Э. Сыдыбаева		20.08.18	
7	Начальник ОСКР	А. Жусупова		20.08.18	
8	И.о. начальника службы ССМК	А. Рузиева		20.08.18	

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>Кодекс поведения</b> <b>ТОО «АлматыЭнергоСбыт»</b>	<b>Кодекс</b> <b>л. 22 из 22</b> <b>Изменение 0 дата</b>
--	---	--

Приложение 3,  
Кодекс-03

### Лист ознакомления

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	Инициал имени и фамилия	Подпись лица, ознакомившегося с документом	Дата ознакомления	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1	ДО	Директор департамента	А. Чумаков			
2	ПД	Директор департамента	Р. Килибаев			
3	ДСГ	Директор департамента	В. Назаров			
4	ДСО	Директор департамента	А. Мукажанов			
5		Главный специалист по безопасности	М. Ибраев			