

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор АО «Тыныс»

  
М. Керейбаев

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

**КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ  
акционерного общества «Тыныс»**

Внедрен приказом № \_\_\_\_\_

Дата внедрения \_\_\_\_\_

Экз. \_\_\_\_\_

г. Кокшетау, 2022 год

## **СОДЕРЖАНИЕ**

**Глава 1. Общие положения**

**Глава 2. Миссия, ценности и принципы деловой этики**

**Глава 3. Этические нормы деловых взаимоотношений**

**3.1. Должностные лица и работники Общества**

**3.2. Единственный акционер**

**3.3. Государственные органы**

**3.4. Деловые партнеры**

**Глава 4. Этические нормы**

**4.1. Конфиденциальность**

**4.2. Конфликт интересов и корпоративный конфликт (конфликты)**

**4.3. Безопасность и охрана труда**

**4.4. Корпоративная культура**

**4.5. Связь с общественностью и СМИ**

**4.6. Контрольные меры**

**Глава 5. Практическое применение Кодекса**



## Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Кодекс деловой этики (далее-Кодекс) акционерного общества «Тыныс» (далее Общество) разработан в соответствии с положениями законодательства Республики Казахстан, Устава и внутренних документов Общества, с учетом международных стандартов делового поведения, корпоративного управления и представляет собой свод правил, устанавливающих основополагающие ценности и принципы корпоративной (деловой) этики, которыми руководствуются должностные лица и работники Общества.

2. Целями настоящего Кодекса являются:

- развитие единой корпоративной культуры, основанной на высоких этических стандартах;

- поддержание в Обществе атмосферы доверия, взаимного уважения и порядочности;

- закрепление основополагающих ценностей и принципов, норм корпоративной (деловой) этики и поведения, которыми руководствуются должностные лица и работники Общества в своей деятельности;

- построение эффективного взаимодействия с заинтересованными лицами путем применения лучшей практики корпоративного (делового) поведения.

3. Кодекс применяется вместе с иными внутренними документами и отражает деятельность должностных лиц и работников Общества в части применения норм и принципов корпоративной (деловой) этики и поведения.

4. В Кодексе используются следующие понятия и термины:

1) Деловая этика – это совокупность этических принципов и норм делового общения, которыми руководствуются в своей деятельности Общество, его должностные лица и работники;

2) Должностные лица – члены Совета директоров, члены Правления Общества;

3) Единственный акционер – АО «НК «Казахстан инжиниринг»;

4) Заинтересованное лицо – лицо, реализация прав которого, предусмотренных законодательством и Уставом, связана с деятельностью Общества;

5) Кодекс – Кодекс деловой этики;

6) Конфликт интересов – ситуация, при которой возникает противоречие между личной заинтересованностью работника и (или) должностного лица Общества и надлежащим исполнением им своих полномочий или законными интересами единственного акционера, Общества, физических и юридических лиц, способное привести к причинению вреда этим законным интересам;

7) Деловая этика – это свод моральных принципов и норм делового поведения, которыми руководствуются в своей деятельности должностные лица и работники Общества;

8) Корпоративная культура – это специфические для Общества ценности, принципы, нормы поведения и отношения;



9) Репутация Общества – сложившееся общественное мнение о достоинствах и недостатках деятельности Общества, поведении должностных лиц и работников Общества;

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

11) Общество – акционерное общество «Тыныс».

## **Глава 2. Миссия, ценности и принципы деловой этики**

1. Положения настоящего Кодекса разработаны с учетом миссии и ценностей Общества.

Кодекс является управленческим инструментом для развития АО «Тыныс» и эффективного взаимодействия с заинтересованными лицами на основе следования этическим нормам и действующим нормам законодательства Республики Казахстан.

Кодекс Общества способствует повышению эффективности процесса корпоративного управления и содействует успешному взаимодействию с заинтересованными лицами.

2. основополагающими ценностями Общества являются:

2.1. Ответственность: за намерения и действия;

2.2. Профессионализм: высокая подготовленность к выполнению задач профессиональной деятельности;

2.3. Команда: сотрудничество для достижения высоких результатов от совместной деятельности;

2.4. Честность: честность внутри Общества и к своим партнерам;

2.5. Социальная ответственность: вклад Общества в развитие социальной, экономической и экологических сферах, связанных напрямую с основной деятельностью Общества и выходящий за рамки определенного законодательством минимума.

3. При осуществлении своей деятельности Общество:

3.1. Соблюдает нормы законодательства Республики Казахстан, решений единственного акционера, а также иных документов, относящихся к деятельности Общества;

3.2. Обеспечивает соблюдение и уважение прав, чести и достоинства человека и гражданина независимо от происхождения, социального, должностного и имущественного положения, пола, расы, национальности, языка, отношения к религии, убеждений, места жительства или любых иных обстоятельств;

3.3. Стремится к тому, чтобы все его отношения с заинтересованными лицами были взаимовыгодными;

3.4. Создает равные условия для повышения профессиональной квалификации работников, стремящихся к самообразованию и профессионального развития работников;

3.5. Обеспечивает работникам Общества выплату вознаграждения за труд в зависимости от уровня квалификации, сложности и качества выполняемой работы;

3.6. Принимает все меры для обеспечения безопасности и охраны труда работников в соответствии с законодательством, а также создает безопасные условия труда для работников;

3.7. Обеспечивает неразглашение конфиденциальной информации в пределах, установленных законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества;

3.8. Оценивает и поощряет инициативные идеи и предложения работников, реализация которых имеет положительный эффект для Общества;

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

### **Глава 3. Этические нормы деловых взаимоотношений**

3.1. Должностные лица и работники Общества

Должностные лица и работники Общества должны:

1) Уважительно относиться к государственным символам – Государственный Флаг, Государственный Герб, Государственный Гимн;

2) Уважительно относиться к корпоративной символике;

3) Соблюдать общепринятые морально-этические нормы, уважительно относиться к государственному языку и другим языкам, традициям и обычаям народов;

4) Быть вежливыми и корректными;

5) Быть нетерпимыми к безразличию и грубости;

6) Оказывать поддержку и помощь коллегам;

7) Всегда благодарить за содействие и оказанную помощь;

8) Быть внимательным к чужому мнению;

9) Обеспечивать единство слова и дела, выполнять обещания;

10) Не скрывать/признавать свои ошибки;

11) Быть честными и справедливыми;

12) Обеспечивать законность и справедливость;

13) Противостоять действиям, наносящим ущерб интересам Общества, препятствующим или снижающим эффективность функционирования Общества;

14) Повышать свой профессиональный уровень и квалификацию для эффективного исполнения служебных обязанностей, соблюдать установленные законами Республики Казахстан ограничения и запреты при их наличии;

15) Не распространять сведения, не соответствующие действительности;

16) Соблюдать деловой этикет.

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

1) Внимательно изучить, понять и добросовестно следовать требованиям деловой этики, установленным настоящим Кодексом;

2) Добросовестно, профессионально, эффективно и беспристрастно исполнять свои должностные функции и обязанности;

3) Нести ответственность за принятые на себя обязательства вне зависимости от статуса и должности;



4) Оказывать содействие при проведении расследований по вопросам нарушений принципов деловой этики;

5) Соблюдать требования и процедуры информационной безопасности.

3. Должностные лица Общества должны:

1) Принимать управленческие решения, соответствующие требованиям Кодекса, на принципах прозрачности и беспристрастности;

2) Личным примером показывать приверженность требованиям Кодекса, в том числе путем формирования культуры, при которой работники Общества свободно выражают озабоченность несоблюдением требований деловой этики;

3) Уделять время созданию командного духа среди подчиненных, сплочению коллектива в команду, объединенную общей миссией, ценностями и принципами Общества;

4) Консультировать и наставлять подчиненных;

5) Предоставлять, в том числе в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, достоверную информацию своевременно, без нарушения норм конфиденциальности и с учетом решений единственного акционера и внутренних документов Общества.

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

5. Внешний вид работника Общества при исполнении им служебных обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность и аккуратность.

5.1. Внешний вид работника предприятия – основа делового этикета является составляющей частью корпоративной культуры.

5.2. Деловой стиль базируется на международном стандарте, в котором ценятся сдержанность, отсутствие ярких, приковывающих внимание аксессуаров.

5.3. Общие требования к внешнему виду работников АУП и ИТР:

1) Стиль одежды: деловой, лаконичных фасонов, традиционных расцветок;

2) Работники обязаны приходить на работу в опрятном виде;

3) Прически: аккуратные, классические.

5.4. Недопустимый формат:

*для мужчин:*

1) Костюмы и обувь не традиционных расцветок и фасонов;

2) Спортивная одежда;

3) Трикотажные майки, футболки.

*для женщин:*

1) Кофты с ярким узором (цветы, орнамент, стразы, пайетки и другие декоративные принты);

2) Кофты и блузы с глубоким декольте;

3) Короткие юбки/платья (более чем на 10 см выше колена);

4) Спортивная одежда;

5) Шорты, короткие бриджи, лосины;

- 6) Одежда из прозрачного материала;
- 7) Обтягивающая одежда из кожи;
- 8) Короткие блузки или джемпера, оставляющие открытой полосу живота;
- 9) Рваные джинсы;
- 10) Цветные колготы с рисунком и колготы в сеточку;
- 11) Большое количество украшений.

5.5. Регламент для работников, задействованных на производстве:  
Свободная форма одежды за исключением:

*для мужчин:*

- 1) Шлепанцы и шорты;
- 2) Трикотажные майки, сетчатые и пляжные футболки.

*для женщин:*

- 1) Кофты с ярким узором (цветы, орнамент, стразы, пайетки и другие декоративные принты);
- 2) Кофты и блузы с глубоким декольте;
- 3) Короткие юбки/платья (более чем на 10 см выше колена);
- 4) Одежда из прозрачного материала;
- 5) Обтягивающая одежда из кожи;
- 6) Короткие блузки или джемпера, оставляющие открытой полосу живота;
- 7) Рваные джинсы;
- 8) Цветные колготы с рисунком и колготы в сеточку;
- 9) Большое количество украшений.

5.6. За соблюдением правил должен следить руководитель структурного подразделения.

5.7. В случае несоответствия внешнего вида работника настоящим правилам он может быть направлен домой, время его отсутствия предприятием оплачено не будет.

5.8. Работники Общества в служебных отношениях с коллегами должны:

- 1) Способствовать установлению и укреплению в коллективе деловых и доброжелательных взаимоотношений и конструктивного сотрудничества;
- 2) Пресекать либо принимать иные меры по недопущению нарушений норм служебной этики со стороны других работников;
- 3) воздерживаться от обсуждения личных и профессиональных качеств коллег, порочащих их честь и достоинство в коллективе;
- 4) Не допускать действий (бездействия), препятствующих выполнению коллегами их должностных возможностей.

5.9. Руководители в отношениях с подчиненными должны:



1) Своим поведением служить примером беспристрастности, справедливости, бескорыстия, уважительного отношения к чести и достоинству личности;

2) Обеспечивать соблюдение принципов меритократии, при решении кадровых вопросов не оказывать предпочтения по признакам родства, землячества и личной преданности;

3) Проявлять справедливость и объективность при оценке результатов их деятельности, а также применении мер поощрения и взысканий;

4) Принимать меры, направленные на охрану труда, здоровья, создание безопасных и необходимых условий для эффективной деятельности, а также создание благоприятной морально-психологической атмосферы, исключая любые формы дискриминации и посягательств на честь и достоинство работников;

5) Не использовать служебное положение для оказания влияния на их деятельность при решении вопросов неслужебного характера;

6) Не принуждать к совершению противоправных поступков, а также поступков, не совместимых с общепринятыми морально-этическими нормами;

7) Не допускать по отношению к ним необоснованных обвинений, фактов грубости, унижения достоинства, бестактности и некорректного поведения.

5.10. Работники, занимающие нижестоящие должности, должны:

1) При выполнении поручений руководителей представлять только объективные и достоверные сведения;

2) Не допускать действий (бездействия), препятствующих выполнению правомерных поручений руководителя;

3) Не допускать в отношении руководства проявлений личной преданности, стремления к получению выгод и преимуществ за счет их должностных возможностей.

### 3.2. Единственный акционер

1. Отношения с единственным акционером основаны на принципах прозрачности, подотчетности и ответственности в соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах», с Уставом Общества, Кодексом корпоративного управления и иными внутренними документами Общества.

2. Корпоративное управление в Обществе основано на принципе защиты и уважения прав и законных интересов единственного акционера.

3. Порядок обмена информацией Исполнительным органом Общества, Советом директоров Общества и единственным акционером регулируется законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Общества.

### 3.3. Государственные органы





1. Общество осуществляет взаимоотношения с государственными органами в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Общества, а также положениями Кодекса корпоративного управления, на основе независимости сторон. Общество не допускает попыток оказывать влияние на решения государственных органов.

2. Общество прилагает все усилия для недопущения коррупционных и других противоправных действий, как со стороны государственных органов, так и со стороны должностных лиц и работников Общества.

#### 3.4. Деловые партнеры

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

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

3. Общество выбирает поставщиков товаров и услуг, предлагающих наименьшие цены, наилучшее качество, условия поставок товаров, услуг и пользующихся хорошей репутацией.

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

### Глава 4. Этические нормы

#### 4.1. Конфиденциальность

1. Должностные лица и работники Общества проявляют особую степень ответственности при работе с данными, составляющими конфиденциальную информацию, в том числе с персональными данными в соответствии с законодательством Республики Казахстан, внутренними документами Общества и предпринимают все меры для защиты такой информации.

2. Должностные лица и работники Общества в обязательном порядке подписывают соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

3. Должностные лица и 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.

4. Должностные лица и работники Общества обязаны не разглашать конфиденциальную информацию на время осуществления ими трудовой деятельности за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, а также после прекращения ими трудовой деятельности в Обществе в связи с принятыми обязательствами.

#### 4.2. Конфликт интересов и корпоративный конфликт (конфликты)



1. Недопущение конфликта интересов является важным условием для обеспечения защиты: интересов единственного акционера, Общества, должностных лиц и работников. Все должностные лица и работники Общества несут ответственность за принятие прозрачных, своевременных и адекватных решений, свободных от конфликта интересов.

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

1) Избегать любых действий и взаимоотношений, которые потенциально могут вызвать конфликт интересов или видимость такого конфликта;

2) Воздержаться от предоставления преимущества юридическим лицам, которые управляются или принадлежат близким родственникам; -немедленно сообщать о любой коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в сделках, договорах, проектах, связанных с Обществом;

3) Не участвовать в обсуждении и голосовании по вопросам, в решении которых имеется заинтересованность.

3. В случае возникновения конфликта интересов должностные лица и работники Общества обязаны в письменной форме уведомить своего непосредственного руководителя или руководство Общества о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только им станет об этом известно.

4. В случае корпоративных конфликтов участники изыскивают пути их решения путем переговоров в целях обеспечения эффективной защиты, как прав единственного акционера, так и деловой репутации Общества.

5. Основной задачей органов Общества в процессе урегулирования корпоративного конфликта является поиск такого решения, которое, являясь законным и обоснованным, отвечало бы интересам Общества.

#### 4.3. Безопасность и охрана труда

1. Общество соблюдает безопасность и охрану труда в соответствии с требованиями законодательства в данной сфере.

2. Общество обеспечивает правильную организацию труда работников на рабочих местах и создает безопасные условия труда, соответствующие требованиям законодательства Республики Казахстан в этой области.

3. При выполнении своих служебных обязанностей, а также во время нахождения в помещениях Общества работники должны строго соблюдать правила техники безопасности и охраны труда.

#### 4.4. Корпоративная культура

1. Цель Общества в части формирования культуры состоит в достижении следующих условий:

1) Руководители создают климат, который мотивирует работников прилагать максимальные усилия для достижения результатов;



2) Самосовершенствование и саморазвитие являются осознанной необходимостью;

3) Должностное лицо и работник фокусируются на конечном результате и успехе общего дела;

4) Каждое должностное лицо и работник понимает свою роль и значение в достижении стратегических целей.

2. Должностные лица и работники Общества должны формировать командный дух и поддерживать соблюдение требований Кодекса следующими способами:

1) Личные пояснительные встречи с подчиненными;

2) Собственный пример, использование своего поведения как образец для работников;

3) Обеспечивать всеобщее понимание того, что соблюдение требований является обязательным фактором эффективности на рабочем месте.

3. Должностные лица и работники Общества обязаны соблюдать правила Общества по документообороту и хранить в порядке всю необходимую документацию. Все работники Общества должны хранить свое рабочее место в аккуратном виде.

4. Должностным лицам и работникам Общества во время исполнения своих служебных обязанностей рекомендуется придерживаться норм делового стиля в выборе одежды, обуви и прически, в целях поддержания достойного и профессионального имиджа Общества.

5. Должностным лицам и работникам Общества необходимо придерживаться правил культуры ведения переговоров, в том числе телефонных. Деловые переговоры должны вестись в уважительном тоне, без допущения проявления негативных эмоций и повышения голоса.

6. Общество приветствует инициативность работников в общественной жизни, участие в спортивных и культурно-массовых мероприятиях.

#### 4.5. Связь с общественностью и средствами массовой информации

1. Общество стремится к повышению уровня информированности общественности как внутри Казахстана, так и за его пределами, о своей деятельности. Это может способствовать формированию положительного общественного мнения об Обществе и укреплению доверия со стороны общественности.

2. Общество не допускает распространения недостоверной информации, сокрытия и/или искажения фактов в публичных выступлениях должностных лиц, работников Общества, информационно-рекламных материалах.

При выступлении от имени Общества должностные лица и работники Общества обязаны соблюдать общепринятые нормы профессионального поведения и деловой этики, распространять только



достоверную информацию, а также не допускать разглашение конфиденциальной информации.

#### 4.6. Контрольные меры

1. Должностные лица и работники Общества обязаны строго придерживаться требований Кодекса.

2. Должностные лица Общества для достижения стратегических целей Общества принимают деловые решения с учетом основополагающих ценностей и принципов деловой этики.

3. Должностные лица и работники Общества согласно компетенции обязаны реагировать на проблемы, связанные с нарушением требований деловой этики, посредством:

1) Принятия своевременных мер по исправлению ситуации и устранению недостатков;

2) Принятия/предложения действенных мер дисциплинарного характера в установленном законодательством порядке;

3) Проведения консультации с соответствующими структурными подразделениями/органами Общества с предоставлением им необходимых сведений.

### Глава 5. Практическое применение Кодекса

1. Структурное подразделение Общества, курирующее вопросы по работе с персоналом, обеспечивает:

1) В отношении должностных лиц и работников Общества – ознакомление с Кодексом в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента его введения в действие;

2) В отношении вновь принятых работников – ознакомление с Кодексом в срок не позднее одного месяца с момента заключения трудового договора;

3) В случае внесения изменений и дополнений в Кодекс – ознакомление должностных лиц и работников Общества не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента введения изменений и дополнений в действие.

Риск-менеджер



А. Каленов

Согласовано:

И.о.начальника ЮО



Д. Букенов «31» 10 2022 г.

И.о.начальника ОК



Т. Гаркуша «31» 10 2022 г.

