

УТВЕРЖДЕН  
решением Наблюдательного совета  
ТОО «Самрук-Қазына Инвест»  
от «31» сентября 2022 года  
протокол № 197

**Кодекс деловой этики  
Товарищества с ограниченной ответственностью  
«Самрук-Қазына Инвест»**

г. Нур-Султан, 2022 год

## Содержание

1. Общие положения.....	3
3. Ценности.....	5
4. Служение обществу.....	5
5. Отношение к своим работникам.....	8
6. Взаимодействие с бизнес-сообществом.....	8
7. Забота о Товариществе.....	10
8. Заключительные положения.....	12
Приложения	

## 1. Общие положения

1. Положения Кодекса деловой этики Товарищества с ограниченной ответственностью «Самрук-Қазына Инвест» (далее - Кодекс) непосредственно распространяются на всех должностных лиц и работников Товарищества с ограниченной ответственностью «Самрук-Қазына Инвест» (далее - Товарищество). Обращение «Вы», «нас», «нам» или «все» в настоящем Кодексе означает обращение ко всем должностным лицам и работникам Товарищества.

2. Деловым партнерам, поставщикам и другим третьим лицам, которые устанавливают взаимоотношения с Товариществом, рекомендовано придерживаться положений Кодекса или иных внутренних нормативных документов по вопросам комплаенс.

3. Без сохранения и повышения доверия к нашей деятельности со стороны всех заинтересованных сторон, включая единственного участника, мы не сможем достигнуть наших стратегических целей.

4. Кодекс устанавливает ценности, основные принципы и стандарты поведения, руководствуясь которыми мы сможем обеспечить защиту интересов всех заинтересованных сторон. Кодекс поведения направлен на развитие нашей корпоративной культуры и укрепление репутации нашего Товарищества как открытого и честного участника рынка.

5. Кодекс не охватывает весь спектр рисков, с которыми можно столкнуться при осуществлении деятельности, что не избавляет нас от необходимости здраво рассуждать и нести ответственность за несоблюдение принципов поведения.

6. Стандарты и основные принципы поведения, изложенные в настоящем Кодексе, ставятся каждым должностным лицом и работником Товарищества во главу угла при осуществлении должностных обязанностей.

Что нам для этого необходимо:

- 1) Прочитать и осмыслить положения Кодекса;
- 2) Неукоснительно придерживаться положений Кодекса в своих словах и действиях;
- 3) Выражать обеспокоенность и информировать о комплаенс рисках;
- 4) Оценивать свое поведение на соответствие Кодексу, правилам этики, нормам законодательства.

7. Соблюдение Кодекса обеспечивается комплаенс программой, разрабатываемой и координируемой СК, и полностью поддерживается Наблюдательным советом Товарищества.

## 2. Определения и сокращения

8. Для целей настоящего Кодекса применяются следующие основные понятия и сокращения:

Деловая этика - совокупность этических принципов и норм делового поведения, которыми

Должностные лица	-	руководствуются в своей деятельности Товарищество, его должностные лица и работники; члены Наблюдательного совета, Генеральный директор, а также управленческие работники Товарищества;
Единственный участник	-	Акционерное общество «Фонд национального благосостояния «Самрук-Қазына»;
Заинтересованные стороны	-	физические лица, юридические лица, группы физических и юридических лиц, которые оказывают влияние на Товарищество или могут испытывать влияние Товарищества в силу законодательства, заключенных договоров (контрактов) прямо или косвенно (опосредованно), включая, но не ограничиваясь следующими: клиенты, поставщики, государственные органы, дочерние организации, кредиторы, инвесторы;
Комплаенс риски	-	риски возникновения финансовых убытков и потери деловой репутации в результате непреднамеренных или умышленных нарушений законодательства, внутренних нормативных документов и стандартов, этических деловых норм, касающихся ведения деятельности;
Конфликт интересов	-	противоречие между личными интересами должностных лиц и работников Товарищества при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;
Работник	-	физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Товариществом на условиях трудового договора;
СК	-	Служба комплаенс Товарищества или лицо, исполняющее функции комплаенс в Товариществе на основании соответствующего договора;

Управленческие  
работники

- Работники Товарищества - Заместитель  
Генерального директора, иные работники,  
уполномоченные на принятие решений по  
организации и проведению закупок, иные  
работники, выполняющие организационно-  
распорядительные<sup>1</sup> или административно-  
хозяйственные функции<sup>2</sup>.

### 3. Ценности

#### 9. Партнерство:

- 1) Мы работаем в партнерстве и доверяем команде;
- 2) Мы ставим интересы команды выше личных;
- 3) Мы строим долгосрочные и доверительные отношения с заинтересованными сторонами.

#### 10. Уважение:

- 1) Мы бережно относимся ко всему, что нас окружает;
- 2) Мы действуем на принципах доверия и уважения;
- 3) Мы соблюдаем законодательство и чтим традиции.

#### 11. Целостность:

- 1) Мы выполняем принятые на себя обязательства;
- 2) Мы делаем то, что говорим;
- 3) Мы всегда справедливы и честны.

#### 12. Меритократия:

- 1) Мы выбираем достойных профессионалов;
- 2) Мы даем каждому, вне зависимости от роли, возможность высказаться;
- 3) Мы поощряем за достижение результата.

#### 13. Совершенство:

- 1) Мы работаем рационально, используя передовой опыт;
- 2) Мы принимаем на себя ответственность, действуя для создания добавленной стоимости
- 3) Мы постоянно обучаемся и развиваем себя и Товарищество.

### 4. Служение обществу

#### Приверженность миссии.

---

<sup>1</sup> организационно-распорядительные функции – предоставленное в установленном законодательством Республики Казахстан порядке право издавать приказы и распоряжения, обязательные для исполнения подчиненными по службе лицами, а также применять меры поощрения и дисциплинарные взыскания в отношении подчиненных.

<sup>2</sup> административно-хозяйственные функции - предоставленное в установленном законом Республики Казахстан порядке право управления и распоряжения имуществом, находящимся на балансе организации

14. Обязанность Товарищества, как лица, созданного Единственным участником, состоит в том, чтобы в процессе осуществления деятельности повысить национальное благосостояние Республики Казахстан через увеличение долгосрочной стоимости активов и повышение эффективности управления ими.

Товарищество обязано выполнять свои задачи, основываясь на принципах справедливого взаимодействия с Единственным участником, в целях обеспечения роста долгосрочной стоимости и устойчивого развития; прозрачности, эффективности и гибкости деятельности; последовательности, своевременности принятия решений в наилучших интересах; ответственности, подотчётности и законности.

Что нам для этого необходимо:

- 1) Осознать особую обязанность служить нашему обществу и государству и проявлять должную заботу при осуществлении деятельности;
- 2) Осознать, что исполняемые обязанности могут иметь непосредственное влияние на качество и уровень жизни общества и государства;
- 3) Не осуществлять действий, выходящих за рамки поставленных Единственным участником целей;
- 4) Не указывать о том, что вы официально представляете Товарищество при решении своих личных вопросов;
- 5) Обращать внимание на признаки любого непристойного или несоответствующего поведения, которое может повлечь негативное общественное внимание и/или навредить репутации Товарищества или Единственного участника.

#### **Устойчивое развитие.**

15. Товарищество заботится о будущем поколении и обращает особое внимание на устойчивое развитие нашей страны. Товарищество ратует за защиту экосистем, улучшение качества воздуха и сохранение устойчивости наших ресурсов. Товарищество - сторонник повышения эффективности использования энергии, экономии ресурсов и использования альтернативных источников энергии и придерживается принципа не причинения ущерба людям и защиты окружающей среды при выполнении и достижении поставленных целей.

16. Товарищество разрабатывает и руководствуется правилами безопасного труда для обеспечения безопасности на рабочем месте и предотвращения травм.

Что нам для этого необходимо:

- 1) Убедиться, что принимаемые решения и осуществляемые действия не имеют негативного влияния на экономику, окружающую среду и общество;

- 2) Стремиться принимать необходимые меры, для минимизации негативного воздействия на заинтересованные стороны с точки зрения экономических, социальных и экологических аспектов.
- 3) Обращать внимание на признаки любых явных или потенциальных нарушений положений законов и правил об окружающей среде.

#### **Этическое поведение.**

17. Репутация - ключевой актив Товарищества, основывающийся на доверии, которое Товарищество стремится завоевать у государства, общества, Единственного участника и заинтересованных сторон.

18. Должностные лица и работники должны проявлять корректность в поведении, чтобы сохранить репутацию Товарищества.

Что для этого необходимо:

- 1) Следовать общепринятым моральным и этическим нормам поведения;
- 2) Проявлять уважение к государственному и другим языкам, традициям и обычаям всех стран, работая в Казахстане и за границей;
- 3) Придерживаться общих моральных и этических норм поведения в нерабочее время, не допускайте антиобщественное поведение, которое может навредить репутации Товарищества;
- 4) Воздерживаться от публичных выступлений о деятельности Товарищества при отсутствии соответствующих полномочий;
- 5) Обращать внимание на неэтичное поведение сотрудников, которое может привести к потере репутации Товарищества.

#### **Внешняя коммуникация.**

19. Являясь должностным лицом или работником Товарищества, следует вести себя этично в общественных местах и помнить, что вы представляете Товарищество и Единственного участника, даже вне работы.

20. Любая несанкционированная внешняя коммуникация от имени Товарищества и Единственного участника влияет на их имидж.

21. Активность в социальных сетях может использоваться только в личных целях и не должна быть связана с Товариществом или Единственным участником.

22. Любая информация, раскрываемая от имени Товарищества, должна быть точной во всех существенных аспектах, полной, корректной и соответствовать законодательству и внутренним нормативным документам.

Что нам для этого необходимо:

- 1) Никогда не обращаться от имени Товарищества, если у вас нет полномочий на это;
- 2) Никогда не использовать свое служебное положение для личной выгоды;
- 3) Не выражать свое личное мнение о деятельности Товарищества и Единственного участника в средствах массовой информации;
- 4) Обращать внимание на неофициальную активность в социальных сетях, непосредственно связанная с деятельностью Товарищества и единственного участника.

## **5. Отношение к своим работникам**

### **Равные условия найма и труда:**

23. Работники Товарищества – самый ценный актив, и Товарищество придерживается политики обеспечения всех своих работников лучшими перспективами для работы, предоставляя равные возможности всем, кто работает в Товариществе для развития своих профессиональных способностей и совершенствования навыков.

24. Единственным участником и Товариществом создана справедливая процедура набора персонала и продвижения по службе, с отбором профессионалов с разносторонним опытом работы и талантами.

Что нам для этого необходимо:

- 1) Исполнять свои обязанности профессионально на основе корпоративных ценностей и принципов, придерживаясь самых высоких этических норм;
- 2) Принимать каждое решение о найме, вознаграждении и продвижении, учитывая заслуги, квалификацию, результативность и производственную необходимость;
- 3) Исключать любую возможность nepoтизма, субъективности или предубеждения;
- 4) Обращать внимание на признаки любого непристойного или несоответствующего поведения на рабочем месте, любых явных нарушений или потенциальных нарушений трудового законодательства.

### **Запрет на дискриминацию.**

25. Товарищество стремится создать такие условия труда, где все сотрудники относятся друг к другу с уважением. Поэтому, Товарищество не терпит никакой формы дискриминации, включая дискриминацию по религиозному, расовому, этническому, половому, возрастному и другим признакам. Под запретом находится любая форма поведения, которая является оскорбительной, агрессивной или враждебной.

Что нам для этого необходимо:

- 1) Относиться к своим коллегам почтительно и справедливо;
- 2) Не запугивать и не оскорблять своих коллег;
- 3) Не высказывать неуместные комментарии относительно своих коллег;
- 4) Обращать внимание на признаки любого непристойного или несоответствующего поведения на рабочем месте, любых нарушений или потенциальных нарушений трудового законодательства.

## **6. Взаимодействие с бизнес-сообществом**

### **Привлечение заинтересованных сторон.**

26. Товарищество работает с поставщиками, консультантами, деловыми партнерами и другими заинтересованными лицами на основе принципов открытости, полной приверженности законодательству, честности и эффективности.



27. Товарищество не предоставляет необоснованных преимуществ и привилегий деловым партнерам и поддерживает деловые отношения с ними на основе взаимной выгоды. Товарищество выбирает поставщиков открыто, отдавая предпочтение наиболее выгодной цене, качеству товаров, работ, услуг и хорошей деловой репутации поставщика.

28. Мы ожидаем, что все заинтересованные лица будут придерживаться положений настоящего Кодекса или аналогичных комплаенс политик. В свою очередь, заинтересованные стороны ожидают от нас приверженности положениям настоящего Кодекса и им предоставлена возможность сообщать о любых фактических или потенциальных нарушениях Кодекса посредством горячей линии.

Что нам для этого необходимо:

- 1) Выбирать поставщиков, основываясь только на их квалификации, заслугах и конкурентоспособности;
- 2) Не сотрудничать с лицами, имеющими сомнительную деловую репутацию;
- 3) Прилагать все усилия для создания конкурентной среды;
- 4) Удостовериться, что заинтересованные лица осведомлены о положениях настоящего Кодекса;
- 5) Убедиться, что цена договора соответствует условиям рынка требованиям и интересам Товарищества;
- 6) Относиться к заинтересованным лицам уважительно и справедливо;
- 7) Убедиться, что заинтересованные стороны не участвуют или обвинялись в неблагонадежной деловой практике; не настаивают на получении комиссии или вознаграждения до заключения контракта с Товариществом.

#### **Конфликт интересов.**

29. Товарищество относится с пониманием и уважением к праву каждого заниматься любой законной предпринимательской деятельностью. При этом мы просим должностных лиц и работников избегать вероятности возникновения конфликта интересов.

Что нам для этого необходимо:

- 1) Избегать ситуаций, когда личные связи/обстоятельства влияют на принятие решений;
- 2) Раскрывать информацию о фактических, потенциальных или выявленных конфликтах интересов согласно положениям внутреннего нормативного документа Товарищества, регламентирующего вопросы возникновения и регулирования конфликта интересов;
- 3) Не участвовать в принятии (не принимать) решения, если имеется фактический, потенциальный или выявленный конфликт интересов;
- 4) Не участвовать в какой-либо работе и деятельности (коммерческой или некоммерческой) вне пределов Товарищества, если это негативно влияет на деятельность, осуществляемую в Товариществе.

#### **Противодействие коррупции.**

30. Товарищество в пределах своих полномочий осуществляет деятельность по предупреждению коррупции, в том числе по формированию антикоррупционной культуры, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений.

31. Генеральный директор, управленческие работники принимают на себя антикоррупционные ограничения, направленные на предупреждение коррупционных правонарушений и исполняют меры финансового контроля.

#### **Подарки и знаки гостеприимства.**

32. Получение и дарение подарков, а также оказание знаков гостеприимства может создать необоснованное ожидание заинтересованной стороны или впечатление оказания предпочтения заинтересованной стороне по причинам личной выгоды, а не в интересах Товарищества.

33. Под подарками и знаками гостеприимства подразумеваются не только наличные деньги, но и все, что имеет ценность, предлагаемую или полученную должностными лицами, работниками при осуществлении должностных обязанностей.

Что нам для этого необходимо:

- 1) Не предлагать, не стремиться получить или брать деньги, денежные эквиваленты, персональные услуги или любые другие подарки и знаки гостеприимства, если это может повлиять на процесс и объективность принятия решения при закупке товаров, работ и услуг, при найме на работу или трудоустройстве и при выполнении иных должностных обязанностей.

## **7. Забота о Товариществе**

### **Защита активов.**

34. Каждое должностное лицо и работник Товарищества ответственен за надлежащее управление активами. Надлежащее управление активами, в том числе репутацией, включает контроль и обеспечение сохранности инвестиций, резервов и собственности Товарищества. Любое использование активов Товарищества в личных целях не допускается.

Что нам для этого необходимо:

- 1) Беречь имущество Товарищества как личное;
- 2) Принять ответственность за ненадлежащее использование активов;
- 3) Обеспечить соответствующее разрешение и точную документацию для использования активов;
- 4) Обеспечить надлежащее использование активов исключительно в соответствии с должностными обязанностями
- 5) Обращать внимание и незамедлительно сообщать о случаях:
  - присвоения или растраты активов;
  - недостаточной или отсутствия защиты активов от кражи и порчи;
  - наличия любых признаков мошенничества, ущерба или хищения.

### **Прозрачность финансовых отчетов.**

35. Товарищество предоставляет точную и полную финансовую и иную информацию о деятельности Товарищества.

36. Все финансовые данные, записи и отчеты должны соответствовать Международным Стандартам Финансовой Отчетности, национальному законодательству и внутренним нормативным документам Товарищества. Все сделки должны быть одобрены и оформлены должным образом, а решения - основываться на полных и точных данных. Запрещается любое искажение фактов.

Что нам для этого необходимо:

- 1) Принимать решения о совершении Товариществом сделок, руководствуясь требованиями законодательства Республики Казахстан, Уставом и внутренними нормативными документами Товарищества;
- 2) Регистрировать все совершаемые сделки;
- 3) Вести полный, точный и своевременный учет всех деловых операций;
- 4) Не использовать скрытые записи и незаконные финансовые операции;
- 5) Обращать внимание и незамедлительно сообщать о случаях:
  - составления / предоставления недостоверных и/или неполных отчетов;
  - наличия признаков нечестной деятельности, например, таких как использование средств в целях, не соответствующих задокументированным целям (служебные командировки, представительские расходы и пр.);
  - несоответствие производственной деятельности финансовым результатам.

**Управление информацией.**

37. Товарищество рассматривает информацию как актив, часть которой является конфиденциальной. Перечень информации, являющейся конфиденциальной, обеспечение режима конфиденциальности и условия предоставления третьим лицам регулируется соответствующим внутренним нормативным документом Товарищества.

Для этого выполнения обязанностей по управлению информацией необходимо:

- 1) Предоставлять конфиденциальную информацию третьим лицам исключительно в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и внутренними требованиями;
- 2) Принимать меры для защиты конфиденциальной информации в случае обнаружения признаков ее раскрытия или утраты;
- 3) Подписать обязательство о неразглашении конфиденциальной информации;
- 4) Удостовериться, что третьи лица подписали конфиденциальное соглашение до того, как Товарищество раскроет им конфиденциальную информацию;
- 5) Обращать внимание и незамедлительно сообщать о случаях:
  - обсуждения конфиденциальной информации в общественных местах;
  - появления любой конфиденциальной информации в средствах массовой информации.

## 8. Заключительные положения

38. Правом публично выступать, комментировать события Товарищества или делать какие-либо заявления от имени Товарищества в любых средствах массовой информации, обладают только уполномоченные на это лица. Товарищество поощряет Работников, готовых к открытому обсуждению Кодекса, и положительно относится к любым конструктивным предложениям по его совершенствованию.

39. По вопросам разъяснений требований Кодекса и/или возникшим этическим вопросам, по фактам нарушений требований Кодекса, Должностные лица, сотрудники, заинтересованные стороны могут обращаться:

- 1) на горячую линию Единственного участника;
- 2) к Омбудсмену Единственного участника;
- 3) в СК.

40. Соблюдение настоящего Кодекса является обязательным для всех должностных лиц и работников Товарищества, а его нарушение влечет дисциплинарную и иную, установленную законодательством Республики Казахстан ответственность.

41. Каждый сотрудник подписывает при заключении трудового договора подтверждение об ознакомлении с Кодексом и обязательстве следовать его положениям по форме Приложения № 1 к настоящему Кодексу.

42. Должностные лица и работники Товарищества при возникновении сомнений по вопросам деловой этики могут руководствоваться памяткой (Приложение № 2).

43. Заинтересованные стороны имеют право сообщать Наблюдательному совету о незаконных и неэтичных действиях Генерального директора и их права не должны ущемляться в случае такого сообщения.

44. Кодекс вводится в действие после его утверждения Наблюдательным советом Товарищества и подлежит периодическому пересмотру.

45. Изменения и/или дополнения вводятся в действие после их утверждения Наблюдательным советом Товарищества.

Приложение № 1  
к Кодексу деловой этики Товарищества с  
ограниченной ответственностью  
«Самрук-Қазына Инвест»

*Используйте данную форму для того, чтобы подтвердить, что Вы внимательно изучили, поняли и обязуетесь добросовестно следовать принципам деловой этики, установленным Кодексом деловой этики Товарищества с ограниченной ответственностью «Самрук-Қазына Инвест»*

**Подтверждение<sup>3</sup>**

- Я подтверждаю, что изучил и понял Кодекс деловой этики Товарищества с ограниченной ответственностью «Самрук-Қазына Инвест»;
- Я обязуюсь добросовестно следовать принципам деловой этики и правилам поведения, установленным Кодексом деловой этики Товарищества с ограниченной ответственностью «Самрук-Қазына Инвест».

\_\_\_\_\_ (указать ФИО собственноручно)

\_\_\_\_\_ (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

<sup>3</sup> Отметьте соответствующие ячейки

**ПАМЯТКА**  
**(как действовать при возникновении сомнений**  
**по вопросам деловой этики)**

В случае неуверенности в правильности своих действий, каждое должностное лицо и работник Товарищества с ограниченной ответственностью «Самрук-Қазына Инвест» (далее - Товарищество) перед обращением за консультацией/рекомендацией к лицам, определенным Кодексом деловой этики Товарищества, может задать себе несколько простых вопросов:

- Законно ли действие, которое вызывает беспокойство, не имеет ли действие признаки коррупционного правонарушения?
- Соответствует ли оно Кодексу?
- Соответствует ли оно ценностям Товарищества?
- Подвергается ли Товарищество в связи с этим каким-либо неприемлемым рискам?
- Есть ли другой способ поведения, который не привел бы к возникшей ситуации?
- Будет ли чувство неловкости, если другие узнают об этих действиях?

При принятии решения, которое может повлиять на этическое поведение конкретного лица или Товарищества в целом, рекомендуется следующее:

- Изучить соответствующие нормы внутренних нормативных документов Товарищества и законодательства Республики Казахстан.
- Рассмотреть варианты решения вопроса и их последствия;
- Определить свой уровень ответственности и круг лиц, имеющих отношение к ситуации;
- Ознакомиться со всеми относящимися к делу фактами, документами и информацией;
- Оценить риски и способы их снижения;
- Проконсультироваться с лицами, определенными Кодексом;
- Убедиться в том, что учтены все положения, содержащиеся в Кодексе и других внутренних документах Товарищества;
- Довести решение до сведения уполномоченных лиц;
- По получении результатов разрешения ситуации проанализировать приобретенный опыт и поделиться с другими работниками.

**Лист согласования**

ФИО согласующего лица	Должность согласующего лица	Подпись согласующего лица	Дата согласования либо комментарий
Абдразаков Е.К.	Заместитель Генерального директора		
Лим С.В.	Директор Департамента операционной деятельности		
Бисалиев М.Т.	Директор Департамента управления активами		
Мукушева А.Б.	Главный бухгалтер Департамента операционной деятельности		
Ахметова Б.Т.	Комплаенс по Договору о закупке услуг № 695370/2022/1 от 31.03.2022 г.		
Дюсембаева Г.Т.	Главный юрист Департамента операционной деятельности		
Гадьлбеков Т.А.	Главный менеджер HR Департамента операционной деятельности		
Исмаилов Е.К.	Главный риск-менеджер / аудитор		

