



Кодекс корпоративной этики.
АО «АК Алтыналмас»

Содержание

I. Проявляйте должную осмотрительность.

1. Для чего у нас принят Кодекс.
2. На кого распространяется действие Кодекса.
3. Ваши действия.
4. Как принимать правильные решения.
5. Помощь и совет.
6. Сообщение о проблемах.

II. Защитите то, что принадлежит Обществу.

7. Мы защищаем нашу идеологию: Миссия, Видения и Ценности.
8. Мы защищаем здоровье, безопасность и окружающую среду.
9. Мы защищаем наш персонал.
10. Мы защищаем конфиденциальную информацию и наши активы.

III. Продемонстрируйте высокие этические принципы.

11. Мы избегаем конфликта интересов.
 12. Мы несем ответственность за подарки и знаки гостеприимства.
 13. Мы боремся со взяточничеством и коррупцией.
- IV. Продемонстрируйте равное и справедливое отношение ко всем.
14. Мы соблюдаем законодательство РК и международное право.
 15. Мы строим прозрачные отношения с клиентами, поставщиками, государственными должностными лицами, третьими сторонами.
 16. Мы поддерживаем коммуникацию с общественностью и СМИ.
 17. Мы занимаемся благотворительностью.

V. Заключение.

Раздел I. Проявляйте должную осмотрительность.



1. Для чего у нас принят Кодекс.

Что помогает АО «АК АЛТЫНАЛМАС» достичь цели стать лидирующей компанией в среднеазиатском золотодобывающем секторе? Не только объемы добычи и переработки. Но и то, как мы ведем свою деятельность, ее честность и прозрачность. В нашей сложной организационной структуре и многонациональной культуре поддержание и укрепление репутации АО «АК Алтыналмас» (далее по тексту – Общество) требует от всех нас соблюдения высоких стандартов в работе и в отношении друг к другу как внутри компании, так и за ее пределами. Высокий уровень честности и ясности наших деловых отношений, лучшие методы обеспечения надежной и безопасной рабочей среды, равные возможности развития и роста, равноправное отношение - важнейшие составляющие нашего успеха.

Иногда Вы можете столкнуться с ситуацией, когда неочевидно, как поступать правильно. В этом поможет наш Кодекс корпоративной этики, который устанавливает базовые аспекты поведения, ценности и принципы, которыми руководствуется Общество и его работники. Кодекс является Вашим проводником по сохранению репутации Общества и воплощению наших ценностей. Хотя Кодекс не может ответить на все вопросы, он показывает, куда Вам обращаться, если ответ не ясен.

Чем Кодекс поможет именно Вам?

Кодекс помогает:

- Вести себя честно и этично.
- Отстаивать наши ценности и защищать нашу репутацию.
- Понимать, что от Вас ожидает Общество.
- Принимать правильные решения каждый день.
- Соблюдать законы, постановления и стандарты, применимые к Обществу.
- Знать, куда обращаться за помощью при возникновении вопросов.

2. На кого распространяется действие Кодекса.

Неважно, где Вы работаете или какую должность в Обществе занимаете - Вы обязаны следовать нашему Кодексу. Кодекс применяется в отношении каждого сотрудника, занятого полный или неполный рабочий день, на всех уровнях компании, вплоть до исполнительного аппарата, а также контролируемых дочерних компаний. Все работники и любые другие лица, подпадающие под действие Кодекса, должны подтвердить, что они прочитали Кодекс и согласны соблюдать его. Все, кто работает с Обществом или от имени Общества (включая поставщиков, консультантов и других деловых партнеров), должны разделять нашу приверженность честности, следуя принципам нашего Кодекса.

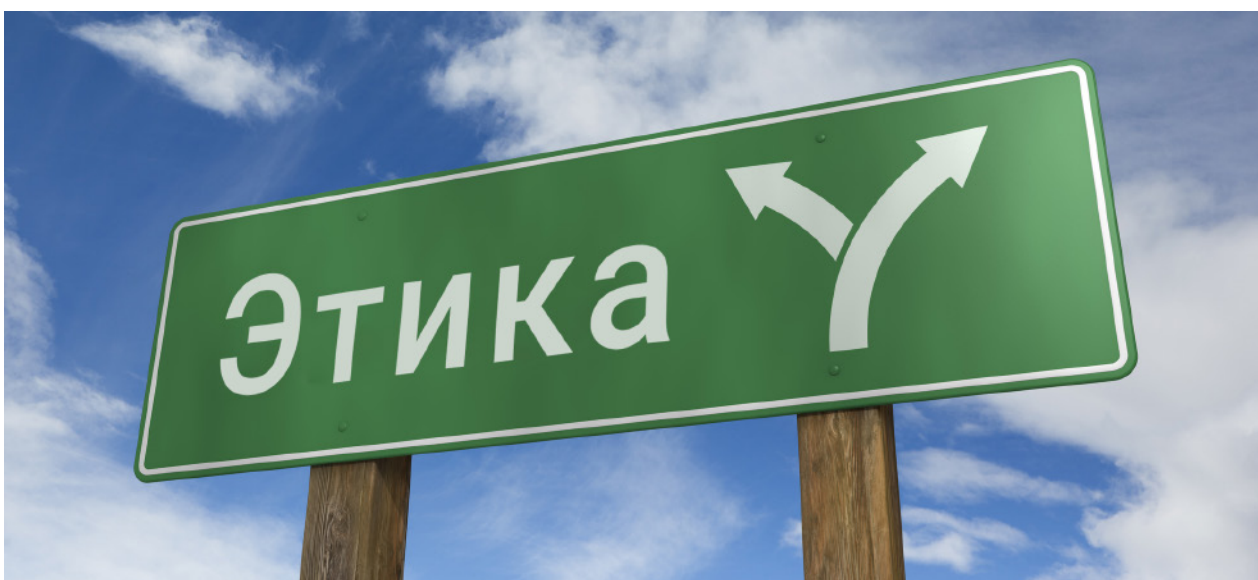
Соблюдение Кодекса нашими деловыми партнерами является обязательным условием работы с Обществом.

Последствия нарушения Кодекса.

Когда один из наших работников не соблюдает Кодекс или законодательство или заставляет кого-то нарушить Кодекс, это может нанести вред репутации Общества и устойчивости развития нашей компании.

Мы серьезно относимся ко всем возможным нарушениям. Нарушения Кодекса могут привести к дисциплинарным взысканиям, соответствующим характеру и обстоятельствам нарушения, вплоть до увольнения, а для поставщиков – занесение в список рисковых и блокирование дальнейших отношений с Обществом. Если действие нарушает закон, это может повлечь за собой штраф или уголовное преследование.

Общество также имеет другие политики и процедуры, регулирующие трудовую деятельность и поведение работников. Нарушения политик и процедур, не являющиеся нарушениями Кодекса, будут рассматриваться согласно соответствующим внутренним нормативным документам.



3. Ваши действия.



Как подчиненный, Вам следует:

Изучить и ежедневно следовать Кодексу. Прочтите Кодекс внимательно и следуйте ему, а также любым другим правилам, применимым к Вашей работе.

Думать, прежде чем сделать. Используйте здравый смысл, будьте честны и этичны во всех своих действиях. Если Вас просят нарушить Кодекс, не делайте этого, и сообщите об этом незамедлительно, используя доступные Вам ресурсы.

Соблюдать законы и инструкции. Изучите нормативные документы, применимые к Вашей работе.

Консультироваться. Если Вам неясен какой-либо закон или постановление, обратитесь в Юридический отдел Общества или в Службу комплаенс.

Быть настороже. Обращайте пристальное внимание на любую деятельность, которая противоречит нашему Кодексу, нашим политикам или законам.

Сообщать о проблемах. Не игнорируйте нарушение. Предотвратите нанесение ущерба Обществу и его репутации, незамедлительно сообщив о проблемах.



Как руководитель, Вам следует:

Разговаривать о Кодексе с подчиненными. Сделайте беседы об этике частью своей повседневной жизни.

Всегда принимать этические решения и проявлять честность и порядочность во всем, что Вы говорите и делаете. Никогда не поощряйте и не направляйте подчиненных к достижению бизнес-результатов за счет нарушения нашего Кодекса или закона.

Быть информированными. Помните, если Вы не нашли ответы в Кодексе, нужно обратиться в Службу комплаенс за консультацией.

Формировать этические требования. Обсудите важность этики и соблюдения нормативных требований с подчиненными и дайте им понять, что Вы ожидаете, что они всегда будут поступать правильно.

Быть отзывчивыми и создавать культуру с возможностью высказываться. Поощряйте подчиненных обращаться к Вам с вопросами или проблемами.

Действовать. Следите за проступками и сообщайте об этом своему руководителю, Вицепрезиденту по правовым вопросам и комплаенсконтролю, Комплаенс-менеджеру или обращайтесь по горячей линии.

4. Как принимать правильные решения.

Наша цель - поступать правильно. Если Вам непонятно, что делать, спросите себя:



Соответствует ли это нашему Кодексу?



Это законно?



Соответствует ли это нашим политикам и моей должностной инструкции?



Принесёт ли это пользу Обществу в целом, а не только конкретному человеку или группе?



Стали бы доверять мне окружающие после моего поступка, если бы узнали, что я находился в такой ситуации?

5. Помощь и совет.

Вице-президент по правовым вопросам и комплаенс-контролю назначен гарантом настоящего Кодекса с полной ответственностью за Кодекс и рассмотрение любых вопросов, поставленных работниками.

Если у работника есть вопросы о Кодексе или его применении или он желает сообщить о фактических или потенциальных нарушениях данного Кодекса, то он должен обратиться к непосредственному руководителю, к Вице-президенту по правовым вопросам и комплаенс-контролю либо к Комплаенсменеджеру по почте compliancegroup@altynalmas.kz, если работник предпочитает не обсуждать проблему с непосредственным руководителем.

Все такие контакты и заявления будут рассматриваться конфиденциально и, если обстоятельства того заслуживают, будут расследованы в соответствии с комплаенс-процедурами.

Кодекс будет периодически пересматриваться Комплаенс-менеджером, который является куратором данного Кодекса.

6. Сообщение о проблемах.

Если Вы знаете, что на работе происходит что-то неправильное; видели или слышали о действиях, которые могут нарушать наш Кодекс, внутренние нормативные документы Общества или закон, поделитесь своими опасениями и сразу же сообщите об этом - даже если Вы не уверены, что произошло нарушение Кодекса.

Сообщая о проблемах, Вы помогаете нам своевременно их решать, устранять последствия до их возникновения и исправлять ситуации, которые уже произошли.

Вы также помогаете укреплять доверительные отношения друг с другом и с нашими поставщиками и другими деловыми партнерами.

Защита от возмездия.

Мы высоко ценим Вашу помощь в предотвращении и раскрытии возможных неправомерных действий. Мы строго запрещаем репрессии любого рода против тех, кто разделяет добросовестные опасения или участвует в расследовании. Вы можете честно поделиться своими опасениями, даже если они окажутся необоснованными, с уверенностью в неприменимости каких-либо ответных мер в Ваш адрес.

Что такое возмездие?

В соответствии с нашим Кодексом, мы определяем возмездие как любое действие, которое может удержать кого-либо от сообщения о проблеме или участия в расследовании. Примеры возмездия могут включать: понижение в должности, увольнение, снижение заработной платы, изменение должности, угрозы, преследование или любые другие действия, предпринятые против кого-либо, потому что он высказал озабоченность, участвовал в расследовании или пытался удержать кого-либо от нарушения закона. Хотя мы очень серьезно относимся к положениям нашего Кодекса о пресечении репрессий, эти положения не защищают Вас от дисциплинарных взысканий за Ваше собственное неправомерное поведение, а это означает, что Вам не следует сообщать о проблеме только для того, чтобы избежать наказания за собственное нарушение.

Не делайте ложных обвинений.

Мы поощряем честное сообщение о нарушении Кодекса, но не терпим заведомо ложных сообщений. Ложные сообщения вредят моральному климату в коллективе и отвлекают Службу комплаенс от расследований, основанных на заслуживающих доверия сообщениях. Заведомо ложное обвинение также может рассматриваться, как нарушение Кодекса.



Жедел желі Горячая линия

Компанияның ID / ID компании

0228-3300-9021-2601

Корпоративтік бұзушылыққа тап болған жағдайда, Сіз қауіпсіз және жасырын түрде жедел желі телефоны арқылы немесе www.hihotline.com сайтында Компанияның ID пайдаланып және нұсқаулыққа жүгіне отырып, хабарлай аласыз. «Алтыналмас АҚ» АҚ парақорлық пен сыбайлас жемқорлыққа қарсы!

Если столкнулись с корпоративным нарушением, Вы можете сообщить о нем бесплатно, безопасно и анонимно по телефону горячей линии либо на сайте www.hihotline.com используя ID компании и следуя инструкции. АО «АК Алтыналмас» не приемлет взяточничество и коррупцию!



+8 800 080-98-68

www.hihotline.com

hihotline.com



Горячая линия Hot line

ID компании / Company's ID

0228-3300-9021-2601

Если столкнулись с корпоративным нарушением, Вы можете сообщить о нем бесплатно, безопасно и анонимно по телефону горячей линии либо на сайте www.hihotline.com используя ID компании и следуя инструкции. АО «АК Алтыналмас» не приемлет взяточничество и коррупцию!

If you experience any violation of the corporate code, policies and standards, please report us free of charge, safely and anonymously by the hotline phone or at www.hihotline.com using the Company's ID and following the instructions. At JSC "AK Altynalmas" we do not tolerate bribery and corruption!



+8 800 080-98-68

www.hihotline.com

hihotline.com



Раздел II. Защитите то, что принадлежит Обществу.

7. Мы защищаем нашу идеологию: Миссия, Видение и Ценности

Демонстрируя этическое поведение и придерживаясь высочайших моральных стандартов в работе, мы защищаем идеологию Общества: наши Миссию, Видение и Ценности.



Миссия

Мы преобразуем потенциал недр в **ЗОЛОТЫЕ** возможности для общества, работников, инвесторов и других заинтересованных сторон.



Видение

Стать лидирующей компанией в среднеазиатском золотодобывающем секторе. Приоритетной географией интересов компании является Казахстан.



Ценности



Безопасность труда

Мы обеспечиваем безопасность труда и защиту здоровья наших работников, стремясь к нулевому уровню травматизма; развивая культуру безопасного поведения; выявляя и управляя рисками по промышленной безопасности и охране труда.



Наши люди

Мы стремимся стать лучшим работодателем, создавая равные возможности для профессионального развития и роста сотрудников; поддерживая дружественную рабочую атмосферу и обеспечивая благоприятные условия труда.



Устойчивое развитие

Мы применяем лучшие стандарты ведения бизнеса, ориентируясь на долгосрочное и стабильное развитие, внедряя инновационные решения и инвестируя в сотрудников.



Работники

Мы относимся друг к другу справедливо, доверительно и вежливо, уважая различные культуры наших коллег, работая в открытой обстановке вместе с людьми, различными по вероисповеданию, уровню профессионализма и опыта.



Бережное отношение к окружающей среде

Мы бережем окружающую среду, рационально используя природные ресурсы, соблюдая требования по ее охране и минимизируя негативные факторы, вызванные нашей деятельностью.



Мы – одна команда

Мы берем на себя ответственность за командный результат, помогая друг другу; выстраивая открытые и честные взаимоотношения; разделяя Миссию, Видение и Ценности Общества.



Поведение

Мы действуем согласно самым высоким этическим стандартам: честно, законно, в обстановке сотрудничества, лояльности и взаимного уважения; искренне защищая деловые интересы Общества.



Партнерство

Мы работаем, принося пользу Республике Казахстан, создавая комфортные условия труда и увеличивая количество рабочих мест, а также уделяем пристальное внимание поддержанию плодотворных и доверительных отношений с нашими акционерами, контрагентами и местным населением в регионах присутствия Общества.

8. Мы защищаем здоровье, безопасность и окружающую среду.

Надлежащее отношение к окружающей среде, к здоровью и безопасности всех вовлеченных в работу лиц и населения в целом является приоритетом Общества, для чего применяются лучшие методы, соответствующие или превосходящие существующую международную практику, для поддержания безопасных и здоровых рабочих условий и процессов, отвечающих интересам всех работников Общества.

От всех работников требуется:



Соблюдать требования и нести ответственность за соблюдение техники безопасности, охраны труда и охраны окружающей среды, сообщать о любых проблемах, относящихся к этому. Требовать того же от персонала поставщиков.



Соблюдать запрет на курение на любых объектах, на рабочих местах, в жилых помещениях, зонах отдыха, за исключением специально отведенных для курения мест.



Соблюдать запрет на употребление алкоголя и иных запрещенных веществ на рабочем месте.



Принимать меры в случае опасных действий или условий.



Включать задачи повышения уровня техники безопасности, охраны труда и охраны окружающей среды в свои основные показатели деятельности и оценки подчиненных.



Считать предупреждение загрязнений основным аспектом выполнения любой работы.



9. Мы защищаем наш персонал.

Лояльность и профессионализм работников Общества является фундаментальным компонентом, необходимым для реализации стратегических целей и задач Общества. Работники являются основной ценностью Общества.

Обязанности Руководства

Принимать на работу, обучать, продвигать и оплачивать труд работников на основании навыков, квалификации, опыта, способностей, которые они демонстрируют на работе; без какой-либо дискриминации или фаворитизма.

При принятии всех решений в отношении работников Общества основываться на критериях оценки заслуг, способностей и профессионализма.

Развивать способности и навыки каждого работника так, чтобы он мог полностью реализовать свой потенциал.

Создавать рабочую среду, в которой личные характеристики работника не приводят к дискриминации или фаворитизму.

Объективно оценивать работу подчиненных в соответствии с их обязанностями.

Обязанности Компании

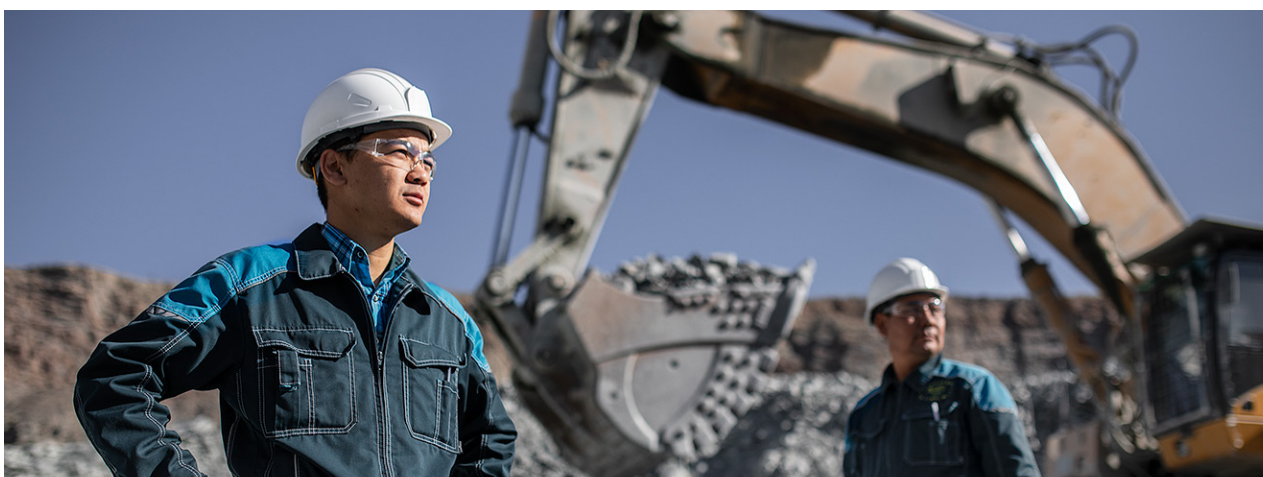
Культивировать культуру поддержки и защиты прав человека в сферах своего влияния и прилагать все усилия для того, чтобы предотвратить появление отношений, которые могут быть расценены как оскорбительные.

Предоставлять равные возможности со справедливым отношением к каждому без какой-либо дискриминации.

Поощрять поддержание климата взаимного уважения достоинства, чести и репутации друг друга.

Рассматривать жалобы работников, почувствовавших к себе предвзятое отношение, после их обращения к непосредственному руководителю, начальнику отдела кадрового администрирования, Вицепрезиденту по правовым вопросам и комплаенс-контролю и/или Комплаенсменеджеру.

При необходимости принимать дисциплинарные меры в соответствии заключенными трудовыми договорами и действующим законодательством Республики Казахстан.



Непозволительные действия:

В Обществе нет места для непозволительных действий по отношению к окружающим как внутри, так и за пределами компании. Любые формы непозволительных действий или преследования, указанные ниже, не допускаются. Любой работник, который считает, что подвергается непозволительным действиям, или подозревает, что такое происходит с кем-либо другим, должен обратиться к непосредственному руководителю, начальнику отдела кадрового администрирования, Вицепрезиденту по правовым вопросам и комплаенс-контролю или Комплаенс-менеджеру.



Создание запугивающей, враждебной или изолированной окружающей среды или атмосферы для одного или нескольких работников.



Любое предвзятое отношение на расовой, этнической, религиозной почве, на основании цвета кожи, национальности или в любой другой форме.



Необоснованное вмешательство в работу, выполняемую другими.



Препятствование карьерным перспективам и ожиданиям других лиц исключительно по причине личного предубеждения.



Создание впечатления у работника о том, что его вынуждают согласиться на сексуальные домогательства.



Предложение кому-либо личных отношений, неоднократно повторяемое, несмотря на явное неприятие этим человеком подобных отношений и предложений.

10. Мы защищаем конфиденциальную информацию и наши активы.

Охрана конфиденциальной информации критически важна для осуществления деятельности Общества. Работники по характеру своей работы могут получить доступ к конфиденциальной информации (то есть к информации, недоступной для широких слоев населения: любая формула, проект, устройство или информация, которая используется при осуществлении нашей деятельности и дает компании преимущество перед конкурентами) о деловых отношениях и операциях Общества, ее настоящих и предполагаемых клиентах, поставщиках, акционерах и других работниках. Поскольку коммерческие секреты Общества, служебная и внутренняя информация являются ценными активами компании - защита этой информации является обязанностью каждого работника даже после увольнения из компании. Внимательно ознакомьтесь и соблюдайте Политику о конфиденциальности данных.

От всех работников требуется:



Пользоваться информацией, необходимой и адекватной целям их работы и строго связанной с выполняемыми задачами и в пределах указанных процедур.



Предотвращать несанкционированный доступ к хранимой информации неуполномоченных лиц, при этом обеспечивая точный, ясный и простой доступ к ней при наличии разрешений.



Раскрывать такую информацию только согласно определенным процедурам и/или в соответствии с конкретным разрешением непосредственного руководителя, и только после проверки того, что эти данные вообще можно разглашать.



Гарантировать, что не существует никакого относительного или абсолютного ограничения на раскрытие информации в отношении третьих лиц, связанных с Обществом каким-либо видом отношений, и при необходимости гарантировать, что их согласие получено.



Использовать компьютерные системы, другие технические средства, электронную почту и интернет строго в соответствии с Положением об использовании информационных ресурсов компании.



Имущество Общества, предоставленное для служебного пользования (телефоны, компьютеры, электронная почта и доступ в Интернет), может ограничено использоваться в личных целях, если это использование приемлемо с моральной точки зрения и не препятствует в выполнении своих функциональных обязанностей.

Раздел III. Продемонстрируйте высокие этические принципы.

11. Мы избегаем конфликта интересов.

Мы уважаем право работников принимать участие в инвестировании, коммерческой и прочих видах деятельности, при условии, что это не связано и не противоречит деятельности Общества или работе работника в Обществе. При этом Общество ожидает, что все работники будут действовать в интересах нашей компании. Это означает, что мы никогда не должны позволять нашим личным интересам влиять на наши действия от имени Общества. Каждое решение, которое мы принимаем на работе, должно быть объективным и учитывать деловые интересы Общества.

Конфликт интересов – ситуация, в которой личная заинтересованность работника и должностного лица Общества влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение

Определите наличие конфликта интересов: задайте себе вопрос: «Стали бы руководители компании или окружающие доверять мне после моего поступка, если бы знали, что я находился в такой ситуации?»

Примеры конфликта интересов (запрещенные действия)

- Отношения, которые могут повлиять на способность работника Общества выносить справедливые, честные суждения и привести к неправоначальному использованию ресурсов Общества.
- Член семьи или друг работника Общества принимается на работу в структурные подразделения без прохождения надлежащих процедур конкурсного отбора посредством вмешательства работника.
- Работник получает подарки или знаки гостеприимства от тех, кто имеет или хочет вести бизнес или заключить трудовые отношения с Обществом.
- Работник Общества владеет долями/акциями в компании поставщика/подразделения Общества.
- Работником Общества оказывается влияние на процесс закупок, голосование в пользу заключения договора/контракта с поставщиками/подразделениями Общества.
- Член семьи, работающий на конкурента/поставщика Общества, получает материальные преимущества из-за связи с работником Общества.

Обязательство о раскрытии сведений о конфликте интересов

Работники и должностные лица обязаны незамедлительно и в полном объеме раскрывать Обществу все случаи реального или потенциального конфликта интересов.

- 01** Члены Правления и Вице-президент по комплаенс-контролю обязаны раскрывать Совету директоров Общества и Комплаенс-службе Общества все случаи реального или потенциального конфликта интересов.
- 02** Вице-президенты и директора департаментов, непосредственно подчиняющиеся Правлению Общества, обязаны раскрывать Вице-президенту по комплаенс-контролю все случаи реального или потенциального конфликта интересов.
- 03** Работники Общества обязаны раскрывать Комплаенс-менеджеру все случаи реального или потенциального конфликта интересов.

раскрытие сведений должно осуществляться только в письменном виде согласно утвержденной форме - «Форма сообщения о конфликте интересов»

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

Работники должны избегать ситуаций, в которых может возникнуть фактический или предполагаемый конфликт интересов и личная заинтересованность.



Интересы Общества стоят на первом месте, когда рассматриваются возможности делового сотрудничества или принимаются финансовые решения.



Ресурсы Общества не используются в личных целях работника, его друзей или родственников.

Проведение деятельности Общества не зависит от семейных связей или дружеских отношений.



Семейные связи или дружеские отношения не позволяют влиять на принятие решения или суждения.



Конфиденциальные аспекты деловых отношений Общества не разглашаются посторонним лицам, не работающим в Обществе.



Подарки и знаки гостеприимства не принимаются и не предлагаются, если это может повлиять на деловые решения или рассматриваться как попытка повлиять на них

12. Мы несем ответственность за подарки и знаки гостеприимства.

Мы ценим отношения, которые мы построили с нашими поставщиками и другими деловыми партнерами. Важно, чтобы эти отношения оставались позитивными и этичными, и на них никогда не влияли предложения неуместных подарков или знаков гостеприимства.

Требования по принятию и дарению подарков:



Запрещается дарить и принимать подарки, превышающие символическую или номинальную ценность.



Запрещается принимать и дарить подарки, обозначенные как «запрещенные подарки».



В Обществе разработана таблица ценностей для различных уровней работников с учетом того, что стоимость подарков и знаков гостеприимства изменяются в зависимости от должности, занимаемой в Компании. Данная таблица обновляется время от времени и публикуется в Политике о конфликте интересов. Порядок регистрации и согласования подарков сверх утвержденных лимитов указан в вышеназванной Политике.

**Политика АО «АК Алтыналмас»
в отношении подарков и знаков гостеприимства**

Принципы принятия

- Подарки и знаки гостеприимства должны оказываться редко, являться скромными и быть приемлемыми, а также основываться на честных намерениях.
- Подарки и знаки гостеприимства не должны быть направлены на оказание неправомерного влияния на получателя, получения преимуществ нечестным путем, либо наложение на получателя определенных обязательств
- Подарки и знаки гостеприимства должны регистрироваться (даже в случае отказа от них) в Реестре подарков и знаков гостеприимства.

Принципы дарения

- Любые подарки можно предлагать только с разрешения негосударственного руководителя
- Не допускается предлагать подарки лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, в нарушение действующего законодательства

Запрещенные подарки

- любой подарок и знак гостеприимства от компаний, участвующих в проводимом Обществом процессе закупки товаров, работ и услуг;
- любая плата наличными;
- при отсутствии одобрения подарка и знака гостеприимства в соответствии с правилами Общества;
- выше стоимости подарков или знаков гостеприимства, подлежащей регистрации согласно Таблице Ценностей
- любые подарки либо проживание для работника или должностного лица и/или любого из членов их семьи, оплачиваемые третьими лицами;
- организация проживания в гостинице либо подарков и выплата отпочка для государственных служащих

Какие подарки нужно регистрировать:

- любой подарок либо знак гостеприимства, стоимость которого превышает нижний предел, установленный в Таблице Ценностей
- многократные подарки и знаки гостеприимства для/от одной и той же организации, либо лица в течение календарного года, где совокупная стоимость превышает нижний предел, установленный в Таблице Ценностей (даже если отдельная стоимость каждого подарка/знака гостеприимства меньше нижнего предела, установленного в Таблице Ценностей ниже).

<p></p> <p>Члены Правления (CEO)</p> <p>≤ 250\$</p> <p>250-500\$ (регистрируется)</p> <p>одобрение: совет директоров</p>	<p></p> <p>Вице-президенты, Директоры</p> <p>≤ 100\$</p> <p>100-250\$ (регистрируется)</p> <p>одобрение: Вице-президент по compliance-контролю</p>	<p></p> <p>Остальные Работники</p> <p>≤ 20\$</p> <p>20-100\$ (регистрируется)</p> <p>одобрение: Комплаенс-менеджер</p>
--	--	--

13. Мы боремся со взяточничеством и коррупцией.

Наш успех основан на передовых технологиях и слаженной работе, а не на неэтичном или незаконном поведении. Мы не терпим взяточничества или коррупции. И мы никогда не предлагаем и не принимаем ничего ценного для ведения бизнеса или получения несправедливого преимущества. Получение взятки, дача взятки, посредничество во взяточничестве и коммерческий подкуп являются уголовно наказуемыми деяниями в соответствии с Уголовным кодексом Республики Казахстан.

Виды взяточничества и коррупции:

Коррупция - незаконное использование лицами, занимающими ответственную государственную должность, лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, должностными лицами своих должностных (служебных) полномочий и связанных с ними возможностей в целях получения или извлечения лично или через посредников имущественных (неимущественных) благ и преимуществ для себя либо третьих лиц, а равно подкуп данных лиц путем предоставления благ и преимуществ.

Взяточничество - предоставление, предложение или требование чего-либо ценного в обмен на какое-либо преимущество, которое является незаконным, неэтичным или нарушающим служебные обязанности.

Коммерческий подкуп - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг или иного имущества, а равно незаконное оказание ему услуг имущественного характера за использование им своего служебного положения, а также за общее покровительство или попустительство по службе в интересах лица, осуществляющего подкуп.

Вознаграждение за упрощение формальностей - неофициальные выплаты денежных вознаграждений государственному должностному лицу с целью обеспечения либо ускорения выполнения повседневной или необходимой работы.

В Обществе строго запрещены:

- Взятки, незаконное содействие, сговор, давление, прямое или через третьих лиц, а также просьбы о личной выгоде для себя или других.
- Предоставление или получение любого покровительства, взяток или подобных платежей любого вида, любому или от любого государственного должностного лица, или от любого другого субъекта, осуществляющего или желающего осуществлять коммерческую деятельность с Обществом.
- Любое назначение человека, связанного с государственным служащим, в т. ч. родственными связями, который может рассматриваться в качестве поддерживающего деловые интересы Общества.
- Принятие работника, связанного с государственным служащим, на должность, где его/ее профессиональные обязанности могут войти в конфликт с его/ее личными взаимоотношениями.

Раздел IV. Продемонстрируйте равное и справедливое отношение ко всем.

14. Мы соблюдаем законодательство РК и международное право.

Мы тщательно соблюдаем законы и правила, регулирующие нашу деятельность, локальное и международное законодательство. Мы ожидаем, что сотрудники нашей компании знают и понимают требования, которые применяются к нашему производству, продуктам и технологиям.

Работники Общества соблюдают законы об экспортно-импортном контроле, валютное законодательство Республики Казахстан и прочие законодательные акты для понимания применимых мер управления и контроля перед принятием любого обязательства по импорту или экспорту товаров, услуг, продукции, программного обеспечения или технологии, а также обеспечивают наличие лицензии, разрешения, уведомления или иных специальных требований.

Работники соблюдают законодательство в отношении санкций или эмбарго, а также законы о защите конкуренции и антимонопольные законы для предотвращения ограничения свободы торговли и ценовых сговоров, в случае необходимости, обращаясь за советом и помощью в юридический отдел Общества.

15. Мы строим прозрачные отношения с клиентами, поставщиками, государственными должностными лицами, третьими сторонами.

Клиенты. Деятельность Общества основывается на развитии и поддержании взаимовыгодных и долгосрочных отношений с клиентами на основе постоянно совершенствующегося уровня качества и безопасности.

Поставщики: При осуществлении закупок и вступлении в деловые отношения с поставщиками, работники строго выполняют положения Политики закупок и инструкций Общества относительно отбора и взаимоотношений с поставщиками и принимают соответствующие объективные методы отбора, основанные на утвержденных прозрачных критериях.

Государственные должностные лица: Общество близко взаимодействует с официальными лицами, представляющими регулирующие органы в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Несмотря на то, что поддержание хороших отношений с государственными должностными лицами существенно важно для успеха компании, при взаимодействии с ними работники Общества должны проявлять осторожность, поскольку получение госслужащими различных плат, транспортных услуг или прочих материальных ценностей (например, организация авиаперелетов, предоставление проживания в гостинице или прочих местах, организация досуга, оплата суточных расходов), не связанных строго с выполнением служебных обязанностей, является незаконным. Любой работник, который предоставляет такое содействие государственным должностным лицам, должен поставить об этом в известность своего непосредственного руководителя и Службу комплаенс.

Третья сторона: при работе Общества с какими-либо третьими сторонами (консультантами, поставщиками, агентами, представителями, официальными лицами) необходимо обязательное применение данного Кодекса, а также Политики закупок и соответствующих инструкций.

Работники и другие представители компании должны гарантировать, что:

- Все третьи стороны, имеющие деловые отношения с Обществом, ознакомлены и выполняют принципы и процедуры данного Кодекса.
- В круг третьих сторон, с которыми имеются деловые отношения, привлечены только компетентные лица, компании и организации, выбранные согласно Политике закупок и прошедшие процедуру надлежащей проверки Бизнес-партнеров.
- Предполагаемые и фактические нарушения Кодекса третьими лицами немедленно сообщаются непосредственному руководителю работника, Вице-президенту по правовым вопросам и комплаенс-контролю или Комплаенс-менеджеру.
- При необходимости выплаты вознаграждения третьему лицу, процесс осуществляется строго в соответствии с контрактом и/или соглашением, заключенным с Обществом.
- Никакие необъявленные предложения или платежи, касающиеся третьих лиц, не принимаются, не требуются и не предлагаются работниками и представителями Общества.

16. Мы поддерживаем коммуникацию с общественностью и СМИ.

Ведение всех внешних связей должно соответствовать интересам Общества и принципам настоящего Кодекса. Информация, предоставленная внешним сторонам, должна быть правдива и прозрачна, точна и последовательна. Поддерживать коммуникацию со СМИ могут только уполномоченные работники. При посещении встреч, семинаров или других общественных событий, раскрытие любой информации об Обществе должно быть согласовано непосредственным руководителем, а вся публикуемая информация должна быть одобрена работником, на которого возложены функции связи со СМИ.

17. Мы занимаемся благотворительностью.

Общество стремится поддерживать благотворительные проекты, расположенные вблизи своих производственных площадок, направленные на развитие здравоохранения, инфраструктуры, образования и спорта. Время от времени в Общество или к работникам могут обращаться с просьбой о финансовом пожертвовании или предоставлении средств или оборудования третьим лицам. Такие запросы должны быть сделаны в письменной форме третьим лицом и отправлены работником непосредственному руководителю для рассмотрения руководством Общества.

Кроме того, если работник желает организовать сбор средств в Обществе на благотворительные цели, то такой запрос должен быть сделан работником в письменной форме и отправлен непосредственному руководителю для рассмотрения руководством компании.

Раздел V. Заключительные положения.

Благодарим Вас за приверженность нашему Кодексу корпоративной этики.

Репутация Общества создается преданными своему делу, трудолюбивыми и этичными сотрудниками, такими как Вы. Вдохновляйтесь этим и каждый день работайте так, чтобы вдохновлять других.

Следуйте не только нашему Кодексу, политикам, законам и постановлениям, применимым к Вашей работе, но и своей совести. Если что-то кажется неправильным или подвергает риску нашу компанию, наших сотрудников или партнеров, сообщите о своих опасениях.

Поступая так, Вы сохраняете наше доброе имя и репутацию и помогаете нам стать лидирующей компанией в среднеазиатском золотодобывающем секторе.

