

«ЛОТТЕ Рахат» акционерлік қоғамы

**«ЛОТТЕ Рахат» АҚ Басқармасы шешімімен
БЕКІТІЛДІ**

**2024 ж. «____» _____
№ ____ хаттама**

**«ЛОТТЕ РАХАТ» АҚ
КОМПЛАЕНС-БАҒДАРЛАМАСЫ**

22-04-Ереже

3-нұсқа

Өзгерістерді тіркеу парағы

Нұсқа нөмірі	Өзгертілген бөлімдер	Өзгертуге негіздемелер	Өзгерістер енгізілген күн
1	барлығы	Жаңадан енгізілген 2020 ж. 17.08-дағы № 2042 қызметтік жазба	2020 ж. 07.09.
2	III тарау 1-қосымша 3.7-т. 2-қосымша 2, 6, 7, 9, 10-т.	2021 ж. 20.02-дағы № 992 қызметтік жазба	2021 ж. 26.05.
3	1-қосымшаның 1.1. т., 3.4.1.-тш., 3.7.-т.	2024 ж. 18.01-дағы № 192 қызметтік жазба	

Мазмұны

	Беті
1. Жалпы мәліметтер	4
2. Комплаенс жүйесінің қағидаттары	4
3. Комплаенс жүйесінің құралдары	4
4. Бағдарламаны қолдану.Бағдарламаға өзгертулер, толықтырулар енгізу тәртібі	8
1-қосымша. «ЛОТТЕ Рахат» АҚ комплаенс саясаты	
2-қосымша. «ЛОТТЕ Рахат» АҚ корпоративтік әдеп кодексі	

I. Жалпы мәліметтер

1.1. «ЛОТТЕ Рахат» акционерлік қоғамының комплаенс-бағдарламасы (бұдан әрі – Бағдарлама) «ЛОТТЕ Рахат» акционерлік қоғамының, оның ішінде еншілес ұйымдардың (бұдан әрі - Қоғам немесе «ЛОТТЕ Рахат» АҚ) қылмыстық жолмен алынған, атап айтқанда: сыбайлас жемқорлық, алаяқтық, кірістерді заңдастыру тәуекелдерінің комплаенс тәуекелдеріне жол бермеуге бағытталған комплаенс жүйесінің құралдарын, әдіс-тәсілдерін айқындайды.

1.2. Осы бағдарлама Қоғамның комплаенс жүйесінің жұмыс істеуін және дамуын қамтамасыз етуге бағытталған.

1.3. Осы бағдарлама Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғамның Жарғысына, Қоғамның саясатына және Корпоративтік басқару кодексіне сәйкес әзірленді және Қоғам Басқармасының шешімімен бекітіледі.

1.4. Қоғам:

- Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес активтер мен операциялардың есебін жүргізуге;

- ішкі бақылау жүйесінің және Қоғамның комплаенс жүйесінің қызметін қолдауға;

- Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғамның жарғысына және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес Қоғамның атқарушы органдарымен, Қоғамның Директорлар кеңесімен, Қоғам акционерлерінің жалпы жиналысымен мәмілелерді келісуді қамтамасыз етуге міндеттенеді.

II. Комплаенс жүйесінің қағидаттары

2.1. Кез келген көріністегі, түрдегі сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.

Қоғам өзінің өндірістік, инвестициялық және кез келген өзге қызметін жүзеге асыру барысында сыбайлас жемқорлық әрекеттерінің кез келген көріністеріне жол берілмейді деп санайды. Сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік Қоғамның атынан немесе оның мүддесі үшін әрекет ететін кез келген адамға тікелей немесе жанама түрде, жеке өзі немесе қандай да бір делдалдық арқылы белгілі бір елде бизнес жүргізу практикасына қарамастан сыбайлас жемқорлық әрекеттеріне қатысуға қатаң тыйым салуды білдіреді.

2.2. Орындаудың мүлтіксіздігі

Қолданыстағы заңнаманың және ішкі нормативтік және өкімдік құжаттардың талаптарын Қоғамның барлық қызметкерлері атқаратын лауазымына, жұмыс мерзіміне, мәртебесіне және Қоғаммен өзге де өзара қарым-қатынастарына қарамастан, сөзсіз және мүлтіксіз орындауға тиіс.

2.3. Жазаның бұлтартпастығы.

Қоғам сыбайлас жемқорлық әрекеттерге және халықаралық, қазақстандық талаптарды бұзушылықтарға, ал Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде қызметті жүзеге асырған жағдайда, талап бұзушылықтардың мөлшері мен нысанына қарамастан, комплаенс саласында қолданылатын шетелдік заңнамаларда, ішкі нормативтік және өкімдік құжаттарда көрсетілген талаптарды бұзушылықтарға қатысты шұғыл және сөзсіз жауапқа тарту үшін барлық мүмкін болатын, байыпты және заңды күш-жігерге жүгінеді.

Қоғамда белгіленген тәртіппен сыбайлас жемқорлық әрекеттері үшін жауапкершілікке тартылған адамдар туралы ақпаратты жариялау құқығын өзіне қалдырады.

III. Комплаенс жүйесінің құралдары

Комплаенс жүйесінің қағидаттары Қоғамның ағымдағы қызметі мынадай міндеттерді орындау және құралдарды қолдану арқылы жүзеге асырылады:

3.1. Қоғамның комплаенс тәуекелдерін бағалау.

3.1.1. Қоғам Қоғамның тәуекелдерінің сәйкестігін тұрақты және құжатталған бағалауды жүргізеді әрі қамтамасыз етеді. Комплаенс тәуекелдерін бағалау тәуекелдің/қатердің пайда болу ықтималдығын және оның басталуынан болатын салдардың маңыздылығын қамтиды.

3.1.2. Қоғамның бағаланған комплаенс тәуекелдерінің негізінде комплаенс тәуекелдерінің картасы қалыптасты, ол комплаенс Қоғамының бөлімшелері мен процестерінің тәуекелдерге/қатерге ұшырау дәрежесін, сондай-ақ осы тәуекелдерді төмендетуге бағытталған Қоғамда қолданылатын іс-шараларды көрсетеді.

3.1.3. Тәуекелдер пайда болу ықтималдығына қарай былайша бағаланады:

- төмен - оқиға бұрын болған жоқ, болашақта оның пайда болу ықтималдығы аз;
- орташа - оқиға бұрын болған, болашақта оның пайда болу ықтималдығы аз;
- жоғары - оқиға бұрын болған, болашақта оның пайда болу ықтималдығы салыстырмалы

түрде жоғары.

3.2. Комплаенс саласындағы Қоғамның жергілікті нормативтік актілері

Бағалау нәтижелерін ескере отырып және комплаенс тәуекелдерін төмендету мақсатында Қоғамның комплаенс саласындағы жергілікті нормативтік актілері:

- комплаенс саласындағы Қоғамның құндылықтарын көрсету және Қоғамның барлық Жұмыскерлері үшін мінез құлық нормаларын көздеу;

- Қоғамның міндеттерін халықаралық қоғамдастықта қабылданған комплаенс саласындағы ережелермен және стандарттармен байланыстыру;

- комплаенс саласындағы барлық тиісті құжаттарда комплаенс саласындағы мәселелерді және кәсіби адалдықпен байланысты кез келген басқа да өзекті тәуекелдерді дәйекті түрде шешу;

- Қоғамның әрбір жұмыскерімен түсіністікте болу;

- Қоғамның барлық Жұмыскерлерінің қолдануы;

- «кәсіптік адалдық» құндылығына басымдық беру және Қоғамның осы және басқа да құндылықтарын егжей-тегжейлі түсіндіру;

- Комплаенс саласындағы мәселелер бойынша «шұғыл желі» туралы жеткілікті ақпаратты қамту;

- белгілі Комплаенс тәуекелдері туралы нормативтік ережелерді қамту;

- қажет болған жағдайда өзектендіру/жаңарту.

3.3. Жұмыскерлерді оқыту және бағалау.

3.3.1. Қоғам қолданыстағы заңнаманың талаптарына және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес жұмысқа қабылдау және мансаптық өсу процесінде жарамдылық, біліктілік стандарттары бойынша бағалау шараларын енгізеді.

3.3.2. Қоғам комплаенс тәуекелдеріне ұшырауына байланысты барлық Жұмыскерлер үшін комплаенс мәселелерін оқыту бағдарламасын әзірлейді және енгізеді.

Жұмыскерлердің санаттары, комплаенс тәуекелдеріне неғұрлым бейім процестер Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес айқындалады.

Комплаенс мәселелерін оқыту:

- Комплаенс-саясаттар мен процедураларды түсіну мен қабылдауды қамтамасыз ету үшін білікті оқытушылар арқылы жүргізіледі;

- Комплаенс саясаты пен процедураларға өзгерістер енгізу үшін мезгіл-мезгіл қайталанады;

- пайдаланылған және таратылған материалдардың, сондай-ақ қатысушылардың тізімдерінің есебі жүргізіле отырып жүзеге асырылады;

- барлық Жұмыскерлерге жоғарыда аталған құндылықтарға адалдықтарын көрсету үшін жоғары басқару буынының басшыларын тарта отырып жүргізіледі.

3.4. Комплаенс жүйесі қызметін қамтамасыз ететін жұмыскерлер

3.4.1. Комплаенс жүйесінің жұмыс істеуін қамтамасыз ету мақсатында Қоғамда Қоғамның Директорлар кеңесінің қарамағында комплаенс-офицер жұмыс істейді.

3.4.2. Комплаенс-офицер мынадай қызметтерді жүзеге асырады:

- осы бағдарламаның орындалуын бақылайды;

- «ЛОТТЕ Рахат» АҚ-дағы Қоғам бөлімшелерінің/ұйымдарының комплаенс саласындағы тәуекелдерді төмендету жөніндегі шараларды әзірлеуін және олардың іске асырылуын бақылайды;

- Комплаенс саласындағы үздіксіз жақсартуларды қамтамасыз етеді;

- Комплаенс саласындағы кемшіліктерді/бұзушылықтарды жоюды бақылайды;

- осы Бағдарламаның орындалуы туралы Қоғам Басқармасына есеп дайындауды қамтамасыз етеді.

3.4.3. Ішкі бақылау функцияларын орындайтын Жұмыскерлер Комплаенс-офицерге операциялардың есебін дәл және ұқыпты жүргізу мақсатында барлық сұратылған ақпарат пен құжаттарды береді және Қоғамның ішкі бақылау жүйесін жақсартуға қатысты комплаенс-офицердің нұсқауларын басшылыққа алады.

3.5. Басқарманың комплаенс саласындағы мәселелерге бейілділігі

Комплаенс саласындағы мәселелерді қарау және Комплаенс мәселелері бойынша құжаттарды бекіту Қоғам Басқармасының белсенді қатысуымен өтеді.

Қоғам Басқармасының мүшелері және Қоғам Басқармасының жоғары буын басшылары:

- қолданыстағы заңнамаға сәйкес бизнесті әділ және адал жүргізу қағидаттарын сақтайды;
- сыбайлас жемқорлыққа (парақорлыққа, коммерциялық параға және т. б.) толық төзбеушілікті көрсету;

- комплаенс саласындағы қоғамның құндылықтарымен бөліспейтін іскер серіктестермен ынтымақтаспайды.

3.6. «ЛОТТЕ Рахат» АҚ ұйымдарындағы комплаенс

3.6.1. Комплаенс жүйесін іске асыру құралдары бизнесті жүргізудің жалпы корпоративтік қағидаларының бірыңғай стандарттары болып саналатын және «ЛОТТЕ Рахат» АҚ бірыңғай корпоративтік мәдениетін қалыптастыруға ықпал ететін Қоғамның корпоративтік басқарудың бірыңғай стандарттарының бөлігі болып есептеледі.

Қоғам «ЛОТТЕ Рахат» АҚ барлық бөлімшелерімен комплаенс жүйесінің құралдарын енгізуді қамтамасыз етеді және олардың енгізілуі мен дамуына мониторинг жүргізеді.

«ЛОТТЕ Рахат» АҚ бөлімшелерінде енгізілетін Комплаенс жүйесі құралдарының тізбесі әрбір бөлімше қызметінің түрлері мен ауқымын ескере отырып, ықтимал комплаенс тәуекелдерін төмендету үшін қажетті шаралардың жеткіліктілігі негізге алына отырып айқындалады.

3.6.2. «ЛОТТЕ Рахат» АҚ жаңадан құрылған бөлімшелерінде осы Бағдарламада көзделген комплаенс жүйесінің құралдары құрылған кезден бастап бір жыл ішінде енгізіледі.

3.7. Қоғамның іскер серіктестерін ақпараттандыру, тексеру, мониторинг жүргізу

3.7.1. Қоғам іскери серіктестерге өзінің міндеттемесі туралы хабарлайды сәйкестік және Қоғам өз қызметін жүзеге асыратын әр елдің заңдарын сақтау және іскер серіктестен осындай міндеттеме күтеді. Іскер серіктестің мұндай міндеттемелері қолданыстағы заңнамаға сәйкес шарттар мен келісімдерде бекітіледі.

Қоғам мақсатты топтар, кездесулердің мазмұны мен нысандары айқындалатын Қоғамның тиісті жоспары шеңберінде комплаенс мәселелері бойынша іскер серіктестермен үнемі кездесулер өткізеді. Іскер серіктестермен кездесу жоспары тәуекелдердің сәйкестік картасына сәйкес әзірленеді. Кездесулерді білікті және тәжірибелі комплаенс-жұмыскерлер өткізеді. Қоғам кездесулерге қатысушылардың есебін жүргізеді.

3.7.2. Қоғам әрбір болжамды іскер серіктес бойынша тәуекелдерді бағалауға негізделген тиісті тексерулер жүргізеді. Тексеру шарттық қатынастарға түскенге дейін және іскери серіктеспен шарттық қатынастар кезінде мезгіл-мезгіл жүргізіледі. Іскери серіктесті тексеру серіктестің өзінің іс-әрекетін заңды негізде жүзеге асыратын адал заңды/жеке тұлға болып табылатындығын, тиісті шаруашылық қызметті жүзеге асыруға немесе тиісті мәмілелер жасасуға төлем қабілетті және құқылы екендігін бағалау үшін құқық қабілеттілігін/әрекет қабілеттілігін тексеруді қамтиды, бірақ онымен шектелмейді.

Іскер серіктесті тексеру іскер серіктестің экономикалық қызметінің сипатына байланысты тәуекелдердің сәйкестігін ескере отырып жүргізілуі керек.

Іскер серіктесті тексеру барысында, кем дегенде, төмендегілер ескеріліп, бағалануы тиіс:

- расталған ақпарат негізінде іскер серіктестің іскерлік беделі;
- іскер серіктес қызметінің тарихы;
- мемлекеттік органдармен, ұйымдармен, лауазымды тұлғалармен байланысы.

Мүмкін болса, іскер серіктес басшыларымен осы мәселелер бойынша бетпе-бет кездесулер немесе сұхбаттар өткізу керек.

Іскер серіктесті тексеру кезінде Қоғам:

- іскер серіктесті таңдау процесін тиісті және ашық түрде құжаттаңыз;

- тәуелсіз ақпарат жеткізушілерінің деректерін пайдалана отырып, іскер серіктестердің деректер базасын есепке алуды және жаңартуды жүргізу;

- іскер серіктестің онымен шарттық қатынастар аяқталғаннан кейін кемінде 5 жыл тексеру құжаттарын үздіксіз жүргізу және сақтау.

Тексеру нәтижелері бойынша Қоғам қолданыстағы заңнамада белгіленген тәртіппен шарттық қатынастардан бас тарта алады немесе іскер серіктеспен шарттық қатынастарды бұза алады.

3.7.3. Қоғам шарттық негізде іскер әріптестерді ішкі бақылау жүйесінің, әдеп саласындағы тәуекелдер мен комплаенс тәуекелдерін болғызбауға бағытталған шаралардың жұмыс істеуін қамтамасыз етуге міндеттейді.

3.7.4. Қоғам осындай ауытқудың негіздемесі болып табылатын белгілі бір жағдайларда осы Бағдарламаның 3.7.3-тармағының талаптарынан ауытқу тәуекелдерін бағалауға негізделген тиісті жазбаша іс-шараның жүргізілуін жүзеге асырады.

3.8. Комплаенс саласындағы ықтимал бұзушылық туралы өтініштер бойынша комплаенс және тергеп-тексеру мәселелері бойынша «шұғыл желі».

3.8.1. Қоғам комплаенс мәселелері бойынша «шұғыл желінің» жұмыс істеуін, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шараларды, ішкі бақылау шараларын жақсарту бойынша «шұғыл желі» бойынша келіп түскен ұсыныстарды қарауды, сондай-ақ комплаенс және әдеп саласындағы ықтимал бұзушылықтар туралы «шұғыл желі» бойынша келіп түскен өтініштер бойынша тергеу жүргізуді қамтамасыз етеді.

3.8.2. Комплаенс мәселелері бойынша «Шұғыл желі»:

- Қоғам жұмыскерлері мен «ЛОТТЕ Рахат» АҚ бөлімшелері және үшінші тұлғалар үшін, кем дегенде, жазбаша өтініштер, электрондық пошта және телефон байланысы арқылы қолжетімді болуы;

- құпиялылық пен анонимділікке кепілдік беруі тиіс.

3.8.3. «Шұғыл желі» бойынша алынған ақпарат үздіксіз тіркеліп, тергеу жүргізу үшін уақтылы берілуге тиіс.

3.8.4. Комплаенс мәселелері бойынша «шұғыл желі» туралы ақпарат Қоғам жұмыскерлеріне және «ЛОТТЕ Рахат» АҚ бөлімшелеріне комплаенс мәселелерін оқыту шеңберінде және/немесе өзге де қолайлы нысанда жеткізілуі тиіс. Комплаенс мәселелері бойынша «шұғыл желі» туралы ақпарат Қоғамның ресми сайтында жарияланады.

3.8.5. Қоғам «шұғыл желіге» келіп түскен комплаенс саласындағы ықтимал бұзушылық туралы кез келген өтініш бойынша дереу және тиімді тергеу жүргізеді.

3.8.6. Комплаенс саласындағы ықтимал бұзушылық туралы өтініштер бойынша тергеу жүргізетін адамдарға Қоғам мүмкіндікті қамтамасыз ететін жағдайларды қамтамасыз етеді:

- тергеу тақырыбына қатысты кез-келген мәселелерді толық тергеу;

- құжаттарға (электрондық немесе қағаз жеткізгіште) және тергеуге қатысты мәліметтері бар жұмыскерлерге қол жеткізу;

- құпия ақпаратқа қатысты Қоғамның қолданыстағы заңнамасы мен ішкі құжаттарының талаптарын ескере отырып, тергеу жүргізу үшін берілген ақпаратты пайдалану.

3.8.7. Комплаенс саласындағы ықтимал бұзушылық туралы арыздар бойынша тергеп - тексерулер жүргізетін адамдар тергеп-тексеру процесі мен оның нәтижелерін тиісті нысанда есепке алуды жүргізуге міндетті.

3.8.8. Қоғам қолданыстағы заңнама шеңберінде Комплаенс саласында бұзушылық жасаған жұмыскерлерді жауапқа тарту мүмкіндігін қамтамасыз етеді.

3.9. Директорлар кеңесі тарапынан бақылау жүргізу

3.9.1. Қоғам жыл сайын Қоғамның Директорлар кеңесіне осы Бағдарламаның орындалуы туралы есеп береді:

- осы Бағдарламаны орындаудың ағымдағы мәртебесі;

- Қоғамдағы әдеп және заңдылық туралы ақпарат;

- қажетті түзету әрекеттері туралы ақпарат;

- тәуекелдерді сәйкестендіру картасына негізделген тәуекелдерді сәйкестендірудің негізгі аймақтары;

- жаңа Комплаенс шараларды енгізу қажеттілігі, сондай-ақ тиісті саясат пен іс-шараларға қажетті өзгерістер/түзетулер туралы ақпарат;

- Қоғамның Директорлар кеңесі үшін қажетті өзге де ақпарат.

IV. Бағдарламаны қолдану. Бағдарламаға өзгертулер, толықтырулар енгізу тәртібі

4.1. Өзгертулер мен толықтырулар осы Бағдарламаға Қоғам Басқармасының шешімі бойынша енгізілуі мүмкін.

4.2. Қоғам басқармасы осы Бағдарламаның қолданылуын тоқтатып, Қоғамның жаңа Комплаенс-бағдарламасын қабылдауы мүмкін.

4.3. Қазақстан Республикасы заңнамасының және осы Бағдарламаның нормаларына қайшы келген жағдайда, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормалары қолданылады.

Әзірлеген:

Комплаенс-офицер В.В. Цой

«ЛОТТЕ РАХАТ» АҚ КОМПЛАЕНС-БАҒДАРЛАМАСЫ

1. Негізгі ұғымдар мен анықтамалар

Комплаенс – Қоғам қызметінің, сондай-ақ Қоғам жұмыскерлерінің халықаралық, қазақстандық талаптарға, ал Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде қызметті жүзеге асырған жағдайда - қолданылатын шетелдік заңнаманың, сондай-ақ ішкі нормативтік және өкімдік құжаттардың, Қоғамның басқару органдарының шешімдерінің талаптарына сәйкестігі.

Комплаенс-жүйе - корпоративтік мәдениет элементтерінің, ұйымдық құрылымның, Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарымен регламенттелген ережелер мен іс-шаралардың жиынтығы, олар атқаратын қызметіне қарамастан Қоғам жұмыскерлерінің комплаенс қағидаттарын сақтауын қамтамасыз етеді.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыру («жылыстату») салалары Қоғамның Комплаенс-жүйесін дамытудың басым бағыттары болып саналады.

Сыбайлас жемқорлық бойынша құқық бұзушылықтарға Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылық көзделген әрекеттер жатады, оның ішінде:

- 1) пара беру немесе алу, сондай-ақ пара беру бойынша делдалдық іс-әрекет;
- 2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамаға сәйкес өзге де мүліктік игіліктер мен артықшылықтарды иелену;
- 3) қаржылық есептілікті қасақана бұрмалау;
- 4) Қоғам активтерін заңсыз пайдалану және (немесе) иемдену және (немесе) ұрлау: ақша қаражатын ұрлау, ақша қаражатын мақсатсыз пайдалану, негізгі құралдарды, тауарлық-материалдық құндылықтарды ұрлау;
- 5) сыбайлас жемқорлық сипаттағы іс-әрекеттер, лауазымдық/қызметтік өкілеттіктерді теріс пайдалану және лауазымдық/қызметтік өкілеттіктерді асыра пайдалану: мүліктік пайда алу үшін өзінің лауазымдық/қызметтік өкілеттіктерін және олармен байланысты мүмкіндіктерді пайдалану, құжаттарды қолдан жасау және (немесе) қол сұғу арқылы көрсетілген тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді сатып алуды жүзеге асыру кезінде бұзушылықтар, ақшалай қаражат алу үшін тауарлар, жұмыстар, көрсетілетін қызметтер бойынша бағаны арнайы асыра белгілеу немесе төмендету, Қоғам қызметі үшін маңызы бар ақпаратты қасақана жою, деректер базасын жою немесе олардағы мәліметтерді өзгерту, үшінші тұлғалардың қол жеткізуін қамтамасыз ету үшін немесе жеке мақсаттар көзделетін бағдарламаларды енгізу;
- 6) контрагенттер қосымша пайда алу мақсатында жүргізілетін іс-қимыл, соның салдарынан Қоғамға және (немесе) мемлекетке залал келтірілуі мүмкін өзге де іс-әрекеттер;
- 7) контрагенттердің алдау немесе жаңылыстыру және Қоғам есебінен пайда алу мақсатында көрінеу жалған, өзгертілген немесе бұрмаланған ақпарат беруі;
- 8) пайда алу және (немесе) қызметіне залал келтіру және (немесе) Қоғамның беделіне теріс ықпал ету мақсатында Қоғамның ақпараттық жүйелеріне рұқсатсыз кіруге немесе құпия ақпаратты иемденуге бағытталған іс-әрекеттер;
- 9) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген сыбайлас жемқорлық бойынша құқық бұзушылықтардың өзге де түрлері.

2. Комплаенс жүйесінің қағидаттары:

2.1. Кез келген көріністегі сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік

Қоғам өзінің өндірістік, инвестициялық және кез келген өзге қызметін жүзеге асыру барысында сыбайлас жемқорлық әрекеттерінің кез келген көріністеріне жол берілмейді деп санайды. Сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік Қоғамның атынан немесе оның мүддесі үшін әрекет ететін кез келген адамға тікелей немесе жанама түрде, жеке өзі немесе қандай да бір делдалдық арқылы белгілі бір елде бизнес жүргізу практикасына қарамастан сыбайлас жемқорлық әрекеттеріне қатысуға қатаң тыйым салуды білдіреді.

2.2. Орындаудың мүлтіксіздігі

Қолданыстағы заңнаманың және ішкі нормативтік және өкімдік құжаттардың талаптарын Қоғамның барлық жұмыскерлері атқаратын қызметіне, жұмыс мерзіміне, мәртебесіне және Қоғаммен өзге де өзара қарым-қатынастарына қарамастан, сөзсіз әрі мүлтіксіз орындауға тиіс.

2.3. Жазаның бұлтартпастығы

Қоғам сыбайлас жемқорлық әрекеттерге және халықаралық, қазақстандық талаптарды бұзушылықтарға, ал Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде қызметті жүзеге асырған жағдайда, талап бұзушылықтардың мөлшері мен нысанына қарамастан, комплаенс саласында қолданылатын шетелдік заңнамаларда, ішкі нормативтік және өкімдік құжаттарда көрсетілген талаптарды бұзушылықтарға қатысты шұғыл және сөзсіз жауапқа тарту үшін барлық мүмкін болатын, байыпты және заңды күш-жігерге жүгінеді.

Қоғам белгілеген тәртіппен сыбайлас жемқорлық әрекеттері үшін жауаптылыққа тартылған адамдар туралы ақпаратты жариялау құқығын өзіне қалдырады.

3. Комплаенс жүйесі негізделген элементтер

3.1. Жұмыскерлермен қарым-қатынас жүргізу

Қоғам өзінің барлық жұмыскерлері осы саясатта және «ЛОТТЕ Рахат» АҚ Корпоративтік әдеп кодексінде келтірілген Қоғам қағидаттарын бөліседі және қолданыстағы заңнаманың және Қоғамның ішкі нормативтік және өкімдік құжаттарының барлық талаптарын сөзсіз орындайды деп санайды.

Заңнамаға сәйкес сыбайлас жемқорлық іс-қимыл ретінде қарастырылуы мүмкін әрекет жасаудан жұмыскерлердің бас тартуы нәтижесінде Қоғамға қосымша материалдық немесе материалдық емес залал келтірілмеген болса және/немесе оны болдырмау мүмкін болып саналатын, заңнамада немесе осы Саясатта көзделген талаптарды жұмыскер бұзғандықтан залал шеккен болса да, Қоғам ондай іс-әрекеттен бас тартқан жұмыскерлерге ешқандай жаза қолданылмайтынына кепілдік береді.

Қоғам басқа жұмыскер жасаған сыбайлас жемқорлық әрекеттерінің болжамды/ықтимал фактісі туралы адалдық танытып хабарлаған жұмыскерлерге немесе Қоғам жұмыскеріне қарсы заңсыз шараларды Қоғам ішінде жүргізуге жол бермейді, оларды уақтылы анықтауды және жолын кесуді көздейді.

3.2. Контрагенттермен қарым-қатынас жүргізу

Қоғам «ЛОТТЕ Рахат» АҚ сияқты құндылықтарды ұстанатын іскер серіктестермен ынтымақтастыққа басымдық береді.

Осы мәлімдемені жүзеге асыру үшін Қоғам контрагенттерді тарту кезінде көрегендік танытады, сондай-ақ осы саясаттың талаптары туралы хабардар етеді.

3.3. Жария лауазымды тұлғалармен және мемлекетпен байланысты тұлғалармен өзара қарым-қатынас жүргізу

Қоғам өз қызметін жүргізу барысында қандай да бір заңсыз артықшылықтар иемдену мақсатында жария лауазымды адамдардың және/немесе мемлекетпен немесе жария органдармен байланысты адамдардың кез келген шығыстарын төлеуге немесе өтеуге, оларға немесе олардың мүдделеріне кез келген мүліктік немесе өзге де пайда келтіруге жол берілмейді деп санайды.

3.4. Өкілдік шығыстарды және сыйлық беруді жүзеге асыру

Шығыстар немесе сыйлықтар жария лауазымды тұлғалардың және/немесе мемлекетпен немесе жария органдармен байланысты тұлғалардың «ЛОТТЕ Рахат» АҚ-ға заңсыз артықшылықтар беру туралы шешімдер қабылдауына тікелей немесе жанама әсер етсе, Қоғам мұндай өкілдік шығыстарды жүзеге асыруды, сыйлық беруді және алуды қолайсыз деп санайды.

Өкілдік шығыстар мен іскерлікке қатысты сыйлықтар беру тек Халықаралық, Қазақстандық нормаларға, ал Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде қызметті жүзеге асырған жағдайда - қолданылатын шетелдік заңнамаға және «ЛОТТЕ Рахат» АҚ-ның ішкі нормативтік құжаттарына, оның ішінде «ЛОТТЕ Рахат» АҚ-ның Комплаенс саясаты мен Корпоративтік әдеп кодексіне қайшы келмесе, оларды жүзеге асыруға жол беріледі.

3.5. Қайырымдылық және демеушілік қызметке қатысу

Қоғам жария лауазымды адамдардың және мемлекетпен және жария органдармен байланысты тұлғалардың «ЛОТТЕ Рахат» АҚ-ға заңсыз артықшылықтар беру туралы шешімдер қабылдауына тікелей немесе жанама әсер ету мақсатында қайырымдылық және демеушілік жобаларға, саяси қызметке қатыспайды.

Қоғамның қайырымдылық және демеушілік көмек көрсетуге жұмсаған барлық шығыстары, сондай-ақ саяси қызметке жұмсалған шығыстар туралы ақпарат ашық болып саналады.

3.6. Бухгалтерлік және басқарушылық есеп жүргізу

Барлық қаржылық-шаруашылық операциялар мен мәмілелер бухгалтерлік есепте ұқыпты, дұрыс және нақтылығы жеткілікті деңгейде көрсетіледі, құжатталған және заңмен белгіленген тәртіппен тексеруге қолжетімді.

Қоғам шаруашылық операцияларды бухгалтерлік есепте көрсетпей жүзеге асыруға, бухгалтерлік, басқарушылық және есепке алудың өзге де түрлерінің деректерін немесе растайтын құжаттарды жалған беруге немесе бұрмалауға жол бермейді.

3.7. Комплаенс жүйесінің тәуекелдерін бағалау

Қоғам сыбайлас жемқорлық қаупіне ұшырауы мүмкін бизнес-процестерді уақтылы қадағалау мақсатында Комплаенс жүйесінің тәуекелдерін тұрақты бағалауды жүргізеді.

Қоғам әлеуетті бұзушылықтардың мөлшеріне қарамастан сыбайлас жемқорлық қызметіне тарту тәуекелін басқаруды қажет деп таниды.

Қоғам Жұмыскерлерге және өзге де үшінші тұлғаларға ықтимал бұзушылықтар туралы қалауы бойынша құпия түрде және +7 7717534575 телефоны мен «шұғыл желі» арқылы komp@rakhat.kz электрондық поштасына немесе тікелей комплаенс-офицерге жасырын хабарлауға мүмкіндік береді.

«ЛОТТЕ РАХАТ» АҚ КОРПОРАТИВТІК ӘДЕП КОДЕКСІ

1. Жалпы мәліметтер

1.1. «ЛОТТЕ Рахат» акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Қоғам) өз қызметін Қазақстан Республикасының барлық өткізу нарықтарында және шетелде кондитерлік өнімдерді өндірушілермен өткір бәсекелестік жағдайында жүзеге асырады. Бұл Қоғамның барлық басшылары мен жұмыскерлерінен (бұдан әрі – Жұмыскерлер) құзыреттіліктің, корпоративтік ынтымақтастықтың, ұйымшылдық пен өзара түсіністіктің жоғары деңгейін талап етеді.

1.2. Қоғам өзінің Жұмыскерлері біртұтас команда ретінде жұмыс істей отырып, серіктестік, өзара сыйластық, мақсаттар мен міндеттердің ортақтығы негізінде іскерлік қарым-қатынастарын құруы керек деп санайды. Кез келген жағдайда Қоғам Жұмыскерлерінің қызметі мен мінез құлқы жоғары кәсіби стандарттарға және жалпы қабылданған моральдық құндылықтарға сәйкес келуі тиіс.

1.3. «ЛОТТЕ Рахат» АҚ Корпоративтік әдеп кодексі (бұдан әрі - Кодекс) этикалық және іскерлік қағидаттар мен нормаларды сақтау саласындағы Қоғамның стандарттары мен талаптарының жиынтығын қамтиды және толыққанды болып саналмайды. Қолданыстағы заңнама қолданылатын жағдайларда заңнамалық қағидаттар басым болып есептеледі. Кодекс Қоғамның акционерлермен, билік органдарымен, жеке және заңды тұлғалармен қарым-қатынас ережелерін айқындайды.

Қоғам мүддесін қозғайтын немесе үшінші тұлғалар Жұмыскерді Қоғамның өкілі ретінде қабылдайтын болса, Кодекс талаптарын Жұмыскерлер жұмыс уақытында ғана емес, жұмыстан тыс іс-шаралар кезінде де сақтауы /орындауы тиіс.

1.4. Қоғам пайда табу үшін өз құндылықтарынан бас тартпайды. Қоғам оларды қызметтің барлық салаларын байланыстырушы буын ретінде қабылдайды және өзінің іскер серіктестерімен қарым-қатынаста да соны көздейді.

1.5. Әдеп нормалары мен қағидаттарын ұстану Қоғамға негізсіз тәуекелдерден аулақ болуға, ұзақ мерзімді экономикалық өсуді қолдауға көмектеседі, қазақстандық және шетелдік нарықтардағы позицияларды нығайтуға, сондай-ақ Қоғамның құнын арттыруға ықпал етеді.

1.6. Қоғам қызмет процесінде Корпоративтік әдеп пен мінез/құлықтың маңыздылығына ден қояды және өз қызметінде осы Кодексте бекітілген қағидаттарды ұстануға міндеттенеді.

2. Анықтамалар

1) мүдделер қақтығысы - лауазымды адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, онда аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық өкілеттіктерін тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін;

2) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық - заңда әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылық белгіленген, сыбайлас жемқорлық белгілері бар құқыққа қарсы кінәлі іс-әрекет (әрекет немесе әрекетсіздік);

3) сыбайлас жемқорлық - жеке өзі немесе делдалдар арқылы, пара берумен тең болып саналатын игіліктер мен артықшылықтар беру жолымен өзі немесе үшінші тұлғалар үшін мүліктік (мүліктік емес) игіліктер мен артықшылықтарды алу және тарту мақсатында лауазымды адамның, Қоғам жұмыскерінің өзінің лауазымдық (қызметтік) өкілеттіктерін және соған байланысты мүмкіндіктерді заңсыз пайдалануы.

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл - сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, оның ішінде Қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру, сыбайлас жемқорлық бойынша құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және жою бойынша өз өкілеттіктері шегінде Қоғамның лауазымды адамдарының, жұмыскерлерінің қызметі, сондай-ақ, сыбайлас жемқорлық бойынша құқық бұзушылықтардың жолын кесу, ашу және тергеп-тексеру, олардың салдарын жою.

5) контрагент - Қоғам азаматтық заңнамамен реттелетін қатынастарға түскен немесе оған кіруді жоспарлап отырған жеке немесе заңды тұлға;

6) лауазымды/қызметтік тұлға – Қоғам Басқармасының, Директорлар кеңесінің мүшесі немесе Қоғамдағы ұйымдық-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды орындайтын адам;

7) жұмыскер - Қоғаммен еңбек қатынастарында тұратын және Қоғамның Басқарма мүшелерін қоспағанда, еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын жеке тұлға;

8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган - мемлекеттік қызмет және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы орталық атқарушы орган және оның ведомствосы, өз өкілеттіктері шегінде Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын іске асыру және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы үйлестіру жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын олардың аумақтық бөлімшелері;

9) Комплаенс-офицер – Қоғамның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі жұмысты жүргізуге жауапты жұмыскері.

3. Корпоративтік құндылықтар

3.1. Кәсіпқойлық. Бұл жоғары құзыреттілік, кәсіптік шеберлік, Қоғамның әлеуеті мен өз мүмкіндіктеріне деген сенімділік.

3.2. Қоғамға адалдық. Қоғам жұмыскерлерінің қызметі үнемі Қоғам мақсаттарына жетуге бағытталады. Олар Қоғамның беделін түсіруге, мүдделер қақтығысын туғызуға немесе Қоғамға, оның имиджі мен беделіне қандай да бір зиян келтіруге әкеп соғуы мүмкін іс-әрекеттерге қатыспайды, басқа адамдар мен ұйымдар осындай теріс мақсаттарды көздейтін акциялар өткізген жағдайда әрекетсіздікке жол бермейді.

3.3. Адалдық пен инабаттылық. Бұл қасиеттер - еңбек ұжымында қолайлы микроклимат құрудың негізі, сондай-ақ бизнесте табысқа жетудің маңызды алғышарттарының бірі - сыртқы серіктестер мен клиенттер тарапынан ашықтық пен сенімнің кепілі.

3.4. Құрмет. Әр жұмыскердің басшылыққа алатын негізгі қағидасы – өзгені құрметтеу. Бір-біріне, Қоғамның дәстүрлеріне, оның ардагерлеріне, іскер серіктестері мен клиенттеріне құрметпен қарау ашық, әділ және қолайлы жұмыс атмосферасын қалыптастыруға мүмкіндік береді.

3.5. Үнемі жетілдіру. Бұл кез келген жағдайда, үнемі және барлық жерде жақсартуға ұмтылу.

3.6. Бастамашылық және белсенділік. Бұл қасиеттер жұмыскерлердің Қоғам істеріне қызығушылығының маңызды көрсеткіштері, олардың кәсіби-шығармашылық әлеуеті мен ынта-жігерін көрсету үшін өз еркімен және өз бетінше нысандарды табу қабілеті ретінде бағаланады.

3.7. Тәртіп пен жауапкершілік - жұмыскерлердің табандылығын, ішкі ұйымшылдығын, өз іс-әрекеттерін Қоғамның жетістігі үшін еңбек ұжымының үйлесімді және тиімді жұмысының мүдделеріне бағындыруға дайындығы мен дағдыларын сипаттайтын, міндетті болып саналатын және бұлжымас қасиеттері.

3.8. Заңға бағыну. Бұл қолданыстағы заңнамасында, сондай-ақ Қоғамның ішкі нормативтік және өкімдік құжаттарында көзделген талаптарды сөзсіз орындау.

3.9. Іс-қимылдың бірлігі. Бұл объективтілікке, әділдікке, адалдыққа және өзара сыйластыққа негізделген әріптестермен, лауазымды тұлғалармен және басқа ұйымдардың өкілдерімен ерікті және мейірімді өзара әрекеттесу және қарым-қатынас.

3.10. Өзара қолдау және өзара көмек. Жұмыскерлер арасындағы өзара қолдау және өзара көмек атмосферасы, Қоғамның жас жұмысшылары мен мамандарына көмек көрсету және оның ардагерлерін құрметтеу - Қоғам жұмыскерлері үшін корпоративтік және қызметтен тыс мінез-құлықтың табиғи нормалары.

4. Қоғамдағы өзара қарым-қатынастар

4.1. Корпоративтік қағидаттар

Қоғам өз Жұмыскерлеріне қатысты өзіне мынадай міндеттемелерді қабылдайды:

4.1.1. Жұмыскерлерді жұмысқа қабылдау және жоғарылату олардың жынысына, тегіне, дінге деген көзқарасына және Жұмыскерлердің іскерлік қасиеттеріне байланысты емес басқа да жағдайларға қарамастан, олардың құзыреттілігіне, қабілеттеріне және еңбек жетістіктеріне сәйкес ешқандай кемсітусіз жүзеге асырылады.

4.1.2. Қоғам қызметі оның табысының кепілі болып саналатын Жұмыскерлерді бағалайды және көтермелейді, олардан іскерлік мінез-құлық пен кәсіптік жетістіктердің жоғары стандарттарын күтеді.

4.1.3. Қоғам жоғары еңбек өнімділігін және міндеттерді сапалы орындауды қамтамасыз ету мақсатында жұмыскерлердің біліктілігін арттыруға жәрдемдеседі.

4.1.4. Қоғам Жұмыскерлердің тиісті еңбекке ақы төлеу құқығын құрметтейді.

4.1.5. Қоғам Жұмыскерлердің дербес деректерінің құпиялылығын сақтауға міндеттенеді. Қоғамның тиімді жұмысы үшін қажетті және Қоғам қызметінің аумағында заңнамаға сәйкес талап етілетін ақпаратты ғана алуға және сақтауға жол беріледі.

4.1.6. Қоғам өндірісті тұрақты жаңғырту, еңбек жағдайларын жақсарту, кәсіптік тәуекелдерді/қатерді азайту, өндірістік жарақаттану мен кәсіптік аурулардың алдын алу арқылы еңбек қызметі процесінде Жұмыскерлердің өмірі мен денсаулығын сақтаудың басымдығын қамтамасыз етеді.

4.1.7. Қоғам Жұмыскерлер алдындағы, ал Жұмыскерлер Қоғам алдындағы және бір-бірінің алдындағы міндеттемелерін орындайды.

4.1.8. Қоғамның барлық бөлімшелері мен ұйымдары күш-жігерді жалпы нәтижеге жұмылдыру мақсатында бір-бірімен ашық қарым-қатынас жүргізеді.

4.1.9. Заңнамаға сәйкес сыбайлас жемқорлық іс-қимыл ретінде қарастырылуы мүмкін әрекет жасаудан жұмыскерлердің бас тартуы нәтижесінде Қоғамға қосымша материалдық немесе материалдық емес залал келтірілмеген болса және/немесе оны болдырмау мүмкін болып саналатын, заңнамада немесе осы Саясатта көзделген талаптарды жұмыскер бұзғандықтан залал шеккен болса да, Қоғам ондай іс-әрекеттен бас тартқан жұмыскерлерге ешқандай жаза қолданылмайтынына кепілдік береді.

4.1.10. Қоғам басқа жұмыскер жасаған сыбайлас жемқорлық әрекеттерінің болжамды/ықтимал фактісі туралы адалдық танытып хабарлаған жұмыскерлерге немесе Қоғам жұмыскеріне қарсы заңсыз шараларды Қоғам ішінде жүргізуге жол бермейді, оларды уақтылы анықтауды және жолын кесуді көздейді.

4.2. Жұмыскерлердің ішкі корпоративтік мінез-құлқының жалпы қағидаттары мен ережелері

Қоғамның тиімді жұмысы мен тұрақты дамуы үшін Жұмыскерлер корпоратившілік мінез құлықтың мына қағидаттары мен ережелерін ұстанады:

4.2.1. Жұмыскерлермен жасалған еңбек шартының (келісімшарттың) талаптарын орындайды.

4.2.2. Өз міндеттерін заңнама талаптары мен ішкі еңбек тәртібі ережелерін кәсіптік тұрғыдан (сапалы және мерзімінде) сақтай отырып орындайды. Өздерін жалпы еңбек нәтижелеріне жауапты деп санайды.

4.2.3. Тек Қоғамның мүдделерін басшылыққа ала отырып, шешімдерді дайындау және қабылдау кезінде бейтараптықты ұстанады.

4.2.4. Қоғамның мүлкі мен қаржы құралдарын құзыретті, тиімді және адал, тек қызметтік мақсатта пайдаланады және басқарады.

4.2.5. Мәселелерді шешу кезінде бағыныстылықты сақтайды. Тікелей басшының қарауына пысықталған және нақты шешімдерді ұсынады. Қабылданған шешімдерді мүлтіксіз орындайды. Бұл ретте көрінеу заңсыз шешімдерді орындамау Жұмыскердің қандай да бір жауаптылығын жояды.

4.2.6. Салауатты, тиімді, шығармашылық пен өзгерістерге ашық, Қоғамдағы жұмыс ортасын қолдайды. Кикілжің жағдайға тап болған кезде өздерінің қызметтік міндеттеріне және осы Кодекске сәйкес әрекет етеді.

4.2.7. Әріптестерінің біліктілігіне, көзқарастарына және жетістіктеріне құрметпен қарайды.

4.2.8. Жұмыскерлер өз денсаулығының жай-күйін қадағалайды, аурулардың алдын-алумен уақтылы айналысады, жыл сайын демалыс кестесіне сәйкес берілетін демалысты пайдаланады. Қоғамда салауатты өмір салтын ұстану құпталады.

4.2.9. Жұмыскерлер өздерінің барлық білімдері мен тәжірибелерін Қоғам қызметіне жұмсауды көздейді.

4.2.10. Ұрпақ сабақтастығын сақтайды. Зейнеткерлік жасқа толған кезде Жұмыскерлер орын басушыны дайындап, өз тәжірибесі мен жинаған білімін жас жұмыскерлерге жұмсай отырып, қалауы бойынша Қоғамда жұмыс істеуді жалғастырады, бұл ретте ЖББ/ОББ басшылары үшін қызметтік жұмыс ұсынылатын шекті жасы 63 жасты құрайды.

4.2.11. Нәсілдік, діни, ұлттық, жыныстық немесе саяси қатыстылығы, әлеуметтік шығу тегі, мүліктік және лауазымдық жағдайы, қарым-қатынас тілі және басқа да мән-жайлар негізінде біреуге қатысты біржақтылық пен кемсітушілік (ауызша немесе іс-әрекетпен) көрсетпейді.

4.2.12. Жұмыстан шыққан кезде олар Қоғам басшылығына қатысты сөз сөйлеуден және сын айтудан бас тартады, Қоғамдағы функционалдық міндеттерді орындау барысында өздеріне белгілі болған және коммерциялық құпияға жататын мәліметтерді, әзірлемелерді, ноу-хауды пайдаланбауға міндеттенеді.

4.2.13. Жұмыскердің қызметтен тыс қызметі мен мінез-құлқы Қоғамның беделіне немесе оның жұмысына теріс әсер етпеуі керек.

4.2.14. Қоғам Жұмыскерлерінің жасауына жол берілмейтін іс-әрекеттер:

- қызметтік жағдайды теріс пайдалану, пара беру, пара алу, парақорлыққа делдалдық ету, өкілеттіктерді теріс пайдалану, коммерциялық пара беру, Қоғам атынан немесе оның мүддесі үшін заңсыз сыйақы беру, ұсыну немесе уәде беру немесе Қоғамның заңды мүдделеріне қайшы болып саналатын ақша, құндылықтар, қызметтер, ойын-сауық, демалыс, көлік шығындары, өзге де мүлік немесе мүліктік сипаттағы қызметтер үшін төлем жүргізу, өзі немесе үшінші тұлғалар үшін өзге де мүліктік құқықтарды иелену түрінде пайдалану мақсатында Қоғам жұмыскерінің өзінің лауазымдық/қызметтік жағдайын заңсыз пайдалану немесе басқа жеке тұлғалар көрсеткен тұлғаға мұндай пайданы заңсыз ұсыну, сондай-ақ осы аталғандарды Қоғамның атынан немесе Қоғамның мүддесі үшін жүзеге асыру әрекеттері;

- Қоғамның беделін төмендететін, мүдделер қақтығысын тудыратын және Қоғамға немесе оның имиджі мен беделіне нұқсан келтіретін әрекеттер;

- Қоғамның мүлкі мен қаржы қаражатын олардың мақсатына қарамастан пайдалану;

- Қоғамға саналы түрде зиян келтіру;

- коммерциялық құпияны құрайтын кез келген түрдегі (қатты құрылғыдағы көшірме, аудио, видео, фото, ауызша және т. б.) ақпаратты рұқсатсыз көбейту және үшінші тараптарға беру;

- зорлық-зомбылық;

- жыныстық қудалау;

- темекі тарту үшін арнайы жабдықталмаған және бөлінбеген жерлерде темекі тарту;

- алкогольдік, есірткілік және уытты заттар әсерінен масаң күйде (қызметтік міндеттерін атқару кезінде) болу;

- балағат сөздерді қолдану.

4.3. Басқару функцияларын жүзеге асыру қағидаттары

4.3.1. Кез-келген дәрежедегі басшы әдепті мінез-құлық танытады, өз орынсыз мінез-құлық көрсеткен Жұмыскерлеріне ескерту жасайды. Басшы Қоғамда қалыптасқан мінез-құлық әдебі туралы қажетті таныстыру және түсіндіру жұмыстарын жүргізеді, кикілжіңдер мен даулы жағдайлар туындаған кезде бітімші ретінде әрекет етеді.

4.3.2. Басшылар жоғарыда айтылған қағидаттардан басқа, мынадай қағидаттарды да ұстануы тиіс:

- қарамағындағылармен қарым-қатынас барысында әділ болу, ізгі ниеттілік, ұқыптылық, бейтараптық және әділеттілік, олардың қызметі нәтижелерін бағалау;

- ұжымда ашық пікір алмасуды қамтамасыз етуге, қойылған міндеттерді тиімді шешуге ықпал ететін, сондай-ақ қарамағындағылардың өз әлеуетін іске асыруына бағытталған тұрақты, қолайлы моральдық ахуалды қалыптастыру және қолдау, уәкілеттіктерді ұтымды бөлу;

- Қоғамға өзінің стратегиялық мақсаттарына қол жеткізуге ықпал ететін құзыретті, болашағы зор Жұмыскерлерді іріктеу және ілгерілету, сондай-ақ Жұмыскерлерді оқыту және олардың кәсіптік біліктілігін арттыру үшін жағдайлар жасау.

4.4. Қоғам Жұмыскерінің сыртқы келбеті мен іскерлік стилі

4.4.1. Жұмыскердің сыртқы түріне ережелер мен ұсыныстарды енгізу - ұжымда іскерлік атмосфераны құрудың және Қоғамның имиджін сақтаудың маңызды кезеңі. Лайықты көрініс, сыпайы көзқарас және кәсіби құзыреттілік серіктестердің Қоғамға деген құрметі мен қызығушылығын тудырады.

4.4.2. Қоғамның басшылары мен мамандары үшін іскерлік киім стилі сәйкес келеді. Іскерлік киім стилі – берік қалыптасқан, байыпты, ұстамды стиль. Іскерлік костюм ретінде түстері үйлесімді, классикалық киім үлгілеріне басымдық беріледі.

Іскерлік стиліндегі ең бастысы - байыптылық, аксессуарлардың, киім мен аяқ киімнің, сондай-ақ сәндік косметиканың өзара үйлесімі.

Еркін стильде киім киюге тек жұмыс істемейтін күндері, мереке алдындағы күндері ("галстуксіз күн") және аптаның белгілі бір күні (жұма) рұқсат етіледі.

4.4.3. Қоғамның арнайы киім киетін, қолданатын Жұмыскерлері киімдерінің тазалығын және мұқият, ұқыпты көрінуін қадағалауы тиіс.

4.4.4. Жұмыскерлердің спортқа, жағажайға, үйде киюге арналған киімдер мен аяқ киімдерді (шорт, футболка, майка, топик, леггинсы, сланцы және т.б.) киюіне рұқсат етілмейді.

4.4.5. Жұмыскерлердің сыртқы келбеті осы Кодекс талаптарына сәйкес болуы тиіс. Басшы өз қарамағындағыларды Кодексте белгіленген талаптарды сөзсіз орындауға бағыттайды. .

4.5. Корпоративтік іс-шараларға қатысу

Корпоративтік іс-шараға шақыру (Тәуелсіздік күнін, Жеңіс күнін, Балаларды қорғау күнін, Жаңа жылдық кешті, Отан қорғаушылар күнін және т.б. мерекелеу) Жұмыскерді моральдық тұрғыдан көтермелеу болып саналады. Корпоративтік іс-шараларда, мерейтойлық кештерде болмайтын жағдайда Жұмыскер бұл туралы ұйымдастырушыларға алдын ала ескертуі қажет.

5. Қоғамның акционерлермен, сыртқы әріптестермен және өзге де жеке және заңды тұлғалармен өзара қарым-қатынасы

Барлық жұмыскер, әсіресе, басшылар өздерінің Қоғамның бет-бейнесі болып саналатынын және Қоғамның сыртқы серіктестері мен үшінші тұлғаларға қатысты олардың мінез-құлқы Қоғамның беделіне ықпалын тиігізетінін түсінеді.

5.1. Акционерлер

Қоғам өз акционерлеріне Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген барлық құқықтарды қамтамасыз етуге кепілдік береді. Негізгі мақсаттарының бірі пайда табу болып саналатын коммерциялық ұйым ретінде Қоғам акционерлер мен

Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалатын міндеттер мен шектеулер шеңберінде өзінің шаруашылық қызметінің рентабельділігін арттыруға ұмтылады.

5.2. Инвесторлар

Қоғам Корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін ұйымдастыру және үздіксіз жетілдіру жолымен Қоғамның бағалы қағаздарын сатып алатын немесе Қоғамға инвестицияларды өзге нысанда жүзеге асыратын инвесторлардың тәуекелдерін барынша азайтуға ұмтылады.

Қоғам инвесторлардың мүддесі үшін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген көлемде өзінің жай-күйі мен қызметі туралы дұрыс ақпараттың уақтылы жариялануын қамтамасыз етеді. Қоғам инвестициялық қоғамдастықтың барлық өкілдерінің ол туралы ақпаратқа тең қолжетімділігін қамтамасыз етеді.

5.3. Клиенттер

Қоғам клиенттермен, іскер серіктестермен қарым-қатынаста мыналарды негізге алады:

- Өзара сенім мен құрмет;
- Жалпы қабылданған мінез-құлық және іскерлік әдеп нормаларын сақтау;
- Қоғамның беделіне нұқсан келтіруі мүмкін мәмілелерге қатысудан бас тарту;
- Парақорлық пен коммерциялық пара берудің қолайсыздығы;
- Шарттық міндеттемелерді адал орындау;
- Даулы жағдайлардың уақтылы алдын алу және туындаған қайшылықтарды реттеу мақсатында сындарлы келіссөздерді барынша пайдалану;
- Басқа Тараптың мүдделеріне, өзара құрмет пен сенімге нұқсан келтіруі мүмкін кез келген әрекеттен бас тарту.

Қоғам өз өнімдерінің сапасын арттыруға, экономикалық тартымдылығы мен бәсекеге қабілеттілігін қамтамасыз етуге ұмтылады.

5.4. Контрагенттер

Қоғам контрагенттермен өзара тиімді негізде қарым-қатынас орнатады және оларды таңдауды негізінен конкурстық шараларды өткізу арқылы жүзеге асырады.

Қоғам контрагенттер алдындағы міндеттемелерін адал орындайды және контрагенттерден де соны күтеді.

Қоғам Жұмыскерлердің контрагенттермен шарттар (келісімшарттар) жасасу және орындау кезінде олардың жеке пайда табуға бағытталған әрекеттеріне жол бермейді.

5.5. Мемлекетпен байланысты тұлғалар

Қоғам мемлекетпен байланысты тұлғалармен халықаралық, қазақстандық, ал Компания қызметін Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде жүзеге асырған жағдайда - қолданылатын шетелдік заңнама талаптарына сәйкес өзара іс-қимылды жүзеге асырады.

5.6. Корпоративтік дауларды реттеу

Қоғам Корпоративтік қақтығыстардың/даудың туындау қаупін азайтуға күш салады.

Қоғам Корпоративтік қақтығыстарды/дауды сотқа дейінгі реттеудің маңыздылығын түсінеді және барлық дауларды келіссөздер арқылы шешуді көздейді.

6. Бұқаралық ақпарат құралдарымен (БАҚ) қарым-қатынас қағидаттары

БАҚ-пен барлық байланыстарды Қоғаммен байланыс үшін жауапты бөлімше басшысы ғана жүзеге асырады немесе үйлестіреді, ол Қоғамның қызметіне қатысты мәселелер бойынша ақпараттың мазмұнын осы мәселелер құзыретінде тұрған Қоғам Жұмыскерлерімен келісімдейді.

Бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара іс-қимыл жүзеге асыру үшін қоғаммен байланыс жүргізуге жауапты бөлім Қоғамның басқа жұмыскерлерін тарта алады.

БАҚ-пен жұмыс жөніндегі ішкі нормативтік құжаттар бойынша Қоғамның бірқатар басшылары - спикерлер белгіленеді, олар БАҚ-пен байланыс жасай алады, оның ішінде Қоғамның атынан немесе Қоғам қызметкері ретінде жеке өз атынан түсініктемелер беріп, мәлімдемелер жасай алады.

Қоғамның спикерлерден басқа жұмыскерлеріне Қоғам атынан түсініктеме беруге және мәлімдеме жасауға тыйым салынады. БАҚ өкілдері Қоғамның кез келген Жұмыскеріне жүгінген жағдайда, ол бұл туралы қоғаммен байланыс жүргізуге жауапты бөлімшенің басшысына дереу хабарлауға тиіс. БАҚ-тан, оның ішінде Қоғам басшылығымен кездесуді ұйымдастыру туралы барлық сұраулар қоғаммен байланыс жүргізуге жауапты бөлімшеге жіберіледі.

БАҚ-та презентациялық және жарнамалық материалдарды жасау және орналастыру кезінде осы Кодексте белгіленген құндылықтар мен қағидаттарды ұстану қажет.

7. Заңнама талаптарын, іскерлік әдеп нормалары мен қағидаларын сақтау

7.1. Заңнама талаптарын сақтау

Қазақстанда да, шетелде де серіктестермен, мемлекеттік, жергілікті атқарушы органдармен, өзге де ұйымдармен және жеке тұлғалармен өзара іс-қимыл жасау кезінде Қоғам Жұмыскерлері ҚР заңнамасына және осы Кодексте белгіленген нормаларға, сондай-ақ Қоғам қызметі жүзеге асырылатын мемлекеттердің нормативтік-құқықтық актілеріне қайшы келетін әрекеттерге жол бермейді.

Қоғам сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы қатаң сақтайды, бәсекелестік еркіндігін бұзатын заңсыз әрекеттерге жол бермейді, паракорлыққа, сондай-ақ Қоғамның жұмыскерлері мен іскер серіктестері жасайтын кез келген басқа сыбайлас жемқорлық әрекеттерге төзбейді. Мұндай әрекеттерге жол бермеу мақсатында Қоғам кемшіліктерді анықтау және жою және ішкі бақылау жүйелерінің тиімділігін арттыру жөніндегі іс-шараларды әзірлейді және жүзеге асырады.

Қоғам жұмыскерлері заңдардың, ішкі саясаттың, процедуралардың және басқа да нормативтік талаптардың Қоғамға қолданылатын талаптарын бұзатын қандай да бір іс-әрекеттерге қатыспауға немесе басқа тұлғалардың қатысуына ықпал етпеуге тиіс.

Біздің серіктестеріміздің этикалық қағидаттарын, соның ішінде мәдени және басқа да айырмашылықтарды ескере отырып, Қоғам біздің Қоғамда қабылданған корпоративтік этика нормалары мен ережелерін ұстанатын іскер серіктестерге артықшылық береді.

Қоғамда іскер әріптестің, оның ішінде әлеуетті серіктестің адам құқықтары мен бостандықтарын қорғаудың, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың халықаралық және өзге де қолданылатын құқық нормаларында белгіленген негіз қалаушы қағидаттарын сақтамауы туралы ақпарат болған жағдайда, Қоғам мұндай әріптеспен ынтымақтастықтан бас тартуға құқылы.

Бәсекелестер мен серіктестер туралы ақпарат алу үшін Қоғам тек заңды құралдарды пайдаланады және кез келген заңсыз әрекеттерден аулақ болады.

7.2. Сыйлықтар мен өзге де материалдық игіліктерді алу және беру

Сыйлықтар мен өзге де материалдық және материалдық емес игіліктер беру, өкілдік шығыстар жергілікті нормативтік актілерге сәйкес жүзеге асырылады. Қоғам Жұмыскерлеріне, клиенттерге, іскер серіктестерге және мемлекетпен байланысты адамдарға сыйлықтар беру олардың бейтарап және әділ іскерлік шешімдер қабылдау қабілетіне қандай да бір ықпал етпеуге тиіс.

Қоғам жұмыскерлері клиенттерге және іскер серіктестерге лайықты құнды сыйлықтар беруі немесе сыйлаушының мүддесі үшін шешім қабылдауға түрткі болмаса, олардан сыйлық алуы мүмкін.

Сыйлықтарға жұмсалған барлық шығындар шығыстар туралы есептерде дұрыс және нақты есептелуі және Қоғамның бухгалтерлік есебінде көрсетілуі тиіс.

Қоғамда сыйлықтармен алмасу және өкілдік іс-шаралар сәйкес келуі тиіс критерийлер:

- іс-шара іскерлік мақсатта болған жағдайда, Қоғамда мұндай шығындарға белгіленген лимиттерден аспайтын құнды құрайтын іскерлік таңғы ас, түскі ас, кешкі ас және өкілдік іс-шаралар;

- сыйлық берушінің логотипі бар корпоративтік сыйлықтар (күнделіктер, күнтізбелер және т.б.) және жыл сайынғы, кәсіптік және басқа да мерекелерде (мысалы: Жаңа жыл, Рождество, мерейтой және т. б.) ұсынылатын сыйлықтар;

- жұмыскердің шешіміне ықпал ету құпталмайтын, ерікті түрде берілсе жұмыскердің қабылдауы мүмкін жарнамалық материалдар;

- Қоғамның нормативтік құжаттарында белгіленген құн шегінде қоғамдық, қайырымдылық немесе діни ұйымдардың жетістіктері немесе дамуына қосқан үлесі үшін сыйлықтар мен марапаттар;

Бұл жағдайда мынаны ескеру қажет:

- сыйлықтар Қоғамның заңды мүдделерімен байланысты болуы керек, атап айтқанда, Компания өнімдерін адал өткізуге/сатуға ықпал ету немесе жалпы қабылданған немесе кәсіптік мерекелерге байланысты;

- сыйлықтар қолма қол ақшаға оңай айырбасталмауы керек;

- сыйлықтардың саны мен құны қалыпты және лайықты болуы керек.

Жұмыскердің іскер серіктестерден және мемлекетке байланысты тұлғалардан алған құны 2 (екі) АЕК-тен (айлық есептік көрсеткіштен) көрінеу асатын сыйлықтар не қайтарылады (бұл ретте іскер серіктеске Жұмыскердің осы Кодекс талаптарын сақтауы қажеттігін көрсету қажет) не кейіннен мұқтаж адамдарға беру үшін ««Рахат-Демеу» қайырымдылық қоры» корпоративтік қорына тапсырылады.

Бір іскер серіктестен (оның аффилиирленген тұлғаларын қоса алғанда) немесе мемлекетпен байланысты тұлғадан құны 2 (екі) АЕК-тен (айлық есептік көрсеткіштен) аспайтын, жылына 4 реттен көп берілетін сыйлықтар тікелей басшымен келісімделуі тиіс.

Қоғам Жұмыскерлерінің өкілдік шығыстарын іскер әріптестер мен мемлекетпен байланысты тұлғалар есебінен төлеуге Жұмыскерлердің осы санаты үшін жергілікті нормативтік актілерде белгіленген шектерде жол беріледі. Лимит асып кеткен жағдайда, сондай-ақ бір іскер әріптес (оның аффилиирленген тұлғаларын қоса алғанда) шығыстарды жылына 4 реттен көп төлеген кезде Жұмыскер тікелей басшының келісімін алуға тиіс.

Жұмыскерлер іскер серіктестер ұсынатын жеңілдіктер мен басқа да жеңілдіктерді Қоғамның барлық жұмыскерлеріне берілген жағдайда ғана қабылдай алады.

Тиісті жергілікті нормативтік актілерді оқытудан табысты өтпеген Қоғам жұмыскерлерінің үшінші тұлғалардың мүддесі үшін сыйлықтар ұсынуына және өкілдік шығыстарды төлеуіне жол берілмейді.

Қоғамның өнімдері мен қызметтерін жеке мақсатта сатып алатын мемлекетпен байланысты тұлғаларға Қоғам тек осы нарықта басқа сатып алушыларға белгіленген шегерімдер, бонустар, жеңілдіктер немесе басқа да артықшылықтар беруі мүмкін.

Мемлекетке байланысты адамдарды немесе жеке үшінші тұлғаларды қабылдаумен байланысты жол жүру (тамақтану, тұратын жері, ойын-сауық) шығындарын төлеу Қоғамның қызметімен тікелей байланысты болуы және Қоғамда бекітілген ішкі жергілікті нормативтік актілерге, сондай-ақ қолданылатын заңнамаға сәйкес болуы тиіс.

Бұл жағдайда мынаны ескеру қажет:

- шығындар Қоғамда бекітілген саясаттар мен процедураларға сәйкес Қоғам өз Жұмыскерлеріне ұқсас деңгейдегі шығындармен салыстырылуы керек;

- шығыстарды төлеу көрсетілетін қызметтерді жеткізушімен тікелей жүргізілуі немесе тиісті шығыстарды растайтын қажетті құжаттаманы тапсыру бойынша ғана өтелуі тиіс.

Сыйлықтар мен өзге де материалдық игіліктер беру туралы шешім қабылдау Қоғамның жергілікті нормативтік актілеріне және осы Кодексте баяндалған қағидаттарға сәйкес жүзеге асырылады.

7.3. Мүдделер қақтығысы

7.3.1. Жұмыскер ықтимал мүдделер қақтығысынан аулақ болуы керек. Мүдделер қақтығысын анықтау кезінде Жұмыскердің жеке, әлеуметтік, мүлдік, қаржылық немесе саяси мүдделері немесе іс-әрекеттері Қоғамның мүдделеріне қайшы келетін немесе олармен қайшы келуі мүмкін және сол арқылы Жұмыскердің шешімдері мен іс-әрекеттерінің объективтілігіне әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін жағдайдың болуы ықтималдығына негізделеді.

7.3.2. Мүдделер қақтығысының мына жағдайларда туындауы мүмкін:

а. Жұмыскер немесе оның жақын туыстары [1] Қоғамның қатысуымен жасалатын мәміле бойынша тарап, пайда алушы, делдал немесе өкіл болып саналады;

б. Жұмыскер немесе оның жақын туыстары тарап, пайда алушы, делдал немесе Қоғамның қатысуымен жасалатын мәміле бойынша өкіл болып саналатын ұйымның акцияларына (үлестеріне, пайларына) иелік етеді немесе бұрын иелік еткен. Жұмыскердің және/немесе оның жақын туысының кәсіпорын капиталындағы қатысу үлесі 2 пайыздан (%) аспаған жағдайда, жария етілетін кәсіпорындардың капиталына қаржылық қатысуы ерекшелік болып саналады;

в. Жұмыскер немесе оның жақын туыстары ұйымның басқару органдарында лауазымдарды/қызмет атқарады. Қоғамның қатысуымен жасалатын мәміле бойынша тарап, пайда алушы, делдал немесе өкіл болып есептелетін ұйымның лауазымды/қызметтік тұлғалары болып саналады;

г. Жұмыскер немесе оның жақын туыстары Қоғамның қатысуымен жасалатын мәміле бойынша тарап, пайда алушы, делдал немесе өкіл болып есептелетін ұйымда қызметті қоса атқарып жұмыс істейді;

д. Жұмыскердің жақын туыстары Қоғамда, оның еншілес және тәуелді ұйымдарында Жұмыскердің қызметтік міндеттерін орындауына немесе оның жұмысын бағалауға ықпал ететін лауазымдарды/қызметтерді атқарады;

е. Жұмыскер немесе оның жақын туыстары Қоғаммен бәсекелес ұйымның акцияларымен (үлестер, пайлар) жұмыс істейді немесе оларға иелік етеді.

7.3.3. Ықтимал мүдделер қақтығысы болған кезде:

а) ЖББ деңгейіндегі қызметті атқаратын Жұмыскер тікелей басшыға, қызметкерлермен жұмыс жүргізу жөніндегі бөлімшеге және компаенс-офицерге мүдделердің қақтығысының ықтималдығы туралы хабарлар етуге міндетті. Мүдделер қақтығысының елеулі қаупі туындаған кезде компаенс-офицер ықтимал мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты ККҚ (корпоративтік компаенс қызметінің) қарауына жібереді;

б) қалған жұмыскерлер ЖББ деңгейіндегі тікелей басшыға және қызметкерлермен жұмыс жүргізу жөніндегі бөлімшеге және компаенс-офицерге мүдделер қақтығысының ықтималдығы туралы хабарлауға міндетті. Мүдделер қақтығысының елеулі қаупі туындаған кезде тікелей басшы немесе қызметкерлермен жұмыс жүргізу жөніндегі бөлімше ықтимал мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты ККҚ-ға жібереді.

7.3.4. Мүдделер қақтығысының туындау қаупі айтарлықтай болған жағдайда, компаенс-офицер Директорлар кеңесіне дереу хабарлауы керек.

7.3.5. Ықтимал мүдделер қақтығысын қарау және олардың туындау тәуекелінің/қатерінің деңгейін бағалау кезінде Қоғам сатып алатын немесе сататын тауарлардың, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтердің бағасын, сапасын тәуелсіз бақылаудың, Жұмыскер қызметінің нәтижелерін тәуелсіз бақылаудың, сондай-ақ ықтимал мүдделер қақтығысының Қоғамның қызметі мен беделіне теріс әсерін бейтараптандыратын басқа да факторлардың болуы сияқты мән-жайларды ескереді. Қоғам «еңбек әулеттері» тәжірибесіне қолдау танытады.

7.3.6. Қосымша жұмыс жұмыскердің Қоғамдағы жұмысы мен мүдделерінің қақтығысына әкелмеуі және Жұмыскердің Қоғамдағы еңбек өнімділігін төмендетпеуі тиіс. Еңбек шарты (келісімшарт) бойынша жұмыс істейтін Қоғамның басшылары мен

мамандары басқа ұйымдарда қоса атқару бойынша тек Қоғаммен жасасқан Шарт талаптарына сәйкес жұмыс істеуге құқылы.

7.4. Мүлікті қорғау және пайдалану

Қоғамның мүлкі тек Қоғамның мүддесі үшін пайдаланылуы мүмкін. Жұмыскерлер Қоғамның мүлкін ықтимал жойылудан, ұрлықтан немесе заңсыз пайдаланудан қорғауды қамтамасыз ету үшін барлық қажетті шараларды қолдануы керек.

Қоғамның ішкі бақылау жүйесі меншікті қорғауға және Қоғамның мүлкіне билік ету кезінде теріс пайдаланудың алдын алуға бағытталған ішкі процедуралардың сақталуы мен тиімділігін бақылауды қамтамасыз етуге арналған.

7.5. Ақпаратты жариялау

Кәсіпорын ішінде де, үшінші тұлғаларға да өзінің кәсіптік міндеттерін орындау барысында Қоғам жұмыскері ұсынатын ақпарат жеткіліктілік (қысқа да аз, ұзақ та көп болмауы тиіс), сенімділік (қайта тексеруді қажет етпеуі тиіс), мерзімділік талаптарына сәйкес болуы керек.

Қызметтік міндеттерін атқаруға байланысты өздеріне белгілі болған коммерциялық құпияны құрайтын мәліметтерді, сондай-ақ Қоғам жұмыскерлерінің жеке өмірі мен денсаулығына қатысты немесе олардың ар-намысы мен қадір-қасиетін қозғайтын мәліметтерді жария етуге Қоғам Жұмыскерлерінің құқығы жоқ. Жұмыскерлер кез келген ақпарат алмасу кезінде құпиялылықты сақтауға ұмтылады.

Қоғамның барлық Жұмыскерлері Қоғаммен еңбек қатынастары аяқталғаннан кейін, коммерциялық құпияны құрайтын ақпаратты жария етпеуге және бұл ақпаратты жеке мақсатта пайдаланбауға міндеттенеді. Коммерциялық құпияны құрайтын ақпаратты рұқсатсыз жария ету жауаптылыққа тартуға негіз болуы мүмкін.

Жұмыскерлер инсайдерлік ақпаратты заңсыз пайдалануға жол бермейді. Мұндай ақпаратқа қол жеткізген кезде Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарында белгіленген ережелер сақталады.

Жұмыскерлер бағдарламалық қамтамасыз етуді, Қоғамның ақпараттық дерекқорларын пайдалану, қол жеткізу және қауіпсіздік қағидаларындағы талаптарды сақтайды.

Қоғамның коммерциялық құпияны құрайтын ақпаратты және инсайдерлік ақпаратты ашуы ҚР заңнамасында, Жарғыда және Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген тәртіппен жүзеге асырылады. Коммерциялық құпияға және инсайдерлік ақпаратқа қатысты ашылатын ақпарат ҚР заңнамасында, Жарғыда, Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген талаптарға сай болуы және шындыққа жанаспайтын мәліметтерді қамтымауы тиіс.

Ішкі бақылау жүйесі ақпаратты қорғау саласындағы заңнамалық және корпоративтік нормалардың орындалуын бақылауды қамтамасыз етуге арналған.

Ашықтықты және акционерлер мүдделерінің сақталуын қамтамасыз ету үшін Қоғам бағалы қағаздар нарығы туралы заңнама талаптарына сәйкес ақпаратты уақтылы және сенімді түрде ашады, оның ішінде қаржылық есептілікті, эмитенттің тоқсан сайынғы есептерін, жылдық есепті және өзге де ақпараттық материалдарды үнемі жариялайды.

8. Қоршаған ортаны қорғау

Қоғамның басым міндеттерінің бірі - қоршаған ортаны қорғау және осы саладағы қолданыстағы заңнама мен Қоғамның ішкі ережелерін сақтау.

Қоғам Жұмыскерлердің қоршаған ортаға саналы түрде қарауға бағытталған әрекеттерін құптайды және қолдайды.

Қоғам қоршаған ортаға теріс әсер ету деңгейін барынша төмендететін және материалдық, шикізат ресурстарын барынша аз тұтынуды қамтамасыз ететін өнімдерді өндіру мен өндірудің жаңа қалдықсыз және аз қалдықты технологияларын дәйекті түрде енгізеді.

9. Жауаптылық

9.1. Қоғам Жұмыскерлерінің осы Кодекстің ережелерін сақтауы - Қоғамның стратегиялық мақсаттарын ойдағыдай жүзеге асырудың және Жұмыскердің жеке және кәсіптік-іскерлік қасиеттерін объективті бағалаудың маңызды элементі.

9.2. Осы Кодексті бұзған Жұмыскерлерге Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және Қоғамның жергілікті нормативтік актілеріне сәйкес тәртіптік жаза шаралары қолданылуы мүмкін. Кішігірім теріс қылықтар анықталған жағдайда, осы Кодексте белгіленген қағидаттарға сәйкес мінез-құлықты өзгерту жөнінде кеңес берілуі мүмкін.

9.3. Кодекстің, сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың сыбайлас жемқорлыққа қарсы ережелерін бұзу туралы хабарламаларды **+7 7717534575** телефоны немесе **komp@rakhat.kz** электрондық поштасы арқылы «шұғыл желіге» жіберу керек. Келіп түскен хабарламаларды өңдеу кезінде қатаң құпиялылық және хабарламаны берген Жұмыскердің қалауы бойынша – құпиялық қағидалары сақталады. Сонымен қатар "шұғыл желі" телефонына немесе Қоғамның электрондық мекенжайына осы Кодекстің сыбайлас жемқорлыққа қарсы ережелерін немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы түсіндіру үшін жүгінуге болады. Кодекстің басқа ережелерін бұзу туралы хабарламалар қызметкерлермен жұмыс жүргізу жөніндегі бөлімге жіберілуі тиіс.

Қоғам Жұмыскерлердің өз әріптестеріне және Қоғамға барынша жауаптылықпен қарайтынына және адалдық, шынайылық пен парасаттылық қағидаттарын сақтай отырып, ақпарат беретініне сенімді.

10. Қорытынды

Қоғамның жекелеген бөлімшелерінің ерекшелігі осы Кодексте келтірілгендермен салыстырғанда, мінез-құлықтың неғұрлым егжей-тегжейлі ережелерін әзірлеуді талап етуі мүмкін. Мұндай жағдайларда жекелеген бөлімшелер, қызметтің жекелеген салалары мен өңірлері үшін осы Кодекске қайшы келмейтін қосымша ережелер әзірленуі мүмкін.

Осы Кодексті қолдануға байланысты барлық мәселелер бойынша Жұмыскерлер тікелей басшыға немесе комплаенс-офицерге жүгінуі керек.

Қоғам өндірістік қызметті және корпоративтік мәдениетті жақсарту жөніндегі ұсыныстар үшін ашық және осы Кодекстің ережелерін өзгерту, толықтыру құқығын өзіне қалдырады.

[1] тікелей қандас адамдар (ата-аналары, балалары, немерелері, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңілілері, аталары, әжелері) және жанама туыстық байланыстармен (немере ағалары, апалары, нағашылары, жиендері) немесе отбасылық-құқықтық байланыстармен (ерлі-зайыптылар, балалардың жұбайлары, ерлі-зайыптылардың жақын туыстары, асырап алушылар) байланысты адамдар.

ШҰҒЫЛ ЖЕЛІ

Заңнама мен ішкі ережелер талаптарын сақтау «ЛОТТЕ Рахат» АҚ үшін басым міндет болып саналады. Заңсыз әрекеттер туралы хабарламалар жинау, сондай-ақ тергеп-тексеру жүргізу мақсатында Қоғамда «шұғыл желі» жұмыс істейді. «ЛОТТЕ Рахат» АҚ мен контрагенттердің Жұмыскерлері оны заңнама талаптарының немесе ішкі тәртіп ережелерінің бұзылғаны туралы (мысалы: парақорлық, бухгалтерлік есеп ережелері талаптарын бұзу) хабарлау үшін пайдалануы мүмкін.

Хабарламаларды өңдеу кезінде толық құпиялылыққа кепілдік беріледі. Сонымен қатар комплаенс жүйесі бұзушылықтар туралы хабарлаушылармен де, хабарламада аталған тұлғалармен де өзара іс-қимыл жүргізу мәселелерінде әділеттілікке үлкен мән береді. Бұзушылықтың ықтималдығы туралы хабарлама берген "ЛОТТЕ Рахат" АҚ Жұмыскеріне берілген хабарламаға байланысты қысым көрсетілсе, онда мұндай Жұмыскер

қысым көрсететін тұлғаға қатысты шаралар қолдану үшін комплаенс-офицерге тікелей жүгіне алады.

Сенім телефоны тәулігіне 24 сағат жұмыс істейді, Сіздің қалауыңыз бойынша құпиялық қағидаты сақталады. "ЛОТТЕ Рахат" АҚ-мен өзара іс-қимыл жүргізуде заңның немесе ережелердің бұзылғаны туралы Сіздің дәлелдеріңіз болған жағдайда бізбен мына байланыс деректері арқылы хабарласуыңызға болады:

«Шұғыл желі» телефоны: +77717534575

(мессенджерлерді пайдалана отырып хабарламалар жіберу мүмкіндігі бар).

Бұған қоса, Сіз өз хабарламаңызды COMP@RAKHAT.KZ мекенжайы бойынша жібере аласыз.

Назар аударыңыз, шұғыл желіге түскен хабарлама неғұрлым егжей-тегжейлі болса, тергеп-тексеру мен нәтиже де соғұрлым тиімді болады!