

Утвержден
решением Совета
директоров АО «КазАгроФинанс»
от «23» февраля 2022 года
(протокол № 2)

**Кодекс деловой этики
АО «КазАгроФинанс»**
*(с изменениями и дополнениями от 02.05.2023 г., протокол Совета директоров
АО «КазАгроФинанс» № 4)*

**г. Нур-Султан,
2022 год**

Содержание

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
Глава 2. МИССИЯ, ЦЕННОСТИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ.....	4
Глава 3. ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ ДЕЛОВЫХ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ	6
3.1. Должностные лица и Работники Общества	6
3.2. Единственный акционер	8
3.3. Государственные органы	9
3.4. Деловые партнеры	9
3.5. Клиенты	9
Глава 4. ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ	10
4.1. Конфиденциальность.....	10
4.2. Конфликт интересов и корпоративный конфликт (конфликт)	11
4.3. Коррупционные и другие противоправные действия	12
4.4. Безопасность и охрана труда	13
4.5. Корпоративная культура	13
4.6. Внешний вид работников Общества	14
4.7. Связь с общественностью и средствами массовой информации, поведение в социальных сетях	15
4.8. Контрольные меры	16
Глава 5. ОМБУДСМЕН	17
5.1. Статус Омбудсмена	17
5.2. Права и обязанности Омбудсмена	18
Глава 6. ПРАКТИЧЕСКОЕ ПРИМЕНЕНИЕ КОДЕСА	18
Приложение 1	19
Приложение 2	20

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Кодекс деловой этики АО «КазАгроФинанс» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями законодательства Республики Казахстан, Устава и внутренних документов АО «КазАгроФинанс» (далее - Общество), в том числе Кодекса корпоративного управления Общества, с учетом признанных мировых стандартов делового поведения и корпоративного управления и представляет собой свод правил, устанавливающих основополагающие ценности и принципы корпоративной (деловой) этики, которым 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 сторонами путем применения лучшей практики корпоративного (делового) поведения.

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

4. В Кодексе используются следующие определения

- 1) Должностное лицо – член Совета директоров, исполнительного органа;
- 2) Единственный акционер – акционерное общество «Аграрная кредитная корпорация»;

Подпункт 2) пункта 4 с изменениями, внесенными Советом директоров АО «КазАгроФинанс» от 02.05.2023 г. № 4.

3) Заинтересованные стороны – физические лица, юридические лица, группы физических и юридических лиц, которые оказывают влияние или могут испытывать влияние деятельности Общества, его услуг и связанных с этим действий в силу норм законодательства, заключенных договоров (контрактов) или косвенно (опосредственно); основными представителями заинтересованных сторон являются акционер, работники, клиенты, поставщики, государственные органы, держатели облигаций, кредиторы, инвесторы, общественные организации, население регионов, в которых осуществляется деятельность;

4) законодательство Республики Казахстан - совокупность нормативных правовых актов Республики Казахстан, принятых в установленном порядке;

5) конфликт интересов - ситуация, при которой возникает противоречие между личной заинтересованностью Работника Общества и (или) Должностного лица Общества и надлежащим исполнением им своих полномочий или законными интересами государства, Единственного акционера, Общества, физических и юридических лиц, способное привести к причинению вреда этим законным интересам;

6) деловая этика - это свод моральных принципов и норм делового поведения, которыми руководствуются в своей деятельности Должностные лица и Работники Общества;

7) корпоративная культура - это совокупность моделей поведения Работников, норм и методов управления, основанных на разделяемых всеми Работниками ценностях и направленных на достижение стратегических целей Общества;

8) корпоративный конфликт - разногласия или спор между:
- Единственным акционером и органами Общества;
- членами Совета директоров и исполнительного органа, руководителем Службы внутреннего аудита, Корпоративным секретарем;
- органом Общества и Заинтересованными сторонами по вопросам корпоративного управления Общества, которые негативно влияют на интересы Единственного акционера и деятельность Общества.

Подпункт 8) пункта 4 с дополнениями, внесенными Советом директоров АО «КазАгроФинанс» от 02.05.2023 г. № 4.

9) репутация Общества - сложившееся общественное мнение о достоинствах и недостатках деятельности Общества, поведении Должностных лиц и Работников Общества;

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

11) Устав - устав акционерного общества «КазАгроФинанс»;

12) Омбудсмен - лицо, назначаемое Советом директоров Общества, роль которого заключается в консультировании обратившихся к нему Работников Общества, и оказания содействия в разрешении трудовых споров, конфликтов, проблемных вопросов социально-трудового характера, а также в соблюдении принципов деловой этики Работниками Общества.

Глава 2. МИССИЯ, ЦЕННОСТИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

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

Миссией Общества является содействие техническому оснащению агропромышленного комплекса Республики Казахстан путем предоставления качественных и конкурентных лизинговых услуг.

Видение Общества - Общество лидер на рынке лизинга агропромышленного комплекса Казахстана, обеспечивающий потребности отрасли в современной и высокотехнологической технике.

6. Основополагающими ценностями Общества являются:

Профессионализм: высокая подготовленность к выполнению задач профессиональной деятельности;

Команда: сотрудничество для достижения более высоких результатов от совместной деятельности;

Честность: честность внутри Общества, к своим партнерам и клиентам;

Социальная ответственность: ответственность за влияние деятельности Общества на заинтересованные стороны общественной сферы.

7. При осуществлении своей деятельности Общество:

1) соблюдает нормы законодательства Республики Казахстан, решений Единственного акционера, акционерного общества «Национальный управляющий холдинг «Байтерек» (далее – Холдинг), а также иных документов, относящихся к деятельности Общества;

Подпункт 1) пункта 7 с дополнениями, внесенными Советом директоров АО «КазАгроФинанс» от 02.05.2023 г. № 4.

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) стремится к тому, чтобы все его отношения с Заинтересованными сторонами были взаимовыгодными;

4) создает равные условия для повышения профессиональной квалификации Работников, стремящихся к самообразованию и профессиональному развитию в соответствии с программами обучения и профессионального развития Работников;

5) обеспечивает Работникам Общества выплату вознаграждения за труд в зависимости от уровня квалификации, сложности и качества выполняемой работы, результатов выполнения ключевых показателей деятельности;

6) принимает все меры для обеспечения безопасности и охраны труда работников в соответствии с законодательством Республики Казахстан, а также создает безопасные условия труда для Работников;

7) обеспечивает неразглашение конфиденциальной информации в пределах, установленных законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества;

8) создает условия для открытого и доверительного диалога между Должностными лицами и Работниками Общества;

9) оценивает и поощряет инициативные идеи и предложения Работников, реализация которых имеет положительный эффект для Общества;

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

11) 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

8. Должностные лица и Работники Общества обязаны:

1) уважительно относиться к государственным символам - Государственный Флаг, Государственный Герб и 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, даже если оно оказано не в полной мере;

8) быть внимательными к чужому мнению;

9) обеспечивать единство слова и дела, выполнять обещания;

10) не скрывать/признавать свои ошибки;

11) быть честными, справедливыми, скромными;

12) обеспечивать законность и справедливость принимаемых ими решений;

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) своими действиями и поведением не давать повода для критики со стороны общества, не допускать преследования за критику, использовать конструктивную критику для устранения недостатков и улучшения своей деятельности;

16) не распространять сведения, не соответствующие действительности;

17) неукоснительно соблюдать трудовую дисциплину, добросовестно, беспристрастно и качественно исполнять свои служебные обязанности, рационально и эффективно использовать рабочее время;

18) соблюдать деловой этикет и правила официального поведения;

19) своевременно предоставлять, в случаях предусмотренных внутренними документами Общества и законодательством Республики Казахстан, достоверную информацию, без нарушения норм законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Общества.

9. Должностные лица и Работники Общества принимают на себя следующие обязательства по отношению к Кодексу:

1) 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);

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 и правил поведения;

5) соблюдать требования и процедуры информационной безопасности;

10. Должностные лица Общества обязаны:

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 поведения, при которой Работники Общества свободно выражают озабоченность несоблюдением требований деловой этики и правил поведения;

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

4) консультировать и наставлять подчиненных.

11. Работники Общества, в том числе занимающие руководящие должности, не могут открыто демонстрировать свои религиозные убеждения в коллективе, принуждать подчиненных к участию в деятельности общественных и религиозных объединений, других некоммерческих организаций.

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

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

14. 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 обязанностей.

15. 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.

16. 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

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

18. Корпоративное управление в Обществе основано на принципе защиты и уважения прав и законных интересов Единственного акционера.

19. Порядок обмена информацией между Правлением Общества, Советом директоров Общества, Холдингом и Единственным акционером регулируется законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Общества.

Пункт 19 с дополнением, внесенным Советом директоров АО «КазАгроФинанс» от 02.05.2023 г. № 4.

3.3. Государственные органы

20. Взаимодействие Общества с государственными органами осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Уставом и 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.

3.4. Деловые партнеры

21. 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.

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

23. Выбор поставщиков товаров, работ, услуг осуществляется Обществом на прозрачной основе в соответствии с требованиями 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.

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

3.5. Клиенты

25. Общество предоставляет услуги клиентам, руководствуясь принципами честности, прозрачности, доверия, компетентности и ориентира на взаимовыгодный результат.

26. Развитие бизнеса клиентов, имеющих социально-экономический эффект для Республики Казахстан, является приоритетным условием развития Общества.

27. Общество заинтересовано в установлении долгосрочных партнерских взаимоотношений с клиентами и всемерно способствует их развитию.

28. Общество в отношениях с клиентами стремится:

- 1) оказывать услуги клиентам профессионально;
- 2) взаимодействовать с клиентами уважительно, честно и открыто, своевременно реагировать на замечания, жалобы и претензии в адрес Общества;
- 3) предоставлять услуги клиентам, деловые отношения с которыми не создают для Общества высокой степени правовых, репутационных и экономических рисков;
- 4) предоставлять клиентам полную и достоверную информацию обо всех касающихся их условиях финансовых услуг согласно внутренним документам Общества;
- 5) обеспечивать безопасность и защиту полученной информации, носящую конфиденциальный характер и коммерческую тайну, сведений о клиентах, а также конфиденциальность при проведении переговоров и заключении сделок;
- 6) понимать интересы клиентов и оказывать содействие для успешной реализации бизнес-целей клиентов.

Глава 4. ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ

4.1. Конфиденциальность

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

30. Должностные лица и Работники Общества проходят обязательное ознакомление с внутренними документами Общества касательно конфиденциальности информации. При исполнении обязанностей Должностные лица и Работники должны соблюдать требования таких внутренних документов Общества.

31. Должностные лица и Работники Общества должны заботиться о предотвращении несанкционированного доступа и разглашения конфиденциальной и иной охраняемой законом информации другим Работникам, не обладающим доступом к такому виду информации, а также любым третьим лицам вне Общества, а также не допускать потери или уничтожения данных.

32. Должностные лица и Работники Общества обязаны не разглашать конфиденциальную и иную охраняемую законом информацию на время осуществления ими трудовой деятельности в Обществе за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, а также после прекращения ими трудовой деятельности в Обществе в соответствии с принятыми обязательствами.

33. При получении сведений о нарушении правил соблюдения конфиденциальности информации или нарушении безопасности систем или устройств Должностному лицу или Работнику Общества необходимо незамедлительно сообщить о данном факте в порядке, установленном внутренним документом Общества.

4.2. Конфликт интересов и корпоративный конфликт (конфликт)

34. Недопущение конфликта интересов является важным условием для обеспечения защиты: интересов Холдинга, 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.

Пункт 34 с дополнением, внесенным Советом директоров АО «КазАгроФинанс» от 02.05.2023 г. № 4.

35. 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;
- воздерживаться от предоставления преимуществ юридическим лицам, которые каким-либо образом связаны, управляют или принадлежат близким родственникам;
- 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;
- при трудоустройстве на работу по совместительству в иную организацию (не входящую в группу Холдинга) получить соответствующее разрешение, согласно компетенции, у курирующего данный вопрос в Обществе лица или соответствующего органа Общества;
- 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.

36. 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.

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

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

38. Совет директоров осуществляет урегулирование корпоративных конфликтов по вопросам, относящимся к его компетенции. В этом случае на Корпоративного секретаря и/или Омбудсмана возлагаются обязанность по обеспечению максимально возможной информированности Совета директоров о сути корпоративного конфликта и роль посредника в разрешении корпоративного конфликта. Корпоративные конфликты при содействии Корпоративного секретаря и/или Омбудсмана рассматриваются Председателем Совета директоров Общества. В случае вовлечения Председателя Совета директоров в корпоративный конфликт, такие случаи рассматриваются Комитетом по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам Совета директоров Общества.

4.3. Коррупционные и другие противоправные действия

39. Общество прилагает все усилия для недопущения коррупционных и других противоправных действий с целью получения или сохранения неоправданных выгод и преимуществ, как с Заинтересованных сторон, так и со стороны Должностных лиц и Работников Общества.

40. Должностные лица Общества, исполняющие управленческие функции приравниваются к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, и несут ответственность за правонарушения, связанные с коррупцией, в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан.

41. Должностным лицом, Работником Общества или их близкими родственниками запрещается принятие:

- вознаграждения в виде денег, услуг и в иных формах за исполнение Должностным лицом или Работником Общества своих профессиональных обязанностей от физических лиц и организаций, в которых они не выполняют соответствующие обязанности;

- подарков или услуг в связи с исполнением своих профессиональных обязанностей либо от лиц, зависимых от них по работе, за исключением символических знаков внимания и символических сувениров в соответствии с общепринятыми нормами вежливости и гостеприимства или при проведении протокольных и иных официальных мероприятий;

- иных благ и преимуществ, принятие которых запрещено законодательством Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции.

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

4.4. Безопасность и охрана труда

43. Общество соблюдает безопасность и охрану труда в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан в данной сфере. Общество обеспечивает правильную организацию труда работников на рабочих местах и создает безопасные условия труда, соответствующие требованиям законодательства Республики Казахстан в этой области.

44. При выполнении своих служебных обязанностей, а также во время нахождения в помещениях Общества Должностные лица и Работники должны строго соблюдать правила техники безопасности, принятые и разработанные Обществом в соответствии с политиками Общества и на основании законодательства Республики Казахстан. Нарушение установленных правил техники безопасности, совершенное умышленно либо по неосторожности, и создание при этом угрозы, как собственной жизни и здоровью, так и окружающих является грубым нарушением трудовой дисциплины.

4.5. Корпоративная культура

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

- руководители создают климат, который мотивирует сотрудников прилагать максимальные усилия для достижения результатов;
- поощряются инициатива снизу и инновации;
- самосовершенствование и саморазвитие являются осознанной необходимостью;
- Должностное лицо и Работник фокусируются на конечном результате и успехе общего дела;
- каждое Должностное лицо и Работник понимает свою роль и значение в достижении стратегических целей;
- каждое решение принимается с учетом социальной направленности бизнеса и ориентации на основных Заинтересованных сторонах.

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

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

47. 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.

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

49. Не должно возникать ситуаций, когда посторонние посетители находятся в кабинете одни. В случае отсутствия Работника, к которому пришел посетитель, необходимо вежливо перенаправить его, дав подробные объяснения о том, кто может решить возникшую у посетителя проблему.

50. Общество приветствует инициативность работников в общественной жизни, поддержку проведения корпоративных мероприятий личным участием.

Работники обязаны соблюдать общепринятые правила этикета во время проведения корпоративных мероприятий.

51. Работники должны осознавать влияние своего поведения на репутацию Общества и избегать действий, не совместимых с имиджем Работника Общества, а именно:

1) придерживаться общепринятых морально-этических норм, не допускать случаев нахождения в общественных местах в состоянии опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность;

2) проявлять скромность, добропорядочность, не подчеркивать и не использовать свое должностное положение во взаимоотношениях с окружающими;

3) не допускать со своей стороны умышленного нарушения требований законодательства Республики Казахстан, сопряженных с посягательством на общественную нравственность, порядок и безопасность, и не вовлекать других граждан в совершение противоправных, антиобщественных действий.

4.6. Внешний вид работников Общества

52. Внешний вид Работника Общества является частью корпоративной культуры и должен поддерживать на высоком уровне имидж и деловую репутацию Общества.

53. В целях поддержания достойного и профессионального имиджа Общества Работники Общества независимо от занимаемой должности, а также структурной принадлежности обязаны соблюдать строгий стиль, предпочитая одежду сдержанных тонов. В прическах приветствуются аккуратность и ухоженность.

54. В Обществе в любое время рабочего дня не допускается:

1) появление Работников в спортивной одежде и обуви;

2) ношение одежды «вызывающего» стиля, а также джинсов, кроссовок, мини-юбок, шорт, открытых маек.

55. Специальный фирменный стиль одежды: белый верх – темный низ, устанавливается для категорий Работников Общества, непосредственно обслуживающих клиентов.

56. Более удобный и практичный повседневный деловой стиль - «Пятничный» дресс-код допускается:

- по пятницам или в день, предшествующий выходному;
- при кратковременном посещении офиса, если работник большую часть рабочего времени вынужден провести на выезде вне офиса (рабочие командировки или выезды);
- если работник участвует в инвентаризации.

57. Практичность и демократичность в одежде «пятничного дресс-кода» означает, что можно не надевать костюм, галстук, сорочки и блузы классического кроя, и разрешается посещение офиса в джинсовой одежде и одежде более свободного кроя.

58. Элементы одежды «пятничного» делового стиля разрешены только для работников, не обремененных встречами, совещаниями, переговорами с партнерами Общества.

59. В Обществе установлены следующие требования к одежде «Пятничного» дресс-кода:

Разрешены	Запрещены
джинсы, одежда из джинсовой ткани	прорези, дыры, много карманов в джинсах и в одежде из джинсовой ткани
пуловеры, свитера, джемпера, водолазки, худи в классическом стиле	худи в спортивном стиле, толстовки, бомберы, спортивные кофты и свитшоты
классические кроссовки (кеды)	массивность, яркие расцветки, беговые модели в обуви
футболки рубашечного или блузочного кроя, поло	футболки с надписями, символикой, яркими принтами, спортивного фасона

4.7. Связь с общественностью и средствами массовой информации, поведение в социальных сетях

60. Общество стремится к повышению уровня информированности общественности как внутри Республики Казахстан, так и за её пределами, о своей деятельности. Это может способствовать формированию положительного общественного мнения об Обществе и укреплению доверия со стороны потенциальных партнёров и клиентов, а также общественности.

61. Общество следит за соблюдением высоких этических стандартов в отношениях с общественностью, в средствах массовой информации и социальных сетях. Общество не допускает распространения недостоверной информации, сокрытия и/или искажения фактов в публичных выступлениях Должностных лиц и Работников Общества, своих информационно-рекламных материалах или других мероприятиях по связям с общественностью.

62. Правом публично выступать, прогнозировать планы Общества или комментировать события Общества или делать какие-либо заявления от имени Общества в средствах массовой информации и социальных сетях вправе только уполномоченные на это Должностные лица и Работники Общества.

63. 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 разглашения конфиденциальной информации.

64. Должностным лицам и Работникам Общества не следует публично, в том числе посредством социальных сетей, 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 или Работников Общества.

4.8. Контрольные меры

65. Должностные лица и Работники Общества обязаны строго придерживаться требований Кодекса и сообщать о любых нарушениях требований Кодекса.

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

67. Должностные лица и 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.

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

69. Должностные лица и Работники Общества, а также деловые партнеры и Заинтересованные стороны вправе: обращаться к Омбудсмену по вопросам касательно требований Кодекса и/или возникшим в ходе работы этическим вопросам, а также по трудовым конфликтам, и в Службу комплаенс по фактам нарушений требований Кодекса, коррупционных и других

противоправных действий (факты нарушения принципов деловой этики и правил поведения Должностными лицами рассматриваются Советом директоров Общества).

70. В случае выявления обстоятельств нарушения Должностными лицами Общества, утвержденных требований деловой этики, материалы для принятия решения направляются на рассмотрение Совета директоров Общества.

Глава 5. ОМБУДСМЕН

5.1. Статус Омбудсмена

71. Назначение и досрочное прекращение полномочий Омбудсмена осуществляется Советом директоров Общества. Присутствие кандидата(-ов) для назначения Омбудсменом на указанном заседании обязательно.

72. Омбудсмен осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом, Кодексом корпоративного управления Общества, настоящим Кодексом и иными внутренними документами Общества.

73. Омбудсмен подлежит переизбранию каждые два года. В решении Совета директоров о назначении Омбудсмена указывается срок его полномочий. Совет директоров Общества оценивает результаты деятельности Омбудсмена и принимает решение о продлении или прекращении полномочий лица, занимающего должность Омбудсмена.

74. Предложения по кандидатуре для назначения Омбудсменом могут быть внесены Правлением, Советом директоров, Холдингом, Единственным акционером Общества.

Кандидату на должность Омбудсмена следует обладать безупречной деловой репутацией, высоким авторитетом, а также способностью принятия беспристрастных решений.

Пункт 74 с дополнением, внесенным Советом директоров АО «КазАгроФинанс» от 02.05.2023 г. № 4.

75. Основными функциями Омбудсмена являются:

- сбор сведений несоблюдения положения Кодекса;
- консультация Работников, Должностных лиц по положениям Кодекса;
- инициирование рассмотрения споров по нарушению положений Кодекса и участие в их урегулировании. В части корпоративных конфликтов и конфликтов интересов Омбудсмен координирует свои действия с лицами, ответственными за разрешение корпоративных конфликтов и конфликтов интересов.

76. При возникновении случаев нарушений положений Кодекса Работники Общества вправе обратиться Омбудсмену как в письменной, так и в устной форме.

Анонимные обращения не подлежат рассмотрению, за исключением случаев, когда в таком обращении содержатся сведения о готовящихся или совершенных уголовных правонарушениях либо об угрозе государственной или общественной безопасности и которое подлежит немедленному перенаправлению в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

5.2. Права и обязанности Омбудсмeна

77. Омбудсмен вправе:

- инициировать проведение процедур по выявлению нарушений положений Кодекса, как на основании поступивших обращений, так и по собственной инициативе;

- обращаться лично к Должностным лицам и Работникам Общества по вопросам несоблюдения Кодекса;

- давать Должностным лицам и Работникам Общества разъяснения и толкование положений Кодекса.

78. Омбудсмен обязан:

- обеспечить защиту (в рамках, установленных трудовым законодательством процедур) Работников, на период проведения процедур рассмотрения споров по вопросам нарушения Кодекса, на случай возникновения ситуаций их принудительного увольнения по причине инициирования рассмотрения таких дел;

- вести учет обращений Работников, Должностных лиц, а также деловых партнеров и заинтересованных сторон по вопросам несоблюдения положений Кодекса;

- в течение пяти рабочих дней предоставлять разъяснения положений Кодекса Работникам Общества в случае их обращения;

- соблюдать независимость и непредвзятость при участии рассмотрения споров по вопросам не соблюдения Кодекса;

- обеспечить анонимность Работника, Должностного лица Общества, обратившегося по факту нарушения положений Кодекса (в случае пожелания остаться анонимным);

- выносить на рассмотрение соответствующих органов и Должностных лиц Общества выявленные им проблемные вопросы, носящие системный характер и требующие принятия соответствующих решений (комплексных мер);

- не реже одного раза в год предоставлять отчет о результатах проведенной работы Комитету по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам Совета директоров Общества, а также Комитету по аудиту Совета директоров Общества, которые оценивают результаты его деятельности.

Глава 6. ПРАКТИЧЕСКОЕ ПРИМЕНЕНИЕ КОДЕСА

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

- в отношении Должностных лиц и Работников Общества - ознакомление с Кодексом в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента его введения в действие;

- в отношении вновь принятых Работников - ознакомление с Кодексом в срок не позднее 1 (одного) месяца с момента заключения трудового договора;

- 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.

Приложение 1

к Кодексу деловой этики

АО «КазАгроФинанс»,

утвержденному решением Совета директоров

АО «КазАгроФинанс»

от _____ 20 №__

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 акционерного общества «КазАгроФинанс» (далее -Общество).

Заполненная и подписанная форма-подтверждение с момента начала исполнения трудовых и/или должностных обязанностей в Обществе, хранится в личном деле каждого работника Общества.

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

*Пожалуйста, заполните настоящую форму, подпишите и направьте ее в печатном виде по нижеприведенным координатам
Работники Общества:*

*Республика Казахстан 010000,
г. Нур-Султан, ул. Кенесары,
51, ВП-4 АО «КазАгроФинанс»
в Департамент управления*

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 (далее — Кодекс).

Ваше подтверждение

Я подтверждаю, что изучил и понял.

Я обязуюсь добросовестно следовать принципам деловой этики и правилам

человеческими ресурсами

поведения, установленным Кодексом.

Члены Совета директоров
Общества:

Я согласен, по крайней мере, один раз в год в течение срока исполнения трудовых и/или должностных обязанностей в Обществе подтвердить, что я изучил, понял и обязуюсь следовать принципам деловой этики и правилам поведения, установленным Кодексом.

Пожалуйста, распишитесь здесь

ФИО _____ Подпись _____
Дата _____

Приложение 2
к Кодексу деловой этики
АО «КазАгроФинанс»,
утвержденному решением Совета директоров
АО «КазАгроФинанс»
от _____ 20 № _____

ПАМЯТКА

Как действовать при возникновении сомнений по вопросам деловой этики?

1. Должностные лица и работники акционерного общества «КазАгроФинанс» (далее -Общество) должны осмыслить положения Кодекса деловой этики Общества (далее — Кодекс), а также другие внутренние документы Общества и всегда следовать им. Те, кто не соблюдают Кодекс, подвергают риску себя, своих коллег и Общества. 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 Общества 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.