



ӘСКЕРИ ҚҰРЫЛЫС

БҰЙРЫҚ

202 2 ж. «20» шілде

Нұр-Сұлтан қаласы

№ 19 қ. қ.

ПРИКАЗ

«20» шілде 202 2 г.

город Нур-Султан

**«Іскерлік әдеп Кодексін» бекіту туралы
«Әскери құрылыс» АҚ**

Қазақстан Республикасы «Акционерлік қоғамдар туралы» Заңының 60-бабының 7) тармағының және «Әскери құрылыс» АҚ Жарғысының 12.3 тармағының 11) тармақшасына сәйкес, **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған «Әскери құрылыс» АҚ іскерлік әдеп Кодексі бекітілсін (бұдан әрі қарай – Кодекс);
2. Кадрлар жөніндегі бас менеджер (Ж.Е. Нигметова) «Әскери құрылыс» АҚ қызметкерлерін Кодекспен таныстырсын;
3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Заң мәселелері және даму жөніндегі Вице – президенті (Д.У. Исмагулов) жүктелсін;
4. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді.

Президент

Е. Тулебаев



ӘСКЕРИ ҚҰРЫЛЫС

БҰЙРЫҚ

202 2 ж. « 20 » шілде

Нұр-Сұлтан қаласы

№ 19 қ. қ.

ПРИКАЗ

« 20 » шала 202 2 г.

город Нур-Султан

Об утверждении «Кодекса деловой этики
АО «Әскери құрылыс»


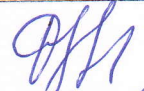

В соответствии с пп.7) статьи 60 Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах» и пп.11) п.12.3 Устава АО «Әскери құрылыс»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый «Кодекс деловой этики АО «Әскери құрылыс» (далее – Кодекс);
2. Главному менеджеру по кадрам (Нигметова Ж.Е.) ознакомить с Кодексом работников АО «Әскери құрылыс»;
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Вице – президента по юридическим вопросам и развитию (Исмагулов Д.У.);
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Президент

Е. Тулебаев

Бұйрық жобасы келісілді:

Келісім беруші тұлға	Бұрыштама, күні	Т.А.Ә.
Заң мәселелері және даму жөніндегі вице-президенті		Исмагулов Д.У.
Экономика және қаржы жөніндегі вице-президенті		Султанов Р.А.
Қамтамасыз ету департаментінің басшысы		Сакенов А.А.
Бас бухгалтердің орынбасары		Скакова Ж.Ж.
Құқық бөлімінің аға заң кеңесшісі		Айтбеков П.А.
Кадрлар жөніндегі бас менеджер		Нигметова Ж.Е.



Утвержден
Приказом Президента
АО «Әскери құрылыс»
от 20 июля 2022 года
приказ № *19қ.қ.*

**КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ
АО «Әскери құрылыс»**

г. Нур-Султан, 2022 год

СОДЕРЖАНИЕ

ОБРАЩЕНИЕ РУКОВОДСТВА	3
ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
ГЛАВА 2. ЦЕННОСТИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ	5
ГЛАВА 3. ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ ДЕЛОВЫХ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ	5
3.1. Должностные лица и работники Общества	5
3.2. Государственные органы	6
3.3. Деловые партнеры	6
3.4. Общество	6
ГЛАВА 4. ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И РАБОТНИКОВ ОБЩЕСТВА	7
ГЛАВА 5. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ	8
5.1. Конфиденциальность информации	8
5.2. Конфликт интересов	9
5.3. Коррупционные и другие противоправные действия	10
5.4. Корпоративная культура	10
5.5. Безопасность, охрана труда и охрана окружающей среды	11
5.6. Связь с общественностью	11
5.7. Контрольные меры	12
ГЛАВА 6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ	13

ОБРАЩЕНИЕ РУКОВОДСТВА

Уважаемые коллеги!

Вы являетесь частью большого, сплоченного коллектива, объединенного общими целями, имеющего собственные традиции и внутреннюю культуру.

Наше Общество – это коллектив единомышленников-профессионалов. В стабильности развития нашего Общества, в стремлении к постоянному совершенствованию руководство Общества ориентировано на долгосрочное сотрудничество с каждым человеком, принятым в наш коллектив. Главное условие для работников — работать максимально эффективно, расценивать интересы Общества как свои личные, не останавливаться на достигнутом.

Каждый работник нашего Общества понимает, что именно он создает реальность, в которой живет и действует. В коллективе нашего преуспевающего Общества работают те, кто выделяет главное, умеет расставить приоритеты в своей работе и качественно их использовать, а также имеет здоровое честолюбие, обладает нетривиальным мышлением, является настоящим профессионалом своего дела. Наше Общество уважает индивидуальность и ценность каждого работника, поощряет инициативность, направляя и одновременно обеспечивая свободную творческую деятельность. Честное отношение к делу, максимальное использование своих сил и способностей приносят работнику нашего Общества не только моральное удовлетворение, но материальную выгоду, а также является залогом процветания нашего Общества.

Эффективная работа в Обществе является для каждого из нас самой надежной гарантией благополучного будущего.

Мы — команда единомышленников.

Мы преданы Обществу.

Мы несем ответственность за свою работу перед коллегами, партнерами, Членами Общества.

Мы — люди дела, мы ставим четкие цели и стараемся достичь их.

Порядочность, надежность, профессионализм — основа доверия коллег.

Мы доброжелательны, честны и открыты в отношениях друг к другу, помогаем и проявляем заботу друг о друге.

Основа нашей культуры — постоянное стремление к совершенствованию.

Президент

Е. Тулебаев

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Кодекс деловой этики Общества (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями законодательства Республики Казахстан, с учетом требований Международной Организации Труда, Устава

и иных внутренних документов АО «Әскери кұрылыс» (далее – Общество) и представляет собой свод правил и принципов, которыми руководствуются все работники Общества.

1.2. Целью настоящего Кодекса является развитие корпоративной культуры в Обществе и построение эффективного взаимодействия с заинтересованными лицами путем применения лучшей практики делового поведения.

1.3. Общество принимает и следует требованиям настоящего Кодекса во взаимоотношениях с членами Общества, должностными лицами и работниками Общества, другими заинтересованными лицами и в целом, для принятия корпоративных решений как стратегически важных, так и в повседневных ситуациях, с которыми сталкиваются должностные лица и работники Общества.

1.4. В настоящем Кодексе используются следующие понятия и термины:

Деловая этика - совокупность этических принципов и норм делового поведения, которыми руководствуются в своей деятельности должностные лица и работники Общества;

Должностные лица –Руководство Общества;

Заинтересованное лицо - лицо, реализация прав которого, предусмотрена законодательством Республики Казахстан и Уставом, связана с деятельностью Общества;

Кодекс - Кодекс деловой этики АО «Әскери кұрылыс»;

Комиссия – комиссия по кадровым вопросам и трудовым отношениям Общества;

Конфликт интересов – ситуация, в которой личная заинтересованность работника или должностного лица Общества влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение им своих должностных обязанностей;

Корпоративная культура - это специфические для Общества ценности, принципы, нормы поведения и отношения;

Работник – лицо, состоящее в трудовых отношениях с Обществом и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;

Общество – АО «Әскери кұрылыс».

ГЛАВА 2. ЦЕННОСТИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

2.1. Основополагающими корпоративными ценностями, на основе

которых формируется деятельность Общества, являются порядочность, надежность и профессионализм ее работников, эффективность их труда, взаимовыручка, уважение друг к другу, к заинтересованным лицам и Обществу в целом.

2.2. Общество руководствуется следующими принципами деловой этики:

- честность;
- справедливость;
- добросовестность;
- прозрачность;
- ответственность.

Общество рассчитывает, что все заинтересованные лица будут соблюдать вышеуказанные принципы деловой этики.

ГЛАВА 3. ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ ДЕЛОВЫХ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ

3.1. Должностные лица и работники Общества

Общество принимает на себя следующие обязательства:

- обеспечивает соблюдение и уважение прав человека;
- стремится к тому, чтобы все его отношения с заинтересованными лицами были взаимовыгодными;
- создает равные условия для повышения профессиональной квалификации работников, стремящихся к самообразованию и профессиональному развитию в соответствии с планами обучения и профессионального развития работников;
- обеспечивает работникам Общества выплату вознаграждения за труд в зависимости от уровня квалификации, сложности и качества выполняемой работы, результатов оценки эффективности деятельности работников;
- не допускает дискриминации по расовым, религиозным, национальным, половым, возрастным, политическим и иным признакам;
- подбор и продвижение кадров осуществляет исключительно на основе соответствия квалификационным требованиям, с учетом профессиональных способностей, знаний и навыков;
- принимает все меры для обеспечения безопасности и охраны труда работников в соответствии с действующим законодательством, а также создает безопасные условия труда для работников;
- обеспечивает неразглашение конфиденциальной информации в пределах, установленных законодательством и внутренними документами Общества;
- создает условия для открытого и доверительного диалога между должностными лицами и работниками Общества в случаях возникновения конфликтов;
- оценивает и поощряет инициативные идеи и предложения работников, реализация которых имеет положительный эффект для Общества;

-не допускает предоставление каких-либо привилегий и льгот отдельным должностным лицам и работникам иначе как на законной основе, при обязательном обеспечении всем равных возможностей;

-несет ответственность за принятие решений свободных от возникновения конфликта интересов на любом этапе данного процесса, от должностного лица до любого работника, принимающего решения.

3.2. Государственные органы

Взаимодействие Общества с государственными органами осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Уставом и иными внутренними документами Общества, на основе независимости сторон, с соблюдением принципа недопущения коррупционных и других противоправных действий, как со стороны государственных органов, так и со стороны должностных лиц и работников Общества.

3.3. Деловые партнеры

3.3.1. Общество взаимодействует с деловыми партнерами на принципах взаимной выгоды, прозрачности и полной ответственности за принятые на себя обязательства в соответствии с условиями договоров на принципах законности, честности и эффективности.

3.3.2. Общество соблюдает условия договоров с деловыми партнерами и выполняет свои обязательства по отношению к ним.

3.3.3. Выбор поставщиков товаров, работ, услуг осуществляется Обществом на прозрачной основе в соответствии с требованиями действующего законодательства Республики Казахстан и внутренних документов, и основывается на предпочтении лучшей цены, качества и условий поставок товаров, работ и услуг, а также хорошей деловой репутации контрагента.

3.3.4. Общество не допускает в своей деятельности предоставления деловым партнерам необоснованных льгот и привилегий.

3.4. Общество

3.4.1. Общество осознает свою социальную ответственность перед общественностью и придерживается принципов по внедрению социальной ответственности в бизнес сектор.

3.4.2. Общество стремится поддерживать программы, направленные на развитие физической культуры и спорта, образования, культуры и других видов социальной сферы.

3.4.3. Общество стремится к установлению конструктивных отношений с организациями (общественными, неправительственными и другими) в целях совершенствования общественных отношений, улучшения окружающей среды и обеспечения безопасности жизни.

3.4.4. Общество берет на себя обязательство отказываться от

сотрудничества с юридическими и физическими лицами с сомнительной репутацией.

3.4.5. Общество поддерживает инициативы по охране экологии и окружающей среды.

ГЛАВА 4. ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И РАБОТНИКОВ ОБЩЕСТВА

4.1. Должностные лица и работники Общества должны:

- уважительно относиться к государственным символам - Государственный Флаг, Государственный Герб, Государственный Гимн;
- уважительно относиться к корпоративной символике;
- соблюдать общепринятые морально-этические нормы, уважительно относиться к государственному языку и другим языкам, традициям и обычаям народов;
- быть вежливыми и корректными;
- быть нетерпимыми к безразличию и грубости;
- оказывать поддержку и помощь коллегам, если это входит в компетенцию работника;
- должны придерживаться делового стиля в одежде в рабочее время;
- всегда благодарить за содействие, даже если оно оказано не в полной мере;
- быть внимательными к чужому мнению;
- обеспечивать единство слова и дела, выполнять обещания;
- не скрывать/признавать свои ошибки.

4.2. Должностные лица и работники Общества принимают на себя следующие обязательства по отношению к Кодексу Общества:

- внимательно изучить, понять и добросовестно следовать требованиям деловой этики и правилам поведения, установленным настоящим Кодексом. В случае согласия, должностные лица и работники Общества должны заполнить соответствующую форму (приложение 1) и руководствоваться памяткой (приложение 2);
- добросовестно, профессионально, эффективно и беспристрастно исполнять свои должностные функции и обязанности;
- нести ответственность за принятые на себя обязательства вне зависимости от статуса и должности;
- при нарушении требований Кодекса, руководствоваться правилами пункта 4.2.;
- оказывать содействие при проведении расследований по вопросам нарушений принципов деловой этики и правил поведения;
- соблюдать требования и процедуры информационной безопасности, указанные в пункте 5.1;

4.3. Должностные лица Общества должны:

- принимать решения, соответствующие требованиям Кодекса,

основывающиеся на принципах прозрачности и беспристрастности;

- личным примером показывать приверженность требованиям Кодекса, поощрять соблюдения требований деловой этики и правил поведения;
- уделять время созданию корпоративного духа среди подчиненных, сплочению коллектива в команду, объединенную общей миссией, ценностями и принципами Общества;
- консультировать и наставлять подчиненных;
- предоставлять достоверную информацию своевременно, без нарушения норм конфиденциальности и с учетом решений общего собрания членов Общества и внутренних документов Общества;
- формировать культуру поведения, при которой работники Общества свободно выражают озабоченность несоблюдением требований деловой этики и правил поведения.

4.4. Должностные лица Общества несут ответственность за создание системы предотвращения, выявления и разрешения ситуаций, связанных с нарушениями требований деловой этики и правил поведения.

ГЛАВА 5. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ

5.1. Конфиденциальность информации

5.1.1. Конфиденциальной информацией Общества признается информация, отнесенная к таковой в соответствии с внутренними документами Общества.

5.1.2. Должностные лица и работники Общества обязательно проводят ознакомление с внутренними документами Общества касательно конфиденциальности информации. При исполнении обязанностей должностные лица и работники должны соблюдать данные документы и процедуры.

5.1.3. Любые сведения конфиденциального характера, которыми располагают должностные лица и работники Общества, должны храниться в тайне и обрабатываться с особой ответственностью, если иное прямо не предусмотрено законодательством Республики Казахстан.

5.1.4. Работники Общества должны заботиться о предотвращении несанкционированного доступа и разглашения конфиденциальной информации другим работникам, не обладающим доступом к конфиденциальной информации, а также любым третьим лицам вне Общества, а также не допускать потери или уничтожения данных.

5.1.5. При получении сведений о нарушении правил соблюдения конфиденциальности информации или нарушении безопасности систем или устройств работнику необходимо незамедлительно сообщить о данном факте руководителю.

5.2. Конфликт интересов

5.2.1. Недопущение конфликта интересов является важным условием для обеспечения защиты интересов Общества, его работников, должностных

лиц. Все работники Общества несут ответственность за принятие прозрачных, своевременных и адекватных решений, свободных от конфликта интересов.

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

- избегать любых действий и взаимоотношений, которые потенциально могут вызвать конфликт интересов или видимость такого конфликта;
- не допускать предоставление преимуществ юридическим лицам, которые управляются или принадлежат членам семьи;
- не допускать участие членов семьи и близких родственников в возмездных договорах Общества;
- немедленно сообщать о любой коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в сделках, договорах, проектах, связанных с Обществом, или в связи с иными вопросами в порядке, предусмотренном внутренними документами Общества;
- своевременно уведомлять о выполнении работы и/или занятия должности (-ей) в других организациях, об изменении постоянного (основного) места работы (службы, предпринимательской деятельности и т.п.);
- не участвовать в обсуждении и голосовании по вопросам, в решении которых имеется заинтересованность;
- не использовать в личных целях ресурсы, интеллектуальную собственность, оборудование и связь Общества (включая корпоративную почту и компьютерные программы);
- в случае если работник не уверен в правильном решении, проконсультироваться с непосредственным руководством.

5.2.3. Если обращение, касающееся вопросов деловой этики, не будет должным образом рассмотрено и/или по результатам обсуждения ответ/приемлемое решение не будет найдено, то его можно переадресовать любому из должностных лиц/органу Общества. Общество при разрешении сложившейся ситуации на рабочем месте руководствуется проверенными фактами и достоверной информацией.

5.3. Коррупционные и другие противоправные действия

5.3.1 Общество прилагает все усилия для недопущения коррупционных и других противоправных действий с целью получения или сохранения неоправданных выгод и преимуществ, как со стороны заинтересованных лиц, так и со стороны должностных лиц и работников Общества.

5.3.2. Непосредственная обязанность по противодействию коррупции возлагается на должностных лиц Общества.

5.3.3. Работники Общества обязаны доводить до сведения руководства о ставших им известными случаях коррупционных правонарушений.

5.3.4. Общество требует от заинтересованных лиц соблюдения настоящих норм деловой этики и правил поведения.

5.4. Корпоративная культура

5.4.1. Должностные лица и работники Общества должны вносить вклад в развитие корпоративной культуры в Обществе, понимая требования настоящего Кодекса, делаясь с другими коллегами своими знаниями в области принципов деловой этики, принятых правил делового поведения, соблюдая требования деловой этики и предупреждая нарушения.

5.4.2. Должностные лица и работники Общества должны формировать корпоративный дух и поддерживать соблюдение требований настоящего Кодекса следующими способами:

- личные пояснительные встречи с подчиненными;
- собственный пример. Использование своего поведения как образец для работников;
- обеспечивать всеобщее понимание того, что соблюдение требований является обязательным фактором эффективности на рабочем месте.

5.4.3. Должностные лица и работники Общества должны придерживаться делового стиля в одежде в период исполнения своих служебных обязанностей.

5.4.4. Должностные лица и работники Общества должны корректно и уважительно разговаривать во время ведения переговоров.

5.4.5. Все работники Общества могут принимать участия в корпоративных развлекательных либо спортивных мероприятиях. Так же могут сами вносить предложения по проведению мероприятий, целью которых будет повышение корпоративного духа среди работников.

5.4.6. Должностные лица и работники Общества обязаны соблюдать правила Общества по документообороту и хранить в порядке всю необходимую документацию.

Все работники Общества должны содержать свое рабочее место в аккуратном и презентабельном виде.

5.5. *Безопасность, охрана труда и охрана окружающей среды*

5.5.1. Общество соблюдает требования по безопасности, охране труда и охране окружающей среды в соответствии с требованиями законодательства в данной сфере.

5.5.2. Общество обеспечивает безопасные условия труда для своих работников в соответствии с требованиями национальных стандартов, правил по безопасности и охране труда. Должностные лица и работники Общества обязаны неукоснительно следовать указанным стандартам и правилам по безопасности и охраны труда.

5.5.3. Общество следует принципам экологического законодательства и соблюдает установленные экологические требования при осуществлении хозяйственной и иной деятельности. С этой целью Общество должно учитывать данные факторы при принятии инвестиционных решений или заключении соглашений с поставщиками.

5.5.4. Должностные лица и работники Общества обязаны сохранять окружающую среду, бережно относиться к природным ресурсам, содействовать реализации мер, направленных на рациональное использование

природных ресурсов, охрану окружающей среды и обеспечение экологической безопасности, предотвращать угрозы экологической безопасности, которые могут возникать по их вине, осуществлять свою деятельность в соответствии с экологическим законодательством Республики Казахстан.

5.6. Связь с общественностью

5.6.1 Общество следит за соблюдением высоких этических стандартов в отношениях с общественностью и средствами массовой информации. Ассоциация не допускает распространения недостоверной информации, сокрытия и/или искажения фактов в публичных выступлениях руководящих работников, своих информационно-рекламных материалах или других мероприятиях по связям с общественностью.

5.6.2. Правом публично выступать, комментировать события Общества или делать какие-либо заявления от имени Общества в средствах массовой информации, включая Интернет, вправе только уполномоченные на это должностные лица и работники Общества.

5.6.3. При выступлении от имени Общества работники обязаны соблюдать общепринятые нормы профессионального поведения и деловой этики, распространять только достоверную информацию, а также не допускать разглашения конфиденциальной информации.

5.6.4. Должностным лицам и работникам Общества не следует публично выражать свое мнение по вопросам служебной деятельности и деятельности Общества в целом, если оно:

- не соответствует основным направлениям деятельности Общества;
- раскрывает служебную информацию;
- содержит неэтичные высказывания в адрес должностных лиц Общества.

5.7. Контрольные меры

5.7.1. Должностные лица и работники Общества обязаны строго придерживаться требований Кодекса и сообщать о любых нарушениях требований Кодекса.

5.7.2. Должностные лица Общества для достижения стратегических целей Ассоциации принимают деловые решения с учетом основополагающих ценностей и принципов деловой этики, и несут полную ответственность за реализацию задач, поставленных перед ними.

5.7.3. Соответствующие работники Общества согласно компетенции, обязаны реагировать на проблемы, связанные с нарушением требований деловой этики, посредством:

- принятия своевременных мер по исправлению ситуации и устранению недостатков;
- принятия/предложения действенных мер дисциплинарного характера в установленном законодательством порядке;
- проведения консультаций с соответствующими структурными

подразделениями/органами Общества с предоставлением им необходимых сведений.

Данные действия должны быть оформлены, в соответствии с внутренними порядками Общества: заполнять утвержденные формы отчетности и вести учетные записи.

5.7.4. Общество поощряет работников, готовых к открытому обсуждению Кодекса, и положительно относится к любым конструктивным предложениям по его совершенствованию.

5.7.5. По вопросам касательно требований Кодекса и/или возникшим в ходе работы этическим вопросам, а также по фактам нарушений требований Кодекса, коррупционных и других противоправных действий Должностные лица и работники Общества, а также деловые партнеры и заинтересованные лица вправе обращаться:

- к непосредственному руководителю;
- в случае выявления обстоятельств нарушения работниками Общества, утвержденных требований деловой этики, материалы направляются на рассмотрение Комиссии. Результаты рассмотрения и сообщаются обратившемуся лицу в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления материалов Комиссией Общества. Комиссия гарантирует конфиденциальность рассмотрения сведений о нарушении требований Кодекса, решение Комиссии является рекомендательным и направляется Президенту Общества для принятия решений.

ГЛАВА 6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

6.1. Члены Общества во главе с Президентом Общества один раз в 2 года в целях актуализации и совершенствования пересматривают и совершенствуют требования настоящего Кодекса, анализируют, в какой мере они реализуются на практике, а также, при необходимости, вносят в него изменения и/или дополнения с учетом предложений и рекомендаций Комиссии.

6.2. Рекомендации, принятие которых необходимо в целях практического применения реализации Кодекса, могут в установленном порядке выноситься на рассмотрение Президентом Общества и утверждаться им.

Приложение 1
к Кодексу деловой этики
АО «Әскери құрылыс»

ФОРМА

Используйте данную форму для того, чтобы подтвердить, что Вы внимательно изучили, поняли и обязуетесь добросовестно следовать принципам деловой этики и правилам поведения, установленным Кодексом деловой этики АО «Әскери құрылыс».

Заполненная и подписанная форма-подтверждение с момента начала исполнения трудовых и/или должностных обязанностей в Обществе, а также представляемая ежегодно, к 15 числу первого месяца, следующего за отчетным периодом, форма-подтверждение в течение срока исполнения трудовых обязанностей в Обществе, хранится в личном деле каждого работника Общества.

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

<p>Пожалуйста, заполните настоящую форму, подпишите и направьте ее в печатном виде по нижеприведенным координатам</p>	<p>С момента начала исполнения в Обществе трудовых и/или должностных обязанностей Вы обязаны внимательно изучить, понять и следовать принципам деловой этики и правилам поведения, установленным Кодексом деловой этики Общества.</p>
<p>Работники Общества: Республика Казахстан 010000, город Нур-Султан, улица Ш.Құдайбердіұлы, 5, АО «Әскери құрылыс»</p>	<p>Ваше подтверждение (Пожалуйста, отметьте соответствующие ячейки)</p> <p><input type="checkbox"/> Я подтверждаю, что изучил и понял Кодекс деловой этики Общества.</p> <p><input type="checkbox"/> Я обязуюсь добросовестно следовать принципам деловой этики и правилам поведения, установленным Кодексом деловой этики Общества.</p> <p><input type="checkbox"/> Я согласен, по крайней мере, один раз в год в течение срока исполнения трудовых и/или должностных обязанностей в Обществе подтверждать, что я изучил, понял и обязуюсь следовать принципам деловой этики и правилам поведения, установленным Кодексом деловой этики Общества.</p> <p>Пожалуйста, распишитесь здесь</p> <p>ФИО _____</p> <p>Подпись _____ Дата _____</p>

ПАМЯТКА

Как действовать при возникновении сомнений по вопросам деловой этики?

1. Должностные лица и работники Общества должны осмыслить положения Кодекса, а также другие внутренние документы Общества и всегда следовать им. Те, кто не соблюдают Кодекс, подвергают риску себя, своих коллег и Общество. Необходимо всегда помнить об этической стороне совершаемых поступков.

2. В случае неуверенности в правильности своих действий, каждый может обратиться за советом/консультацией/рекомендацией, а прежде задать себе несколько простых вопросов:

- Законно ли то действие, которое вызывает беспокойство?
- Соответствует ли оно Кодексу? Соответствует ли оно ценностям Общества?
- Подвергает ли оно Общество каким-либо неприемлемым рискам?
- Соответствует ли оно нашим обязательствам?
- Есть ли другой способ поведения, который не привел бы к этическому конфликту?
- Будет ли чувство неловкости, если другие узнают об этих действиях?
- Кажется ли это правильным?

3. Чтобы определить, допустим /а или нет какой-либо подарок или мероприятие, каждый прежде должен задать себе следующие вопросы:

- Намерение дарителя: «какую цель преследует подарок или мероприятие: только ли проявить обычные знаки внимания, или же — оказать влияние на объективность делового решения?»;
- Стоимость и частота: «являются ли данный подарок или мероприятие скромными и нечастыми, или же они могут наложить какие-то встречные обязательства?»;
- Законность: «уверены ли, что подарок или мероприятие не противоречат законодательству Республики Казахстан и Кодексу?»;
- Прозрачность: «не будет ли стыдно, если об этом станет известно руководству или другим за пределами Общества?».

При этом каждый должен понимать, что за правонарушения, создающие условия для коррупции, а также коррупционные правонарушения, связанные с противоправным получением благ и преимуществ, он несет ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4. При принятии решения, которое может повлиять на этическое поведение конкретного лица или Общества в целом, рекомендуются следующие действия:

- Прежде чем действовать, надо подумать и задать себе вышеперечисленные вопросы.
- Изучить соответствующие нормы общедоступных документов Общества и законодательства Республики Казахстан.
- Рассмотреть варианты решения вопроса и их последствия.
- Подумать, на кого это может повлиять.
- Определить свой уровень ответственности.
- Ознакомиться со всеми относящимися к делу фактами, документами и информацией.
- Оценить риски и способы их снижения.
- Продумать наилучший ход действий.
- Проконсультироваться с другими.
- Убедиться в том, что учтены все положения, содержащиеся в Кодексе и других внутренних документах Общества.
- Довести решение до сведения заинтересованных сторон.
- Проанализировать приобретенный опыт и поделиться с другими.