

Утвержден
решением заочного заседания
Совета директоров
акционерного общества «Казахстанский
фонд устойчивости»
№ 8 от 13 мая 2019 года

**Кодекс корпоративной этики
акционерного общества «Казахстанский фонд устойчивости»**

г. Алматы, 2019 год

Глава 1. Общие положения

1. Кодекс корпоративной этики (далее - Кодекс) акционерного общества «Казахстанский фонд устойчивости» (далее - Фонд) разработан в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, с учетом признанных мировых стандартов делового поведения и корпоративного управления. Кодекс отражает видение и понимание Фондом и Единственным акционером принципов корпоративной этики и корпоративных ценностей Фонда.

2. Целями Кодекса являются регламентация правил корпоративной культуры Фонда, закрепление ключевых ценностей, принципов и правил, которыми руководствуются все работники Фонда в своей деятельности как при принятии стратегически важных решений, так и в повседневных ситуациях.

3. Каждый работник Фонда, становясь членом трудового коллектива, должен опираться в своей деятельности на корпоративные нормы и ценности, зафиксированные во внутренних документах, в частности в настоящем Кодексе. Данный Кодекс распространяется на всех работников, включая руководство Фонда.

4. Корпоративными ценностями Фонда являются:

Компетентность и профессионализм – глубокое знание своей специальности, своевременное и качественное выполнение поставленных задач, постоянное совершенствование профессиональных знаний и умений;

Инициативность – активность и самостоятельность работников в оптимизации рабочего процесса;

Взаимное уважение – командный дух в работе, доверие, доброжелательность и сотрудничество в процессе решения поставленных задач;

Открытость к диалогу – открытый и честный обмен информацией, готовность совместно выработать оптимальное решение;

Бережливость – ответственный и бережный подход к использованию активов и ресурсов Фонда, к собственному рабочему времени и рабочему времени других работников;

Имидж – использование приемов и стратегий, направленных на создание позитивного мнения о Фонде.

Глава 2. Основные принципы предотвращения конфликта интересов

5. В целях предотвращения конфликта интересов Фонд руководствуется следующими основными принципами:

1) недопустимость личной заинтересованности работников Фонда при принятии решений, по вопросам, отнесенным к их компетенции, при наличии конфликта интересов принятие решений в строгом соответствии с законодательством;

2) четкое указание во внутренних документах Фонда задач и функций органов Фонда, а также порядок их взаимодействия.

Глава 3. Внутренние взаимоотношения

6. Работникам Фонда следует соблюдать следующие нормы корпоративного этикета:

1) соблюдать в своей профессиональной деятельности нормы законодательства Республики Казахстан, Кодекса, этических стандартов и общепринятых норм

корпоративной этики, выполнять решения Единственного акционера и Совета директоров и иных документов, относящихся к деятельности Фонда;

2) представлять и защищать интересы Фонда, вносить свой трудовой вклад в достижение стратегических целей Фонда, нести персональную ответственность за качество и результаты своей работы;

3) разумно и добросовестно выполнять профессиональные функции, избегая конфликтов, действуя с необходимой заботой и осмотрительностью в интересах Фонда и Единственного акционера;

4) нести ответственность за исполнение обязательств, установленных настоящим Кодексом вне зависимости от статуса и занимаемой должности.

5) быть вежливым и корректным, уважать честь и достоинство коллег и других лиц, не допуская проявлений трайбализма и дискриминации по мотивам происхождения, социального, должностного и имущественного положения, пола, расы, национальности, языка, религиозных и иных убеждений, местожительства или по любым другим обстоятельствам, в соответствии с Конституцией Республики Казахстан;

6) не распространять любого рода сплетни (слухи о ком-либо или о чем-либо, основанные на неточных данных третьих лиц или заведомо неверных, нарочито измышленных сведениях, касающихся других работников Фонда);

7) проявлять скромность, руководствоваться при исполнении должностных обязанностей интересами Фонда, исключая заинтересованность и использование служебного положения в личных целях, считать неприемлемым присвоение материальных и нематериальных активов/благ Фонда;

8) немедленно сообщать руководителю Фонда о любой личной коммерческой или другой заинтересованности (прямой или косвенной) в сделках, договорах, проектах, связанных с Фондом, или в связи с иными вопросами в установленном порядке;

9) уважительно относиться к государственному и другим языкам, традициям и обычаям народа Казахстана;

10) своевременно предоставлять друг другу достоверную информацию с соблюдением норм конфиденциальности, предусмотренных требованиями законодательства и внутренних документов Фонда;

11) не должны обсуждать личные или профессиональные качества других работников Фонда в их отсутствие;

12) не инициировать какие-либо интриги для достижения скрытой цели, а также участвовать в них или пытаться иным образом манипулировать людьми;

13) представляясь работником Фонда, ссылаться только на свою официальную должность согласно трудовому договору.

7. Работники Фонда вправе:

1) отказаться от подписания/визирования документов, не соответствующих требованиям законодательства Республики Казахстан;

2) обратиться к непосредственному руководителю или быть принятым руководством Фонда, в случае проявления в отношении него форм дискриминации или притеснений на рабочем месте, фактов оскорбительного или неприемлемого поведения со стороны других работников Фонда;

3) на защиту своих прав и законных интересов всеми не противоречащими трудовому законодательству Республики Казахстан способами;

4) получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

5) отказаться от выполнения работы при возникновении ситуации, создающей угрозу его здоровью или жизни, имуществу и интересам Фонда с извещением об этом работодателя;

б) обратиться за разрешением индивидуального трудового спора последовательно в согласительную комиссию, суд в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Республики Казахстан и внутренними актами Фонда.

8. Руководителям следует соблюдать следующие нормы и правила корпоративного этикета:

1) уважать достоинства, права и личную свободу человека, доверительно относиться к работникам с предоставлением каждому равных возможностей для реализации собственного потенциала;

2) организовать конкурентоспособную систему оплаты труда в соответствии с внутренними документами Фонда, условиями трудовых договоров, обеспечивать своевременную выплату заработной платы;

3) обеспечивать всех мер гарантирования безопасности и охраны труда, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, а также создать условия труда, способствующих профессиональному росту работника, обеспечению его личной безопасности;

4) оценивать и поощрять инициативных идей и предложений работников, реализация которых имеет положительный эффект для Фонда;

5) оценивать по достоинству вклад работников, предусматривая их поощрение за достигнутые успехи в работе, исходя из целей Фонда в соответствии с внутренними документами;

б) не допускать попыток вмешательства личных, дружеских, семейно-родственных отношений в реализацию соблюдения принципа предоставления равных возможностей, их влияния на принятие работниками эффективных решений;

7) не допускать конфликт интересов и предупреждать риски по коррупции;

8) соблюдать требования трудового законодательства Республики Казахстан.

9. Внешний вид Работников Фонда и этика ведения переговоров:

1) Работникам Фонда во время исполнения своих служебных обязанностей рекомендуется придерживаться норм делового стиля в выборе одежды, обуви и прически, поддерживающие респектабельный и профессиональный имидж Фонда.

2) Деловой стиль в Фонде предполагает сдержанный и элегантный стиль в одежде. Одежда не должна быть вызывающей, небрежной, грязной. Обувь должна быть чистой и ухоженной. Запрещается носить спортивную обувь, шлепки, тапочки. Необходимо исключить появление в помещениях Фонда в рабочее время в одежде свободного, спортивного стиля: в джинсах, шортах и другой пляжной одежде, сарафанах, топиках, декольтированной одежде, платьях и юбках «мини» и т.д., за исключением необходимости ношения спецодежды, обусловленной служебными функциями работников. Ношение одежды свободного покроя допускается, когда это обусловлено физиологическим состоянием работника (беременность, посттравматическое состояние). Определить пятницу днем произвольного «casual»-стиля в одежде.

3) Умение сотрудников говорить по телефону с коллегами и деловыми партнерами способствует созданию благоприятного впечатления о Фонде в целом. Работникам необходимо придерживаться правил культуры ведения переговоров, в том числе телефонных. Деловые переговоры должны вестись в спокойном, вежливом тоне.

Глава 4. Внешние отношения

10. Во взаимоотношениях с государственными органами Фонд:

1) соблюдает нормативные правовые акты Республики Казахстан, акты государственных органов, международные договоры, ратифицированные Республикой Казахстан, Устав Фонда и иные внутренние документы, регламентирующие деятельность Фонда, а также положения Кодекса корпоративного управления;

2) прилагает все усилия по исключению возможностей возникновения коррупционных и других противоправных действий, как со стороны государственных органов управления, так и со стороны работников Фонда;

3) руководствуется принципами партнерства, уважения и конструктивного развития.

11. Во взаимоотношениях с Единственным акционером Фонд:

1) руководствуется нормами законодательства Республики Казахстан, Уставом Фонда и положениями Кодекса корпоративного управления, принципами прозрачности, подотчетности и ответственности, а также принципом защиты и уважения прав и законных интересов Единственного акционера;

2) признает и уважает права Единственного акционера и других заинтересованных лиц и стремится к сотрудничеству с ними в целях развития своей деятельности и обеспечения финансовой устойчивости;

3) предоставляет Единственному акционеру и заинтересованным лицам возможность получения компенсации за нарушение их прав в случаях, предусмотренных законодательством.

12. Во взаимоотношениях с деловыми партнерами Фонд:

1) обеспечивает выполнение своих обязательств и ожидает реализацию обязательств от своих партнеров;

2) заинтересован в устойчивом расширении взаимодействия с партнерами;

3) стремится к долгосрочному и взаимовыгодному сотрудничеству, основанному на уважении, доверии, честности и справедливости;

13. Фонд стремится к высоким этическим стандартам в отношениях с общественностью и средствами массовой информации, не допускает распространения недостоверной некорректной информации, сокрытия или искажения фактов в публикациях и выступлениях руководителей, в своих информационных и других материалах по связям с общественностью.

Глава 5. Конфликт интересов

14. Конфликт интересов определяется как столкновение личных интересов работников и/или руководителей и их обязанностей по отношению к Фонду. Конфликт интересов может иметь негативные последствия, если работник позволяет любому интересу или действию извне влиять на его суждения и действия от имени Фонда, снижать эффективность, с которой работник выполняет свои обычные обязанности, наносить вред профессиональной репутации Фонда. Выявление конфликта интересов и его адекватное регулирование является важным условием обеспечения защиты интересов Единственного акционера.

15. Регулирование конфликта интересов в Фонде регламентировано настоящим Кодексом, Кодексом корпоративного управления и иными внутренними документами Фонда.

16. Все работники Фонда, несут ответственность за принятие прозрачных и взвешенных решений, свободных от действия конфликта интересов. В этих целях Фонд осознает значимость эффективной работы независимого директора в составе Совета директоров Фонда, и тщательно подбирает кандидатуру, имеющую должный профессиональный опыт, безупречную деловую репутацию и высокий уровень персональной этики.

17. Работник Фонда и/или его аффилированные лица в целях недопущения конфликта интересов:

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

2) не должен принимать непосредственного участия в рассмотрении и принятии решений по любым отношениям между Фондом и им самим, любым из его близких родственников или организаций, с которыми он (или его близкие родственники) связаны;

3) не должен принимать участия в какой-либо деятельности, которая может потенциально привести к конфликту интересов;

4) должен прилагать все усилия к тому, чтобы возникающие конфликты разрешались в рамках действующего законодательства, с учетом законных интересов сторон, вовлеченных в конфликт;

5) не должен принимать какие-либо подарки или использовать выгоды, связанные с его деятельностью в Фонде, от любых других третьих лиц, а также получать какие-либо доходы или выгоды в качестве поощрения за выполнение функциональных обязанностей, за исключением доходов, получаемых непосредственно от Фонда. Фонд не допускает принятие подарков и получение выгод, за исключением символических знаков внимания и символических сувениров в соответствии с общепринятыми нормами вежливости и гостеприимства, а также при проведении протокольных и иных официальных мероприятий.

18. Работники не должны принимать участие в принятии решений по вопросам, касающимся отношений Фонда с третьими лицами, которые являются бывшими работодателями работника, если иное прямо не разрешено руководящими работниками Фонда.

19. Работники должны незамедлительно сообщать руководству Фонда:

1) когда личные интересы работника пересекаются или входят в противоречие с его должностными обязанностями;

2) возникновения любых ситуаций, предусмотренных в настоящей главе;

3) возникновение любых других ситуаций, которые потенциально могут привести к конфликту интересов.

20. Руководство Фонда, получившее от работника (или иного лица) информацию о потенциальном конфликте интересов данного работника, должны оценить насколько такой конфликт может отразиться на интересах Фонда и принять адекватное решение по его урегулированию. В отношении работников Фонда такое решение принимается Председателем Правления. В отношении Председателя Правления такое решение принимается Председателем Совета директоров.

Глава 6. Использование активов и ресурсов Фонда. Обращение с конфиденциальной информацией

21. Руководители и работники Фонда должны обеспечивать защиту и сохранность имущества и ресурсов Фонда, а также их надлежащее и эффективное использование исключительно в рабочих целях. Работники Фонда принимают все меры к недопущению халатного, незаконного или неэффективного использования ресурсов Фонда.

22. Руководителям и работникам Фонда предоставляется доступ к конфиденциальной информации, являющейся собственностью Фонда, в некоторых случаях – к информации, принадлежащей третьим лицам в пределах установленных полномочий.

23. Руководители и работники Фонда соблюдают установленные действующим законодательством, а также регламентированные Фондом правила обращения с инсайдерской информацией, информацией, содержащей служебную и коммерческую тайну, информацией, содержащей персональные данные.

24. Руководители и работники Фонда обязаны обеспечивать защиту конфиденциальной информации и не допускать ее использования в корыстных и иных личных целях. Использование конфиденциальной информации для получения личной выгоды является нарушением корпоративной этики.

Глава 7. Практическое применение Кодекса

25. Фонд поощряет работников к открытому обсуждению Кодекса и положительно относится к любым конструктивным предложениям по его совершенствованию. По вопросам касательно положений Кодекса и/или возникшим в ходе работы этическим вопросам, а также по фактам нарушений положений Кодекса, коррупционных и других противоправных действий работники Фонда и внешние заинтересованные лица (Единственный акционер, деловые партнеры и др.) могут обращаться к сотруднику службы безопасности.

Глава 8. Ответственность

26. Настоящий Кодекс является обязательным к соблюдению всеми работниками Фонда. За нарушение требований, предусмотренных настоящим Кодексом, к любому работнику Фонда, независимо от занимаемой должности, могут быть применены соответствующие виды дисциплинарных взысканий в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

27. Кодекс является открытым документом и свободно распространяется Фондом среди работников, партнеров и других заинтересованных лиц.

Глава 9. Заключительные положения

28. Настоящий Кодекс вводится в действие с даты его утверждения Советом директоров Фонда или иной датой, указанной в решении Совета директоров Фонда. Любые изменения и/или дополнения в настоящий Кодекс утверждаются Советом директоров Фонда.

29. Вопросы, не оговоренные в настоящем Кодексе, регулируются законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Фонда.