



«АК АЛТЫНАЛМАС» АҚ

КОРПОРАТИВТІК ӘДЕП КОДЕКСІ

«АК Алтыналмас» АҚ

Алматы қ., 2019 жыл

Мазмұны

1. Кіріспе.....	3
2. Терминдердің анықтамасы	3
3. Мақсат.....	4
4. АА миссиясы, көзқарасы және құндылықтары.	4
4.1. Миссиясы:.....	4
4.2. Көзқарасы:	5
4.3. Құндылықтар:.....	5
5. Қауіпсіздік техникасы, еңбек және қоршаған ортаны қорғау.....	6
6. Қағидалар	7
6.1. Мүдделердің қарама-қайшылықтары	7
6.2. Сыйлықтар мен қонақжайлылық белгілері	7
6.3. Сыбайлас жемқорлық	8
6.4. Заңдар мен нұсқаулықтар.....	9
6.5. Сыртқы қатынастар	10
6.6. Құпиялылық	12
6.7. Электрондық поштаны және Интернетті пайдалану.....	13
6.8. АА активтерін қорғау және пайдалану	13
7. АА қызметкерлері.....	14
7.1. Әділетті қарым-қатынас жасау және бәріне тең мүмкіндік беру.....	14
7.2. Орынсыз әрекеттер	14
7.3. Алкоголь және басқа заттарды теріс пайдалану.....	15
7.4. Темекі шегу	15
8. Көмек және кеңес	15
9. Корпоративтік бұзушылықтар туралы жасырын хабарлама жүйесі	16

1. Кіріспе

1. Осы Кодексте «АК Алтыналмас» АҚ (бұдан әрі - АА) мен оның қызметкерлерін өз қызметін жүзеге асыруда басшылыққа алатын мінез-құлықтың, құндылықтардың және қағидалардың негізгі аспектілері белгіленеді. Кодекс АА-да жұмыс істейтіндерге және АА-мен жұмыс істейтіндерге қолданылады.

2. Терминдердің анықтамасы

- **АА** - «АК Алтыналмас» Акционерлік қоғамы, соның ішінде оның барлық филиалдары және еншілес құрылымдары;
- **Қызметкерлері** - АА-да тікелей жалдайтын жалдамалы қызметкерлер, АА-да жұмыспен қамту агенттігі немесе мердігер ұйым арқылы жұмыс істейтін персонал;
- **Мемлекеттік лауазымды тұлға** - бұл:
 - а) (i) министрлікте, органда, департаментте, мекемеде, атқарушы билік немесе мемлекеттік басқару органында (кез-келген деңгейдегі) немесе (ii) кез-келген қоғамдық халықаралық ұйымда, соның ішінде Бірікке ұлттар ұйымында немесе Дүниежүзілік банкте немесе (iii) үкіметке тиесілі немесе онымен толық немесе ішінара бақыланатын кез-келген компания немесе кәсіпорында заңнамалық, атқарушылық немесе сот лауазымына ие кез-келген тұлға (соның ішінде лауазымды тұлға немесе қызметкер);
 - б) (i) кез-келген үкімет, министрлік, орган, ведомство, агенттік, атқарушы билік органы немесе оның бір бөлігі немесе мемлекеттік басқару органы (кез-келген деңгейде), немесе, (ii) кез-келген қоғамдық халықаралық ұйым немесе, (iii) кез-келген саяси партияның немесе саяси партияның лауазымды тұлғасының немесе партиядағы лауазымға үміткердің, немесе, (ii) кез-келген қоғамдық халықаралық ұйым немесе, (iii) кез-келген саяси партия немесе саяси партияның лауазымды тұлғасы немесе партиядағы лауазымға үміткердің ресми мәртебесінде, ол үшін немесе оның атынан жұмыс жасайтын кез келген тұлға
 - в) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» ҚР заңына сәйкес (i) жауапты мемлекеттік лауазымдарды иеленушілердің, (ii) мемлекеттік функцияларды орындауға құқығы бар тұлғалардың, (iii) мемлекеттік функцияларды орындауға құқығы бар адамдармен теңестірілген тұлғалардың немесе (iv) лауазымды тұлғалардың анықтамасына кіретін кез-келген тұлға.

Ескертпе:

- 1) Мемлекеттік қызметкерлер құрамына Сенат, Мәжіліс немесе Мәслихат депутаттары, әкімдер мен үкімет мүшелері немесе әкімдіктер, сондай-ақ жергілікті қоғамдастық өкілдері кіреді. Тұлғаны, АА саясаты мен рәсімдеріне сәйкес, егер олар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметкер санатына жатқызылмаса да, мемлекеттік қызметкер деп санауға болады.
- 2) Биліктің атқарушы органы - үкімет бақылайтын ұйым, ол үкіметтің өзіне қарайтын функцияны орындайды. Бұған үкіметтің ұйым басшылығын тағайындауы, ұйымды мемлекет қаражатынан қаржыландыру, ұйымның өзі атқаратын функцияға монополия арқылы иелік етуі, сондай-ақ егер қоғам мен үкімет бұл ұйымды мемлекеттік функцияларды орындайтын ұйым ретінде қабылдауы кіреді.

3. Мақсат

2. АА - құрылымы күрделі ұйым, онда мәдениеті мен наным-сенімі әртүрлі болып келетін түрлі ұлт өкілдері жұмыс істейді. АА беделін сақтау және нығайту бәрімізден компания ішінде және одан тыс жерлерде жұмыс жасау барысында және де бір-бірімізге деген қарым-қатынас жасауда жоғары стандарттарды сақтауды талап етеді.
3. Барлық қызметкерлер жоғары стандарттар мен адамгершілік негіздерінің қағидаттарын бірге ұстанатын ұйымда ғана мақсатқа жетудің ұзақ мерзімді бағдарламасында тамаша нәтижелерге қол жеткізіледі. Біздің Орталық Азиядағы алтын өндіретін жетекші компания болу мақсатымызды іске асыру іскерлік қатынастарымыздың жоғары деңгейі мен адалдығына, әркімге дамуға және өсуге мүмкіндік беретін сенімді және қауіпсіз жұмыс ортасын қамтамасыз етудің ең жақсы әдістерін қолдануға негізделген болуы керек, сонымен қатар ашық және мәртебелі ортада барлығына бірдей тең дәрежеде қаралуына негізделеді.
4. АА әрқашан өзінің бизнес мақсаттарын өзі жұмыс істейтін қоғамның ұмтылыстарымен байланыстыра отырып, жауапты теңдестірілген корпоративтік саясат жүргізуге тырысады. Біз әртүрлі мәдени және әлеуметтік аспектілерді құрметтейміз.
5. Біз қоршаған ортаны құрметтейміз және қорғаймыз, біз жұмыс істейтін қоғамға құрметпен қараймыз, акционерлермен, қызмет көрсетушілермен және тұтынушылармен іскерлік қатынастарда тек бірізді дәйекті және адал тәсілді қарым-қатынасты қамтамасыз етеміз.
6. Берілген Кодекс АА өз қызметінде басшылыққа алатын мінез-құлықтың негізгі ережелерін, құндылықтары мен қағидаларын белгілейді Берілген Кодекс, сонымен қатар, басқа да АА саясаттары мен процедуралары, егер басқаша көрсетілмесе, АА-мен және АА-ға жұмыс істейтіндерге қолданылады.
7. Барлық қызметкерлерге ұйымның кез-келген деңгейінде осы мінез-құлық стандарттарын ұстанатындығымызды растау үшін АА басшылығы тарапынан толық қолдау көрсетеді.

4. АА миссиясы, көзқарасы және құндылықтары.

8. Біздің миссиямыз, көзқарасымыз бен құндылықтарымыз АА-ның корпоративті мәдениетін анықтайды және біздің стратегиялық мақсаттарымыз бен ұзақ мерзімді мақсаттарымызға қол жеткізу үшін барлық АА қызметкерлері ортақ болуы керек.
9. Біздің стратегиялық мақсатымыз - Орталық Азиядағы алтын өндіретін жетекші компания болуға деген ниет. Компанияның мүдделерінің басым географиясы - бұл Қазақстан, біз Қазақстан Республикасына барынша тиімділікті қамтамасыз еткендей, акционерлеріміз бен жұмысшыларымыз үшін де тиімділікті қамтамасыз ете отырып, табиғатты құрметтеуді ескере отырып, үнемді түрде қауіпсіздік талаптарына сәйкес өнімдерімізді өндіреміз және сатамыз.
10. Біздің міндетіміз - іскери белсенділіктің өсу қарқынын арттыру және ұйымдастырушылық қабілеттерін жақсарту арқылы қауіпсіз, тиімді және табысты компания болу.
11. Біздің миссиямыз, көзқарасымыз және құндылықтарымыз:

4.1. Миссиясы:

12. Біз жер қойнауының әлеуетін қоғам, жұмысшылар, инвесторлар және басқа да мүдделі тараптар үшін Алтын мүмкіндіктеріне айналдырамыз.

4.2. Көзқарасы:

13. Орталық Азиядағы алтын өндіретін жетекші компания болу. Компания мүдделерінің басым географиясы – Қазақстан болып табылады.

4.3. Құндылықтар:

1) БІЗДІҢ АДАМДАР

- Біз қызметкерлерді бағалаймыз, дамытамыз және оларға қамқорлық жасаймыз.
- Біз кәсіби даму мен өсу үшін тең мүмкіндіктер жасаймыз.
- Біз достыққа негізделген жұмыс атмосферасын сақтаймыз.
- Біз қолайлы жұмыс жағдайларын қамтамасыз етеміз.
- Біз жақсырақ жұмыс беруші болуға тырысамыз.

2) ҚОРШАҒАН ОРТАҒА ҰҚЫПТЫ ҚАРАУ

- Біз табиғи ресурстарды ұтымды пайдаланамыз және қызметіміздің қоршаған ортаға қолайсыз әсерін барынша азайтуға тырысамыз.
- Біз қоршаған ортаға ықтимал әсер ету тәуекелдерін анықтаймыз және оларды басқарамыз.
- Біз қоршаған ортаны қорғау талаптарын орындаймыз.

3) ЕҢБЕК ЕТУ ҚАУІПСІЗДІГІ

- Біздің қызметкерлеріміздің қауіпсіздігі мен денсаулығы - біздің басты міндетіміз.
- Біз жарақаттану мен кәсіптік аурулардың «0» деңгейіне дейін төмендеуіне ұмтыламыз.
- Біз қауіпсіз еңбек жағдайларын жасаймыз және қауіпсіз тәртіп мәдениетін қалыптастырамыз.
- Біз өнеркәсіптік қауіпсіздік пен еңбекті қорғау тәуекелдерін анықтаймыз және басқарамыз.

4) ТҰРАҚТЫ ДАМУ

- Біздің көзқарастарымызда біз ұзақ мерзімді және тұрақты дамуға көңіл бөлеміз.
- Біз бизнесті жүргізудің ең жақсы стандарттарын қолдануға тырысамыз.
- Біз инновациялық шешімдерді іздейміз және іске асырамыз.
- Біз өндірістік тиімділікті үнемі жетілдіріп отырамыз.
- Біз адами капиталға тұрақты дамудың маңызды факторы ретінде инвестиция жасаймыз.

5) БІЗ – БІР ТОППЫЗ

- Біз бір-бірімізге көмектесеміз және топ нәтижесі үшін жауапкершілікті өзімізге аламыз.
- Біз Компанияның миссиясы, көзқарасы және құндылықтарымен бөлісеміз.
- Біз әріптестерге сенім артамыз, ашық және адал қарым-қатынасты бағалаймыз.
- Біз топтық нәтижеге жұмыс істейміз және мақсатымызға тек топта жетеміз деп сенеміз.

6) МІНЕЗ-ҚҰЛЫҚ

- Біз жоғары этикалық нормаларға сәйкес адал және дәйекті әрекет етеміз.

- Біз өз ісімізді АА және оның акционерлеріне қолданылатын заңдық, реттеуші және лицензиялау талаптарына сәйкес жүргіземіз.
- Біздің қарым-қатынас адалдық, ынтымақтастық, ашықтық және өзара құрмет тұжырымдамаларына негізделген.
- АА бизнес мүдделерін қорғау және жүргізу үшін біз ашық болуға тырысамыз: тіке және шынайы.
- Бизнесімізді жүргізу кезінде біз заңдардың, саясат пен рәсімдердің жоғары деңгейде сақталуын қадағалаймыз.

7) ЖҰМЫСШЫЛАР

- Біз бір-бірімізге әділ, құрметпен және сыпайылықпен қараймыз.
- Біз бір-бірімізге және әріптестеріміздің түрлі мәдениеттеріне сенеміз, құрметтейміз және қолдаймыз.
- Біз әртүрлі діндегі, кәсібилік пен тәжірибедегі адамдармен ашық ортада жұмыс жасаймыз..

8) СЕРІКТЕСТІК

- Біз акционерлермен, мердігерлермен және біз жұмыс істейтін жергілікті тұрғындармен жемісті және сенімді қарым-қатынасты қолдауға үлкен мән береміз.
- Біз жұмысшыларға жайлы еңбек жағдайларын жасаймыз, жұмыс орындарындағы қауіпсіздікті арттырамыз, компанияның өсуіне байланысты жұмыс орындарының санын көбейте отырып, Қазақстан Республикасының игілігі үшін жұмыс жасаймыз.

5. Қауіпсіздік техникасы, еңбек және қоршаған ортаны қорғау

14. АА қоршаған ортаға, компанияның жұмысына қатысатын барлық адамдардың және тұтас халықтың денсаулығы мен қауіпсіздігіне қатысты қызметті жүзеге асыру бойынша өзінің міндеттемелерін байыпты түрде қарастырады және бұған қолданыстағы халықаралық тәжірибеге сәйкес келетін немесе жақсырақ болатын ең жақсы әдістерді қолданады.
15. АА барлық қызметкерлер үшін қауіпсіз және сау еңбек жағдайларын, жабдықтар мен жұмыс процестерін қамтамасыз етеді және қолдайды.
16. АА жұмысшылардың денсаулығы мен қауіпсіздігін қорғау барлық жұмысшылардың мүдделеріне сай келеді деп санайды.
17. Тиісінше, барлық АА қызметкерлері міндетті:
 - Қауіпсіздік техникасын, еңбекті қорғау және қоршаған ортаны қорғау талаптарын сақтау;
 - Темекі шегуге тыйым салуды сақтау;
 - Берілген Кодекстің 4-бөлімінде көрсетілген АА-ның негізгі құндылықтарын құрметтеу;
 - Қауіпсіздік техникасы, еңбекті қорғау және қоршаған ортаны қорғау талаптарының сақталуына жауап беру және осыған байланысты мәселелер туралы хабарлау;
 - Қауіпті әрекеттер немесе жағдайлар туындаған кезде тиісті шаралар қолдану;
 - АА қызметкерлерінен де, мердігерлердің қызметкерлерінен де қауіпсіздік техникасы, еңбекті қорғау және қоршаған ортаны қорғау ережелеріне сәйкес жауапты әрекеттерді талап ету;

- Қауіпсіздік техникасы, еңбекті қорғау және қоршаған ортаны қорғау деңгейлерін жақсарту бойынша міндеттерді негізгі жұмыс көрсеткішіне және қызметкерлерді бағалау көрсеткішіне қосу;
- Ластанудың алдын алуды кез-келген жұмыстың маңызды аспектісі ретінде қарастыру.

6. Қағидалар

18. Әр қызметкер өз міндеттерін келесі принциптерге сәйкес орындауы керек.

6.1. Мүдделердің қарама-қайшылықтары

19. Біз қызметкерлердің инвестициялық, коммерциялық және басқа қызметтерге қатысу құқығын құрметтейміз, егер олар АА компаниясының ісіне қарама-қайшы болмаса және омен байланыссыз болса, сондай-ақ АА қызметкерінің қызметіне қайшы келмесе.
20. Қызметкерлер нақты немесе қабылданған мүдделер немесе жеке мүдделер қайшылығы туындауы мүмкін жағдайлардан аулақ болулары керек.
21. Қызметкерлер мына жағдайларға кепілдік беру үшін өз мінез-құлықтарын әрдайым сараптап отыру қажет:
- Бизнес мүмкіндіктері қарастырылғанда немесе қаржылық шешімдер қабылданған кезде АА мүдделері бірінші кезекте тұру керек;
 - АА ресурстары қызметкердің өзінің, достарының немесе туыстарының жеке мақсаттары үшін пайдаланылмау керек;
 - АА іс-шараларын жүргізу отбасылық қатынастарға немесе достық қарым-қатынасқа байланысты болмауы керек;
 - Отбасылық қатынастар немесе достық қарым-қатынас шешім қабылдауға немесе әлдебір пікірге ықпал етпеуі керек;
 - АА-ның іскерлік қатынастарының құпия аспектілері АА-да жұмыс істемейтін үшінші тараптарға жария етілмеуі керек;
 - Сыйлықтар мен қонақжайлылық іскерлік шешімдерге әсер етуі немесе оларға әсер ету әрекеті ретінде қарастырылған жағдайда, қабылданбауы немесе ұсынылмауы керек.
22. Мүмкін болатын мүдделер қайшылықтарына қатысты күмән туындаған жағдайда қызметкерлер комплаенс-бақылау жөніндегі вице-президентпен немесе комплаенс-бақылау менеджерімен немесе өзінің тікелей басшылығымен байланысуы керек.
23. Егер сіз мүдделер қақтығысы туралы нақты жағдайға тап болсаңыз, бұл туралы дереу тікелей басшылығыңызға хабарлауыңыз керек.
24. Мүдделер қақтығысына қатысты АА-ның талаптары мүдделер қақтығысы саясатында баяндалатын болады. Барлық қызметкерлер онымен танысып, мүдделер қақтығысы саясатын ұстанатындығын растауы керек.

6.2. Сыйлықтар мен қонақжайлылық белгілері

25. Сыйлықтар мен қонақжайлылық белгілері - мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін жағдайлардың практикалық мысалы.
26. АА-ға жеткізушілердің немесе тапсырыс берушілердің немесе олардың агенттерінің, қызметкерлерінің немесе сенім білдірілген адамдарының символдық немесе номиналды құнынан асатын мөлшерде сыйлық беруге немесе алуға, сыйақы алуға немесе ойын-сауық үшін ақы төлеуге тыйым салынады.

27. АА қызметкерлердің салауатты іскерлік қатынастарды дамыту тұрғысынан қолайсыз немесе қызметкерлерге белгілі бір міндеттемелер жүктеуі мүмкін сыйлықтар мен қонақжайлылықты қабылдамауын қамтамасыз ету үшін сыйлықтар / қонақжайлылық есебін жүргізеді.
28. АА корпоративті қонақжайлылық белгілерінің берілуін және қабылдануын қалыпты іскерлік қатынастарды қалыптастырудың ажырамас бөлігі ретінде мойындайтындығына қарамастан, қызметкерлер оларға қандай-да бір міндеттемелер жүктей алатын сыйлықтарды алудан немесе ұсынудан аулақ болу керек. Шағын сыйлықтар мен кәдесыйларды қабылдауға мұндай заттардың құны аз болғанда ғана рұқсат етіледі, АА-ның тұтастығы мен беделіне қауіп төндірмейтін және тәуелсіз байқаушы қандай-да бір артықшылық алуға бағытталған деп санамайтын жағдайда ғана рұқсат етіледі.
29. АА компаниясы әр түрлі деңгейдегі басшылар үшін сыйлықтар мен қонақжайлылықтың құны компаниядағы лауазымына байланысты өзгеретінін ескере отырып, құндылықтар кестесін жасады. Бұл кесте мезгіл-мезгіл жаңартылып отырады және мүдделер қақтығысы саясатында жарияланады. Мұндай шектеулерден тыс кез келген сыйлықтар тікелей басшылыққа хабарлануы керек және жоғарыда көрсетілген тәртіпке сәйкес тіркелуі керек.
30. Сыйлықтарға және қонақжайлылыққа қатысты АА-ның талаптары мүдделер қақтығысы саясатында егжей-тегжейлі жазылған.

6.3. Сыбайлас жемқорлық

31. Параның немесе парақорлықтың кез келген түрі қабылданбайды. Сыбайлас жемқорлық - Қазақстандағы ауыр қылмыстық құқық бұзушылық.
32. «Оңайлатылған сыйақы» - күнделікті немесе қажетті жұмысты орындауды қамтамасыз ету немесе жеделдету үшін мемлекеттік қызметшіге ақшалай сыйақыны бейресми түрде төлеу. Мұндай төлемдерді кейде «жеделдету үшін комиссия» немесе «жеделдетуге көмек көрсеткені үшін ақшалай сыйақы» деп те атайды.
33. Жеңілдік төлемін төлейтіндердің, әдетте, оларға тиісті іс-әрекеттерді жасау құқығын беретін заңды немесе басқа құжаттары бар, бірақ осы төлемдер жүзеге асырылған адамның көмегімен қажетті нәтижеге қол жеткізуді жеделдету үшін төлемнің осы түріне жүгінеді.
34. Жеңілдік төлемдерін ұсыну қылмыстық құқық бұзушылық болып табылады.
35. Пара алу, заңсыз көмек көрсету, қастандық жасау, тікелей немесе үшінші тұлғалар арқылы қысым көрсету, сондай-ақ өзіне немесе басқаларға жеке бас пайдасын сұрауға қатаң тыйым салынады (!).
36. Кез-келген адамға немесе кез-келген мемлекеттік қызметкерден немесе АА-мен коммерциялық қызметті жүзеге асыратын немесе жүзеге асырғысы келетін кез-келген басқа ұйымнан кез келген қамқорлық түрін, пара немесе ұқсас төлемдерді беруге немесе алуға қатаң тыйым салынады.
37. Мемлекеттік қызметкермен отбасылық байланысы бар тұлғаны жалдау сыбайлас жемқорлықтың ықтимал түрі деп қарастырылуы мүмкін.
38. Соған байланысты АА тыйым салады:
 - АА бизнес мүдделерін қолдау үшін қарастырылуы мүмкін мемлекеттік қызметкермен байланысы бар тұлғаны кез-келген лауазымға тағайындаға;

- қызметкердің кәсіби міндеттері оның жеке қарым-қатынасына қайшы келуі мүмкін жағдайдағы лауазымдыққа осындай байланысы бар қызметкерді қабылдауға.

6.4. Заңдар мен нұсқаулықтар

6.4.1. Қазақстан Республикасы заңнамасының ережелерін және халықаралық құқық нормаларын сақтау

39. Жұмысшылар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының және АА-ға қолданылатын халықаралық заңдардың талаптарын орындаулары керек.

40. Қызметтің негізгі аспектілері туралы Қазақстан Республикасының заңнамасы:

- Қазақстан Республикасының Қылмыстық кодексі
 - 223-бап (223-бап. Коммерциялық немесе банктік құпияны, деңгейлес мониторинг барысында алынған салықтық құпияны, микрокредит беру құпиясын, коллекторлық қызмет құпиясын құрайтын мәліметтерді, сондай-ақ мүлікті жария ету рәсімін өткізуге байланысты ақпаратты құжаттарды ұрлау, коммерциялық немесе банктік құпияны, деңгейлес мониторинг барысында алынған салықтық құпияны, микрокредит беру құпиясын, коллекторлық қызмет құпиясын білетін адамдарды немесе олардың жақындарын параға сатып алу немесе оларды қорқыту, байланыс құралдарында ұстап алу, компьютерлік жүйеге немесе желіге заңсыз кіру, арнайы техникалық құралдарды пайдалану арқылы, сол сияқты бұл мәліметтерді жария ету не заңсыз пайдалану мақсатында өзге де заңсыз тәсілмен жинау);
 - 245-бап (Ұйымдарға салынатын салықты және (немесе) бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді төлеуден жалтару);
 - 253-бап (Коммерциялық парақорлық);
 - 254-бап (Міндеттеріне адал қарамау);
 - 366-бап (Пара алу);
 - 367-бап (Пара беру);
 - 368-бап (Парақорлыққа делдал болу).
- Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы Кодексі:
 - 676-бап. Жеке тұлғалардың заңсыз материалдық сыйақы беруі;
 - 677-бап. Мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген тұлғаның не оған теңестірілген тұлғаның заңсыз материалдық сыйақы алуы;
 - 678-бап. Заңды тұлғалардың заңсыз материалдық сыйақы беруі.

41. Қазақстан Республикасы заңнамасының негізгі ережелері және оның сақталуына қызметкерлер кепілдік беретін ішкі құжаттар:

- Мүдделер қайшылықтары туралы осы Кодекстің 5.1 бөлімінде және мүдделер қайшылықтары саясатында баяндалған;
- Бөліп төлеу - келісім-шартты бекіту рәсімдерінен өтпеу үшін қызметтерді көрсетуді немесе тауар жеткізілімін бірнеше кіші келісімшарттарға бөлуге тыйым салынады. Ол Сатып алу саясатында және оған қатысты нұсқаулықтарда егжей-тегжейлі сипатталады;
- Саяси қолдау немесе мемлекеттік шенеуніктерге жарналар, сыйлықтар және төлемдер (үкіметтік шенеуніктер иелік ететін немесе бақылайтын компаниялармен жасалған келісімдерді қоса). АА өз атынан саяси қолдау

жасауға немесе саяси жарналарға жол бермейді. Толық ақпарат осы Кодекстің 6.5 бөлімінде баяндалған;

- Саяси консультанттарды, агенттер мен кеңесшілерді пайдалануға АА қатаң тыйым салады.
- Байкот пен халықаралық саудаға қарсы тұру - АА өз келісімшарттарында шектеулі сауда тәжірибесін қолдануға тыйым салады. Егжей-тегжейлерді осы Кодекстің 6.4.2 тармақшасында көрсетілген.
- Жеке ақпараттың құпиялылығын сақтау - осы Кодекстің 6.6 бөлімінде анық баяндалған.

6.4.2. Халықаралық сауда

42. АА бөлімшелерінің қызметін реттейтін компанияның саясаты мен рәсімдеріне сәйкес, тауарларды немесе қызметтерді басқа елдерден сатып алуға және импорттауға немесе шетелден тауарларды сатуға байланысты жұмыстарды орындайтын жұмысшылар өздерінің міндеттерін орындау кезінде экспорт-импорттық бақылау туралы заңнаманы, Қазақстан Республикасының валюталық заңнамасы, сақтауға міндетті.
43. Тауарларды, қызметтерді, өнімдерді, бағдарламалық жасақтаманы немесе технологияларды импорттау немесе экспорттау бойынша кез-келген міндеттемелерді қабылдаудан бұрын қолданылатын басқару және бақылау шараларын түсіну үшін қажет болған жағдайда заңнамалық және салықтық нұсқаулықпен танысу өте маңызды.
44. Лицензия, рұқсат немесе хабарлама қажет болуы мүмкін; Экспорттық-импорттық операцияларды жүргізгенге дейін немесе қызмет көрсетуден бұрын салықтар немесе баждар талап етілуі мүмкін. Сонымен қатар, жекелеген тауарлар үшін таңбалауға және құжаттамаға ерекше талаптар қойылады, сондай-ақ олардың импорт көлеміне шектеулер болуы мүмкін.
45. Жұмысшылар жекелеген компаниялармен немесе мердігерлермен мәмілелер жасауға немесе белгілі бір елдерде орналасқан белгілі бір компаниялармен экспорттық-импорттық операцияларға шектеу қоя алатын кез-келген санкциялар мен эмбарго туралы білуі керек.
46. Бәсекелестік туралы заңдар және монополияларға қарсы заңдар көптеген елдерде, атап айтқанда Америка Құрама Штаттарында және Еуропада, сауда бостандығы мен баға келісімі шектеулерінің алдын алу үшін қолданылады. Осы бағыттар бойынша кеңес және көмек алу үшін АА компаниясының заңгерлік қызмет бөліміне хабарласу керек.

6.5. Сыртқы қатынастар

6.5.1. Клиенттер

47. АА қызметі үнемі жетілдірілетін қауіпсіздікке, қызмет көрсету деңгейіне, сапасы мен құндылықтарына негізделген клиенттермен өзара тиімді және ұзақ мерзімді қатынастарды дамытуға және қолдауға негізделген.
48. АА адал бәсекелестікті қорғау ережелерін сақтай отырып, бәсекеге қабілетті, сапалы өнімдер мен қызметтерді ұсынуға және алуға тырысуы керек.

6.5.2. Мердігерлер

49. Тауарлар мен қызметтерді жеткізуге тендерлер мен келісім-шарттарды ұйымдастырған кезде және мердігерлермен іскерлік қарым-қатынастар жасағанда жұмысшылар міндетті:
 - Жеткізушілерді таңдау және олармен қарым-қатынасқа қатысты сатып алу саясатының ережелерін және АА нұсқаулықтарын орындауға;

- Бекітілген ашық критерийлер негізінде таңдаудың орынды объективті әдістерін қабылдауға;
- Жеткізуден талап етілетін сапаны, бағаны және мерзімін қамтамасыз ету үшін Жеткізушілермен ынтымақтастықты нығайтуға;
- АА-ның келісімшарттық міндеттемелері және құқықтарын орындауға және нығайтуға.

6.5.3. Мемлекеттік қызметкерлер

50. АА Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қазақстан Республикасының реттеуші органдарының өкілдерімен тығыз қарым-қатынаста болады. Мемлекеттік қызметшілермен жақсы қарым-қатынаста болу компанияның табысы үшін өте маңызды.
51. Осы қарым-қатынасты сақтау үшін қызметкерлер осы Кодексте белгіленген АА құндылықтарына және бизнес қағидаттарына сәйкес адал және бейтарап әрекет етулері керек.
52. АА қызметкерлері мемлекеттік қызметкерлермен жұмыс кезінде сақтық танытуы керек, атап айтқанда, виза алғанда, ұшуды ұйымдастырғанда, қонақ үймен немесе басқа орындармен қамтамасыз еткенде, бос уақытты ұйымдастырғанда, күнделікті шығындарды төлегенде және жолаушыларға арналған немесе басқа көлік құралдарын ұсынғанда Қазақстан Республикасының парақорлық пен сыбайлас жемқорлыққа қатысты заңнамасымен сәйкес әрекет ету қажет.
53. Мемлекеттік қызметкерлердің бекітілген лауазымдық міндеттерді орындауға қатысы жоқ әртүрлі төлемдерді, көлік қызметтерін немесе басқа да материалдық игіліктерді алуы заңсыз болып табылады.
54. Мемлекеттік қызметшілерге осындай көмек көрсеткен кез-келген қызметкер бұл жағдай туралы өзінің тікелей басшысын хабардар етіп, осы Кодекске және реттеуші органдармен тиімді өзара іс-қимыл саясатына сәйкес әрекет етуі керек. Мемлекеттік қызметкерге осындай көмек көрсетуді мақұлдау туралы комплаенс-менеджерге немесе комплаенс-бақылау вице-президентіне хабарлау керек, олар өтінішті негізі бойынша және берілген мақұлдау негізі бойынша қарастыратын болады. Бұл өтініш сыйлықтар мен қонақжайлылық тізіліміне енгізілуі керек.
55. Сонымен қатар, АА компаниясында АА атынан мемлекеттік қызметкерлермен хат алмасудың қатаң ережелері қабылданды. Олар реттеушілермен тиімді өзара қарым-қатынас саясатында егжей-тегжейлі сипатталған.

6.5.4. Үшінші тарап

56. АА қызметкерлері кез-келген үшінші тұлғалармен (консультанттар, мердігерлер, агенттер, компания өкілдері, лауазымды тұлғалар) жұмыс жасағанда, осы Кодексті, сондай-ақ Сатып алу саясатын және оған қатысты нұсқаулықтарды қолдану қажет, қызметкерлер мен компанияның басқа өкілдері мына ережелерді қолданулары керек:
 - Берілген Кодекс АА-мен іскерлік қатынаста болатын әр жеке немесе заңды тұлғаның назарына ұсынылады;
 - Кодекстің қағидаттары мен рәсімдері жүзеге асырылады;
 - Іскери қарым-қатынаста болатын үшінші тарап шеңберіне тек білікті және беделді адамдар, компаниялар мен ұйымдар қатысады;
 - Үшінші тарапты таңдауға қатысты барлық ақпарат ескеріліп, дұрыс зерттелген;

- Кодексті үшінші тұлғалардың болжалды және нақты бұзушылықтары туралы қызметкердің тікелей басшылығына, комплаенс-бақылау вице-президентіне немесе комплаенс-бақылау басқарушысына дереу хабарланады;
- Егер үшінші тарапқа сыйақы төлеу қажет болса, бұл процесс белгілі бір келісімшартқа және / немесе АА-мен жасалған келісімге сәйкес жүргізілуі керек;
- АА қызметкерлері мен өкілдері үшінші тараптарға қатысты жарияланбаған ұсыныстарды немесе төлемдерді қабылдай алмайды, сұрай алмайды немесе ұсына алмайды.

6.5.5. Қоғаммен және БАҚ-пен қарым-қатынас

57. Барлық сыртқы қатынастарды жүргізу компания мүдделеріне және осы Кодекстің қағидаларына сәйкес келуі керек. Сыртқы тараптарға берілетін ақпарат шынайы және айқын болуы керек. Бұқаралық ақпарат құралдарымен ақпарат алмасу кезінде ақпарат нақты және дәйекті түрде берілуі керек. Қызметкерлер Бұқаралық ақпарат құралдары өкілдеріне ақпарат бере алмайды және бұқаралық ақпарат құралдарымен байланыс функциясы жүктелген қызметкердің қатысуынсыз ақпарат беруге қатыса алмайды.
58. Еңбек міндеттеріне АА туралы ақпарат беру немесе жарияланымдарда ақпаратты ашу мақсатында жиналыстарға, семинарларға немесе басқа да әлеуметтік іс-шараларға қатысу кіретін жұмысшыларға тікелей басшы рұқсат беруі керек және барлық мәтіндер, есептер және олар жоспарлағысы келетін қызмет жоспарлары, бұқаралық ақпарат құралдарымен байланыс үшін жауапты қызметкермен келісілуі керек.

6.5.6. Қайырымдылық

59. Кейде АА ішінде немесе жұмыскерлерге үшінші тараптарға қаржылай қайырымдылық жасауды немесе қаражат беруді немесе құрал-жабдықты алып беруді сұрауы мүмкін. Мұндай өтініштерді үшінші тарап жазбаша түрде жасауы керек және қызметкер ол өтінішті АА басшылығы қарастыруы үшін тікелей басшысына жіберуі керек.
60. Сонымен қатар, егер қызметкер қайырымдылық мақсаттар үшін АА-да қаражат жинау науқанын ұйымдастырғысы келсе, мұндай өтінішті қызметкер жазбаша түрде жасап, компания басшылығының қарауына тікелей басшысына жіберуі керек.

6.6. Құпиялылық

61. Ақпараттармен нақты және тиімді алмасу іскерлік қатынастарды қолдауда және АА-ға деген халықтың сенімін қалыптастыруда маңызды рөл атқарады, сонымен қатар тиімді ішкі ақпарат алмасу да өте маңызды болып табылады.
62. Мақсатталған аудиторияның үмітіне сәйкес келетін іс-әрекеттің ашықтығы және адалдығы - бұл коммерциялық құпияны сақтау шарт болып, талап етілетін бизнестің ең басты мақсаттарының бірі.
63. Құпия ақпаратты қорғау компанияның қызметін жүзеге асырып отыру үшін маңызды.
64. Қызметкерлер өз жұмысының қажеттілігіне байланысты АА-ның іскерлік қатынастары мен қызметі, оның қазіргі және болашақ тұтынушылары, жеткізушілері, акционерлері және басқа қызметкерлері туралы құпия ақпаратқа (яғни, көпшілікке қол жетімді емес ақпаратқа) қол жеткізе алады.
65. АА коммерциялық құпиялары, компанияның қызметтік және ішкі ақпараттары компанияның құнды активтері болып табылады. Бұл ақпаратты қорғау әрбір қызметкердің міндеті болып табылады, тіпті компаниядан жұмыстан босатылғаннан кейін де жауапты болады.

66. АА-ның коммерциялық және өндірістік құпиялары кез-келген формула, жоба, құрылғы немесе біздің қызметімізді жүзеге асыруда пайдаланылатын және компанияға бәсекелестерден артықшылық алуға мүмкіндік беретін ақпарат болуы мүмкін.
67. Құпия ақпаратты пайдалану кезінде сақтық пен парасаттылық қажет, олар деректердің құпиялылық саясатында егжей-тегжейлі сипатталады.
68. Барлық қызметкерлер міндеттеледі:
- тек өз жұмысының мақсаттарына қажет болатын және сәйкес келетін, сондай-ақ орындалып жатқан міндеттермен қатысы бар ақпаратты алады және қолданады;
 - Мұндай ақпаратты тек көрсетілген процедуралардың аясында алады және пайдаланады;
 - Ақпаратты рұқсаты жоқ адамдардың рұқсатсыз алуына жол бермейтіндей етіп сақтау керек;
 - Мұндай ақпаратты белгілі процедураларға сәйкес және / немесе тікелей басшының арнайы рұқсатымен ғана ашуға болады, бірақ кез-келген жағдайда бұл деректердің жалпы ашылуына рұқсат бар екендігі тексерілгеннен кейін;
 - АА-мен қатынастардың кез-келген түрі бойынша байланысты үшінші тараптарға қатысты ақпаратты ашуға болатындығы жөнінде болжамды немесе абсолютті шектеудің болмауын қамтамасыз ету керек, қажет болған жағдайда олардың келісімін алуды қамтамасыз ету керек;
 - Деректерді алуға, көруге рұқсаты бар кез келген адам оны мүмкіндігінше дәл, анық және қарапайым жасай алатындай етіп сақтаңыз.
69. АА және оның қызметкерлері қызметкерлердің кез-келген жеке мәліметтерін құпия ретінде қорғауға өз мойнына міндеттеме алады.

6.7. Электрондық поштаны және Интернетті пайдалану

70. Барлық қызметкерлер берілген Кодекске және компанияның ақпараттық ресурстарын пайдалану туралы ережеге сәйкес компьютерлік жүйелер мен басқа да жабдықтардың қолданылуын қамтамасыз етуге міндетті. АА өз қызметкерлері мен сыртқы бизнес серіктестері арасында ақпарат алмасуды жеңілдету үшін электрондық поштаны ұсынады. АА Интернетті АА бизнес мақсаттарын алға жылжытуды қолдау үшін пайдалануға мүмкіндік береді.
71. Компания Интернетті бизнес пен оқытудың стратегиялық құралы ретінде пайдалануға шақырады. Интернетті барлық тиісті заңдар мен ережелерді ескере отырып ақпарат алмасу үшін пайдалануға болады.
72. Электрондық поштаны және Интернетті пайдалануға қатысты АА-ның талаптары компанияның ақпараттық ресурстарын пайдалану туралы ережеде көрсетілген. Барлық қызметкерлер оны оқып, жоғарыда аталған Ереженің талаптарын орындайтындықтарын растауы керек.

6.8. АА активтерін қорғау және пайдалану

73. АА мүлкі қызметкерлерге қызметтік пайдалануға беріледі. Сондықтан, АА мүлкін басқа мақсаттарда пайдалану шектеулі болуы керек және қызметкерлердің міндеттерін орындауға кедергі болмауы керек.
74. Қызметкерлер өздерінің жеке мақсаттары үшін компанияның телефондарын, компьютерлерді, электрондық поштаны және Интернетке кіруді қолдана алады, бірақ бұл пайдалану моральдық тұрғыдан қолайлы және қызметкерлерге функционалдық міндеттерін орындауға кедергі жасамауы керек.

75. Жұмысшылар әрқашан компанияның басқа қызметкерлерінің қажеттіліктерін ескере отырып, АА активтерін ұқыпты қолданулары керек.

7. АА қызметкерлері

76. АА қызметкерлерінің адалдығы мен кәсібилігі АА-ның стратегиялық мақсаттары мен міндеттеріне қол жеткізу үшін қажетті негізгі компонент болып табылады. Жұмысшылар – АА-ның негізгі құндылығы болып саналады.

77. АА басшылығы міндетті:

- жұмысшылардың біліктіліктеріне, тәжірибелеріне және жұмысында көрсеткен қабілеттеріне қарай оларды жалдау, оқыту, жылжыту және жұмыс ақысын төлеу керек; қандай-да бір кемсітушілік немесе бетбұрыссыздық жасамаулары керек;
- АА қызметкерлеріне қатысты қандай да бір шешімдер қабылдаған кезде олардың еңбегін, біліктілігін, кәсібилігін бағалау критерийлеріне сүйену керек;
- Әр қызметкердің өз әлеуетін толық ашуы үшін қабілеттері мен дағдыларын сәйкесінше дамыту керек;
- Қызметкердің жеке ерекшеліктері кемсітушілікке немесе жағымсыздыққа алып келмейтін жұмыс ортасын құру керек;
- Қол астындағы қызметкерлердің жұмысына олардың міндеттеріне сәйкес объективті баға беру.

7.1. Әділетті қарым-қатынас жасау және бәріне тең мүмкіндік беру

78. Компания барлық деңгейдегі барлық қызметкерлерден бір-бірінің қадір-қасиетін, абыройы мен беделін өзара құрметтейтін ортаны сақтау үшін бірлесіп жұмыс жасайды деп күтеді.
79. АА өзінің ықпал ету аймағында адам құқықтарын қолдауға және қорғауға, сондай-ақ дәрекі болып көрінуі мүмкін қатынастардың пайда болуына жол бермеу үшін бар күш-жігерін салуға тырысады.
80. Барлық қызметкерлерге тең мүмкіндіктер беріледі, барлық адамдарға ешқандай кемсітусіз әділетті қарым-қатынас жасалады.
81. Барлық қызметкерлер осы талаптарды орындауға міндетті.
82. Өзіне кемсітушілік жасалғанын сезінген кез келген қызметкер тікелей басшымен, персоналды басқару бөлімінің басшысымен, комплаенс-бақылау вице-президентімен және / немесе комплаенс-бақылау менеджерімен байланыса алады.
83. Мұндай шағымдардың барлығы құпия түрде қаралады және егер жағдайлар туындаса, ішкі тергеу шеңберінде тергеу жүргізілетін болады.
84. Қажет болған жағдайда, жасалған еңбек шарттарына, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес тәртіптік шаралар қолданылады.

7.2. Орынсыз әрекеттер

85. АА-да компанияның ішінде де, одан тыс жерде де басқаларға қатысты орынсыз әрекеттерге орын жоқ. Орынсыз мінез-құлықтың немесе қудалаудың кез келген түріне жол берілмейді.
86. АА басқаларға қатысты қолайсыз әрекеттерді келесідей анықтайды:
- Бір немесе бірнеше жұмысшылар үшін қорқыту, дұшпандық немесе оқшауланған орта немесе атмосфера құру;

- Нәсілдік, этникалық, діни негіздерге, терінің түсіне, ұлтына немесе кез келген басқа ерекшеліктерге негізделген жағымсыз көзқарас жасау;
 - басқалардың жұмыстарына негізсіз араласу;
 - Жұмысшылардың мансаптық болашағына және басқалардың үміттеріне тек өзінің жеке көзқарастарына байланысты кедергі жасау;
 - Қызметкерге жыныстық зорлық-зомбылыққа келісуге мәжбүр екендігі туралы әсер қалыптастыру;
 - Біреуге жеке қатынасты ұсынысты бірнеше рет қайталап жасай беру, мұндай қарым-қатынастар мен ұсыныстарды қабылдамағанына қарамастан ұсыныс жасай беру.
87. Жұмысшылар басқа адамдарға қолайсыздық танытпауы керек және кей қылықтары олардың айналасындағыларға қысым көрсету ретінде қарастырылуы мүмкін екенін ұмытпаулары керек, тіпті егер бұл мүлдем ойларында жоқ болса да.
88. Өзіне орынсыз әрекеттер жасалынып жатыр деп санаған немесе бұл жағдайды басқа біреумен болып жатыр деп ойлаған кез-келген қызметкер тікелей басшымен, персоналды басқару бөлімінің басшысымен, комплаенс-бақылау вице-президентімен немесе комплаенс-бақылау басқарушысымен байланысуы керек.
89. Осындай шағымдардың бәрі байыпты қаралады және қажет болған жағдайда комплаенс- процедураларына сәйкес тексеріледі. Қажет болған жағдайда жасалған еңбек шарттарына, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес тәртіптік шаралар қолданылады.

7.3. Алкоголь және басқа заттарды теріс пайдалану

90. АА әрбір қызметкерден жқмыста өалайлы жұмыс атмосферасын жасауға өз үлесін қосуын талап етеді. Жұмыс орнында алкогольдің мас күйінде немесе есірткілердің әсерінен мас күйінде болу қауіпті және ондай жағдайға жол берілмейді.
91. Маскүнемдік немесе есірткі заттарын пайдалану арқылы жұмыс істейтін немесе осындай заттарды жұмыс орнында басқаларға ұсынатын ұсынатын адамдар өздеріне және басқа жұмысшыларға елеулі қауіп төндіреді.
92. Жұмыс уақытында алкогольді ішімдіктердің әсерінен мас күйінде немесе есірткі заттардың әсерінен мас болған қызметкер ауыр бұзушылық жасады деп саналады және сәйкесінше қызметкермен жасалған еңбек шарттарына, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес тәртіптік шаралары қолданылады.

7.4. Темекі шегу

93. АА-ның кез-келген объектілерінде, жұмыс орындарында, тұрғын үй-жайларда, демалыс аймақтарында темекі шегуге тыйым салынады, арнайы бөлінген темекі шегетін жерлерді қоспағанда.

8. Көмек және кеңес

94. Комплаенс-бақылау жөніндегі вице-президент осы Кодекстің кепілгері болып тағайындалды, оған Кодекс үшін толық жауапкершілік жүктелген және қызметкерлер көтерген барлық мәселелерді қарастыру міндеттеледі.
95. Кодексті осы Кодекстің жетекшісі болып табылатын Комплаенс-бақылау менеджері қайталанбалы түрде қарастырып отырады.
96. Егер қызметкерде Кодекске немесе оны қолдануға қатысты қандай да бір нақты сұрақ туындаса немесе осы Кодекстің нақты немесе ықтимал бұзушылықтары туралы хабарлағысы келсе, ол тікелей басшылыққа хабарласуы керек.

97. Егер қызметкер мәселені тікелей басшысымен талқылауды қаламаса (немесе оны қарастырғаннан кейін не істеу керектігін әлі білмесе), қызметкер бұл жағдайда комплаенс-бақылау вице-президентіне немесе комплаенс-бақылау менеджеріне хабарласуы керек. Мұндай байланыстардың барлығы құпия болып қалады.
98. Осы Кодекс бойынша негізгі міндеттемелерді бұзу туралы шағымдар құпия түрде қарастырылады, ал жағдайлар туындаған жағдайда комплаенс-процедураларына сәйкес тексерілетін болады.
99. Қажет болған жағдайда, жасалған еңбек шарттарына, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес тәртіптік шаралар қолданылады.

9. Корпоративтік бұзушылықтар туралы жасырын хабарлама жүйесі

100. АА компаниясы корпоративті бұзушылықтар туралы жасырын хабарлама жүйесін пайдаланады, егер қызметкер өзінің тікелей басшысымен немесе комплаенс-бақылау қызметтерімен Кодекс бұзушылықтарын талқылауда өзін ыңғайсыз сезінсе, жасырын хабарлау мүмкіндігі бар. Корпоративтік бұзушылықтар туралы жасырын хабарлама жүйесін пайдалану жөніндегі нұсқаулық барлық жұмыс орындарында орналастырылған.