

КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

2024 год

СОДЕРЖАНИЕ

Я придерживаюсь принципов этики	3
«Спросите себя»: дерево принятия решений	4
Я знаю Кодекс	5
Я сообщаю о своих опасениях.	6
Я уважаю других	8
Я ответственно использую ресурсы компании	11
Я избегаю конфликта интересов	14
Я понимаю политику компании в отношении подарков, поездок и развлекательных мероприятий	16
«Спросите себя»: дерево принятия решений по GTE	17
Мне доверены данные.....	18
Я соблюдаю законы	20
Рыночная конкуренция и стремление соблюдать этику	20
Инсайдерские сделки и конфиденциальность компании.....	20
Официальные разглашения	21
Противодействие коррупции и взяточничеству в глобальном масштабе	21
Индивидуальные пожертвования политическим партиям.....	21
Авторские права.....	21
Защита данных и конфиденциальность.....	22
При необходимости мы воспользуемся нашими законными правами.....	22
Я соблюдаю этику и точность при работе с финансами	23
Наша приверженность принципам честности.....	25

Я ПРИДЕРЖИВАЮСЬ ПРИНЦИПОВ ЭТИКИ

Инновационные идеи, развивающиеся технологии, стратегические изменения — мы работаем в быстроразвивающейся и непрерывно меняющейся отрасли. Но есть определенные ценности, которые не меняются, например стремление работать честно, соблюдать этические принципы и уважать друг друга. В Компании мы ежедневно применяем наши ценности на практике. Правильные поступки — часть нашей корпоративной ДНК.

Но как мне узнать, каким образом необходимо действовать в неопределенной ситуации?

Принимайте правильные решения. Если вы столкнулись с этической проблемой, вы обязаны начать действовать. Самый легкий путь — ничего не делать или сделать вид, что вы ничего не заметили, но бездействие может привести к серьезным последствиям. Если вы видите или подозреваете нарушение Кодекса деловой этики (далее – КДЭ), сообщите об этом. В то время как компания продолжает расти и изменяться, вы помогаете продолжать следовать нашей миссии и сохранять основные ценности.

Наш непрерывный успех зависит от вашего умения принимать решения, которые соответствуют основным ценностям и принципам компании. Независимо от ситуации, будьте добропорядочны и добросовестны во всем, что вы делаете. Как сотрудник, вы отвечаете за применение культуры сознательности на практике, соблюдение всех законов и нормативных требований страны, в которой мы работаем, а также за знание

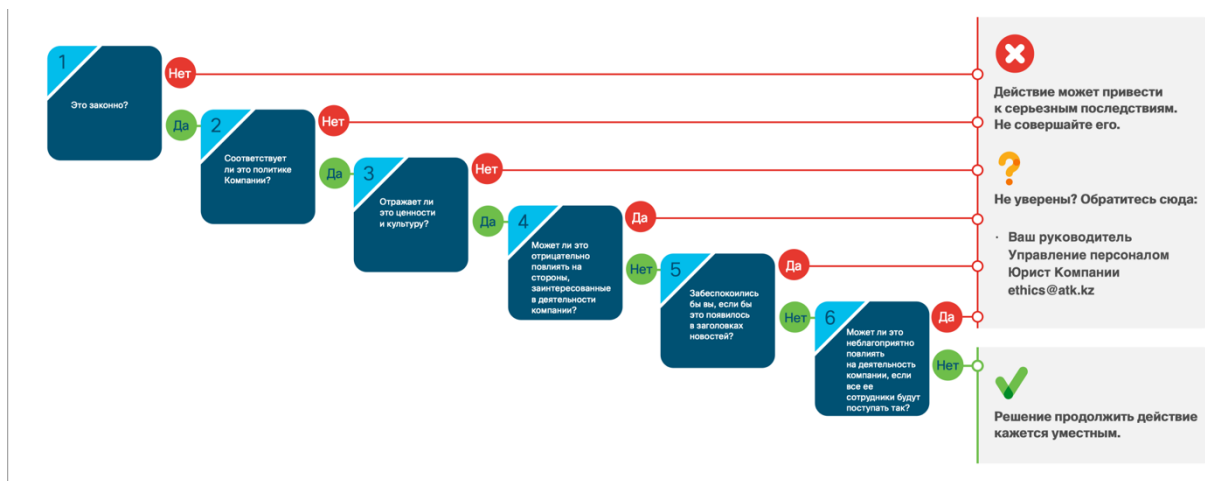
и соблюдение КДЭ и других правил компании. Нарушения КДЭ влекут за собой дисциплинарную ответственность вплоть до увольнения. Ваше стремление к принятию правильных решений укрепит нашу команду и нашу репутацию мирового лидера.



Руководствуйтесь деревом принятия решений, которое поможет вам определить правильную последовательность действий.

«СПРОСИТЕ СЕБЯ»: ДЕРЕВО ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

Руководствуйтесь деревом принятия решений, которое поможет вам определить правильную последовательность действий.



Мы убеждены в том, что в основе долговременных и доверительных деловых отношений лежат принципы честности, открытости и справедливости. Но иногда возникают ситуации, при которых сложно принять правильное решение.

Так как же КДЭ поможет мне?

КДЭ поможет вам при принятии правильного решения. Это ресурс, которым можно руководствоваться, чтобы определить уместность того или иного действия, когда вопрос касается честности на рабочем месте.

Кодекс пропагандирует следующие принципы:

- честность и этическое поведение во всех отношениях;
- полное, честное, точное, своевременное и понятное изложение ситуации в отчетах и документах компании;
- защита конфиденциальной, личной информации и информации, являющейся собственностью фирмы;
- соблюдение соответствующих законов, правил, норм и распоряжений правительства;
- своевременное уведомление компании о любых нарушениях КДЭ;
- ответственность за соблюдение КДЭ каждым сотрудником компании.
- Положения КДЭ распространяются на всех сотрудников компании. КДЭ распространяется на всех сотрудников компании, а также руководство компании. Мы также стремимся работать с поставщиками, заказчиками и розничными продавцами, которые придерживаются тех же этических стандартов. Контроль и обновление КДЭ проводит наше управление по этике.

Никто не может заставить вас совершать поступки, противоречащие КДЭ. Вы несете ответственность за выявление потенциальных нарушений КДЭ и информирование о них независимо от того, совершаются они внутри Компании или посредством внешних сделок. Рекомендации по информированию о вопросах, вызывающих беспокойство, можно найти в разделе и может быть обнародовано посредством соответствующих информационных средств с указанием причин освобождения от обязательств.

На рабочем месте в компании работники должны пройти обучение по КДЭ (и любым другим соответствующим дополнительным кодексам и обязательное обучение), а также обязательное обучение. После этого работникам необходимо принимать участие в ежеквартальном обучении по КДЭ.

Я СООБЩАЮ О СВОИХ ОПАСЕНИЯХ.

Как сотрудник компании, я понимаю свою ответственность за создание культуры сознательности и за сообщение о своих опасениях, если я вижу или подозреваю, что какие-либо действия могут нанести вред компании. Как сотрудник, вы обязаны своевременно сообщать о любых действиях, способных, по вашему мнению, привести к нарушению. Если вы заметили или столкнулись с такими действиями, примите соответствующие меры. Мы призываем и рекомендуем вам сообщать о ситуациях, в которых, по вашему мнению, «что-то идет не так».

Как лучше задать вопрос или сообщить о своих опасениях?

- Кодекс отвечает на множество вопросов, но не на все. Потому что невозможно описать каждую ситуацию, и мы рассчитываем на то, что вы проявите рассудительность в принятии решений и будете обращаться за рекомендациями при возникновении вопросов или ситуаций, не описанных в КДЭ.
- Компания непрерывно следит за изменениями в законодательной и нормативной базе. Мы надеемся, что наши сотрудники будут следовать духу закона и принимать правильные решения, даже если данная конкретная ситуация не описана в законодательстве. В некоторых случаях законодательство может устанавливать требования, отличающиеся от нашего КДЭ.
- Освобождение от обязательств, предусмотренных любой частью данного КДЭ, следует представлять на рассмотрение и утверждение в управление по этике. Освобождение от обязательств, предоставленное должностным лицам или руководству Компании, также подлежит утверждению учредителем Компании и может быть обнародовано посредством соответствующих информационных средств с указанием причин освобождения от обязательств.
- Необходима ежегодная сертификация КДЭ и других вспомогательных кодексов и руководство требует от всех сотрудников ознакомления, понимания, подтверждения понимания и соблюдения КДЭ. По электронной почте вам будут направляться извещения и напоминания о необходимости прохождения обучения по КДЭ. Некоторые ответственные сотрудники также должны будут пройти дополнительную аттестацию и обучение.
- В рамках процесса адаптации на рабочем месте в Компании новые работники должны пройти обучение по КДЭ (и любым другим соответствующим дополнительным кодексам и обязательное обучение).

Задайте вопрос или сообщите. Вы можете конфиденциально обратиться в управление по этике следующими способами:

- Электронная почта управление по этике — ethics@atk.kz.
- Онлайн: atk.kz для сотрудников Компании, лиц, не являющихся сотрудниками, и для анонимных сообщений
- Кроме того, с учредителем Компании можно связаться по эл. почте: viv@atk.kz

<p>ЧТО ЕСЛИ :</p>	<p>Что если после моего сообщения мне не сообщили о каких-либо ответных действиях? Все обращения рассматриваются незамедлительно, но ввиду требований конфиденциальности или защиты персональных данных не всегда представляется возможным сообщить вам о результатах. Если о проблеме сообщали анонимно с помощью онлайн-формы atk.kz или электронной почты будет правильным воспользоваться данными формами для уточнения статуса рассмотрения.</p> <p>Что делать, если меня попросили помочь при проведении внутреннего расследования? Следует ли мне принять участие? Да. Как сотрудник компании, вы обязаны оказывать содействие при проведении внутренних расследований. Отказ принять участие в таком расследовании может повлечь за собой дисциплинарные меры вплоть до увольнения.</p> <p>Что делать, если мой руководитель поручил мне задание, которое является опасным и, возможно, незаконным? Я боюсь преследования в том случае, если заявлю об этом... В этом случае свяжитесь с представителем отдела по работе с персоналом, управлением по этике eethics@atk.kz или юристом Компании. Компания не допустит преследования со стороны вашего руководителя или иных лиц за ваше сообщение об опасениях, сделанное из лучших побуждений.</p>
-------------------	---

Культура сознательности основана на знании своей рабочей среды и чувстве ответственности. Ожидается, что на ее базе будет формироваться инклюзивная культура (гостеприимная, позитивная, творческая и поощряющая), то есть среда, способствующая индивидуальному и командному самовыражению, инновациям и достижениям. У сотрудников есть возможности личного и профессионального роста. Ко мне относятся с уважением и достоинством. В свою очередь я понимаю, что нужно действовать ответственно, быть хорошим членом команды, вкладывать свои усилия и энергию и относиться к окружающим уважительно и достойно. То, что мы ценим каждого, усиливает сотрудничество между нами и продуктивность компании в целом.

Какие условия созданы для сотрудников для достижения успеха?

Сотрудники Компании работают без страха домогательств или запугивания. В компании запрещены действия, направленные на обособление сотрудника или группы сотрудников по различным признакам, а также на любом другом основании, запрещенном законом. Домогательства могут принимать различные формы, в том числе они могут проявляться в форме нежелательного вербального или физического контакта или в форме повторяющегося недопустимого поведения, которое на основе разумного и объективного рассмотрения можно счесть оскорбительным.

Любая форма домогательства является нарушением философии и политики компании. Как отмечено в разделе «Я сообщаю о своих опасениях», необходимо, чтобы вы чувствовали уверенность и безопасность (не боялись преследований), сообщая о своих сомнениях и связываясь с отделом по работе с персоналом или с управлением по этике eethics@atk.kzcs@atk.kz.

Мы стремимся обеспечить безопасное рабочее пространство. Сотрудники компании должны знать и выполнять все правила защиты и техники безопасности и сообщать обо всех происшествиях и опасных ситуациях. Необходимо также сообщать о любых случаях насилия по отношению к другим лицам или причинения ущерба собственности компании. Наша цель — создание рабочей среды, в которой сотрудники чувствуют себя в безопасности и относятся друг к другу вежливо и профессионально.

Мы обеспечиваем защиту ваших персональных данных. Компания уважает личные права и интересы всех своих сотрудников и обеспечивает надежную защиту персональных данных, которые собираются, хранятся и используются компанией.

В Компании действует строгий запрет на наркотики и алкоголь на рабочем месте. Сотрудникам строго запрещено иметь при себе запрещенные алкогольные и наркотические

вещества, употреблять, продавать, переправлять, производить, распространять их или находиться под их воздействием на объектах, принадлежащих или арендуемых компанией, в рабочее время, а также в командировках или в процессе использования имущества компании.

Употребление алкоголя на мероприятиях, проводимых компанией, разрешается только с письменного разрешения, полученного в соответствии с политикой в отношении проведения встреч и мероприятий. От всех сотрудников ожидается ответственное употребление алкоголя на мероприятиях, проводимых компанией. Нарушение запрета на употребление наркотиков и алкоголя на рабочем месте может повлечь за собой дисциплинарные меры вплоть до расторжения трудового договора.

<p>ЧТО ЕСЛИ :</p>	<p>Что делать, если мой руководитель сделал мне замечание, которое поставило меня в неудобное положение? Является ли это домогательством?</p> <p>Вы имеете право работать в атмосфере, свободной от угроз, опасного или оскорбительного поведения любых лиц, которое подлежит правовой защите. Не каждое оскорбительное или критическое замечание подпадает под эти требования. Если вы оказались в неловком положении, обратитесь к своему представителю отдела по работе с персоналом, в управление по этике ethics@atk.kz или в юридический отдел, чтобы вам помогли определиться со следующими шагами (см. также раздел Я сообщаю о своих опасениях).</p> <p>Что делать, если мне по электронной почте пришло письмо, которое содержало обидные шутки или оскорбления? В компании не должно быть места обидным и оскорбительным шуткам, распространяемым по корпоративной электронной почте, независимо от предполагаемого адресата. Тому сотруднику, который прислал вам такое электронное сообщение, вы можете ответить, указав, что находите содержание его письма оскорбительным. Кроме того, вы можете уведомить своего руководителя, представителя отдела по работе с персоналом или управление по этике ethics@atk.kz.</p> <p>Что делать, если у меня по телефону запросили информацию об одном из моих коллег? Вы не должны никому предоставлять личную информацию о своих коллегах.</p> <p>Аналогичным образом рабочая информация о сотрудниках, например номера телефонов, адреса электронной почты и структуры подчиненности, — это служебная/конфиденциальная информация компании, которая никогда не должна передаваться неизвестным лицам.</p> <p>Например, часто сотрудникам звонят сотрудники рекрутинговых отделов компаний-конкурентов, представляясь специалистами отдела по работе с персоналом или представителями исполнительных лиц</p>
-------------------	--

	<p>компании. Если вы получаете звонок с запросом такой информации, предоставьте контактную информацию звонившего лица лицу, с которым связана запрошенная информация.</p>
--	---

Я ОТВЕТСТВЕННО ИСПОЛЬЗУЮ РЕСУРСЫ КОМПАНИИ

Компания рассчитывает, что я буду ответственно и разумно подходить к использованию и сохранению таких ресурсов компании, как компьютеры, телефоны, доступ к Интернету, факсы, копировальная и прочая техника. Я стремлюсь использовать наши ресурсы грамотно и разумно.

Что разрешено и что запрещено?

Активы компании должны использоваться в рабочих целях.

Активы компании предназначены, прежде всего, для использования в рабочих целях и выполнения наших стратегических задач. Каждый из нас отвечает за предотвращение безответственного использования активов и злоупотребления ими. В активы компании входят не только физическое пространство, в котором мы работаем, но и другие нематериальные ресурсы. Использование ресурсов компании не является конфиденциальным. По этой причине передаваемая или хранящаяся на данных ресурсах информация может контролироваться, записываться или просматриваться

в соответствии с национальным законодательством.

Примечание. Когда сотрудники используют личные устройства (смартфоны, планшеты и т. п.) для работы, эти устройства должны проверяться и контролироваться, а использующие их сотрудники должны всегда обеспечивать защиту информации компании, передаваемой с помощью таких устройств или хранимой на них (см. раздел Мне доверены данные).

При использовании средств Интернета и социальных сетей проявляйте уважение и профессионализм. Компания поощряет использование сотрудниками таких средств, так как они могут способствовать ведению дел, упрощению совместной работы и внедрению технических новшеств. Мы не блокируем Интернет

и страницы социальных сетей. Как отмечается в нашей Политике в отношении социальных сетей и цифровых технологий, очень важно избегать неправильного обращения с интеллектуальной собственностью или ненадлежащего раскрытия любых личных данных или конфиденциальной/служебной информации (см. раздел Мне доверены данные). Правила поведения в реальном мире также применяются и в Интернете.

Если вы не знаете, как поступить, задайте вопрос на ethics@atk.kz.



РАЗРЕШЕНО

Использование в рабочих целях. Общепринятым считается добросовестное, законное и



Запрещено или требуется получение разрешения

Использование активов в других, не связанных с работой целях

- Не выносите ресурсы компании за пределы

профессиональное использование электронной почты, компьютеров и других коммуникационных систем в рабочих целях.

Ограниченное использование в личных целях. Время от времени и в разумных пределах разрешается использовать ресурсы компании в личных (некоммерческих) целях, если это не противоречит интересам компании или не сказывается отрицательно на производительности труда сотрудников или их коллег.

Политическая деятельность. Сотрудники компании могут участвовать в политической деятельности индивидуально, используя собственные денежные средства и в свое свободное время.

Надлежащее использование внутренних каналов связи. Внутренние средства связи поддерживают совместную работу и принцип равенства в отношениях. Использование данных каналов связи должно выполняться в соответствии с такими принципами, как доверие, честность, соблюдение принципов равенства и уважения к другим людям.

офисов компании без соответствующего разрешения.

- Никогда не используйте ресурсы для ведения собственной предпринимательской деятельности, оказания консультационных услуг или привлечения денежных средств.

Негативные последствия.

Использование ресурсов компании не должно приводить к значительным дополнительным затратам, прерыванию деятельности или любым иным потерям для компании.

Незаконное и оскорбительное содержание. Запрещены доступ, распространение, загрузка или выгрузка материалов, которые запрещены законом или защищены авторским правом, без разрешения их владельца. Также запрет накладывается на содержимое сексуального характера, ненормативную лексику, оскорбительные комментарии относительно людей определенной расы, пола, сексуальной ориентации, возраста или религиозных воззрений и любую информацию, которая может негативно отразиться на компании.

Использование сторонних приложений для обмена сообщениями:

сторонние приложения для обмена сообщениями, такие как iMessage, WhatsApp, WeChat, Wickr, SnapChat и т. д., являются удобным способом коммуникации в режиме реального времени и обеспечивают дополнительную защиту. Эти приложения для обмена сообщениями нельзя использовать для обработки бизнес-транзакций или для взаимодействия, в результате которого создаются бизнес-записи

ЧТО ЕСЛИ :	Что, если я использую компьютер или рабочий телефон компании в личных целях? Правильно ли это? Как правило, ограниченное использование ресурсов компании в личных целях разрешено, если оно не подразумевает дополнительных расходов
------------	---

для компании и перерывов в работе сотрудника и не нарушает политику компании или законы.

Что, если у меня есть свой собственный бизнес, который, по определению Компании, не создает конфликта интересов? Могу ли я использовать свой адрес электронной почты, телефон или другие ресурсы Компании?

Нет, использование активов компании допускается только в производственных целях компании. Сотрудникам не разрешается использовать активы компании для другой работы, собственного бизнеса или оказания консультационных услуг.

Могу ли я использовать ресурсы компании для передачи третьим лицам, не являющимися сотрудниками Компании, по их просьбе ?

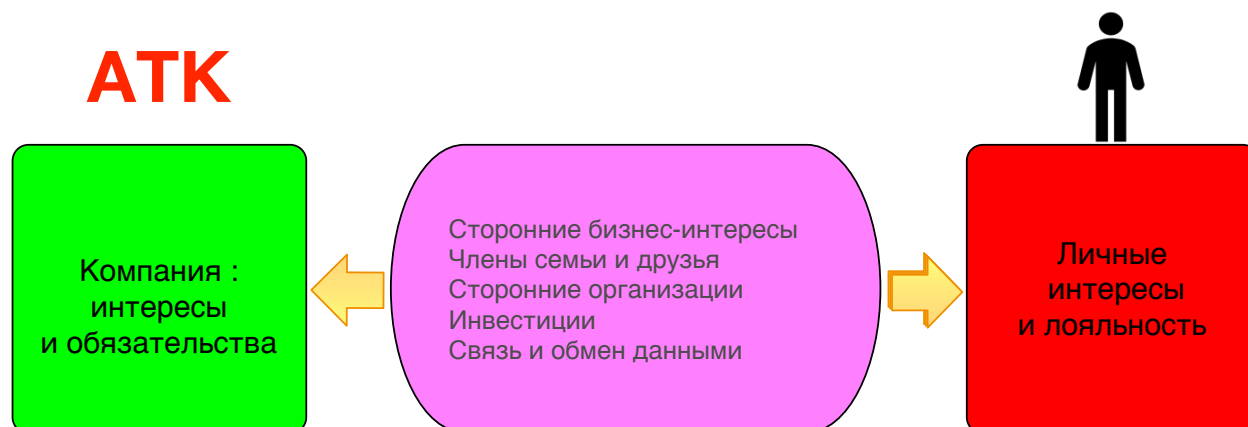
Нет, вам не разрешается предоставлять материальные и не материальные активы другим лицам, если это не разрешено условиями работы компании.

Я ИЗБЕГАЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Важно стремиться принести пользу компании. Это значит, что нужно избегать ситуаций, в которых возникает или потенциально может возникнуть конфликт между моей личной выгодой и интересами компании.

Что такое конфликт интересов?

Конфликт интересов возникает, когда личные интересы или отношения противоречат интересам компании. Конфликт интересов, по своей сути или по форме, может также повлечь за собой снижение акционерной стоимости и подвергнуть правовой и/или репутационной ответственности. Сотрудники обязаны старательно избегать подобных конфликтов.



Несколько распространенных ситуаций, способных привести к конфликту интересов (КИ)

1. Работа за пределами Компании

- Другая работа, которая занимает ваше рабочее время в Компании или ваше внимание, снижая производительность (одобрение руководителя)
- Другая работа, которая имеет отношение к вашим обязанностям в Компании
- Другая работа с конкурентом, партнером, заказчиком, поставщиком компании.

2. Личные отношения

- Член семьи работает на конкурента, партнера, заказчика, поставщика Компании или на компанию, которая является потенциальным кандидатом для приобретения компанией, в связи с чем это может повлиять на осуществление вами должностных обязанностей или помешать ему.

- Вам не следует вступать в любые деловые отношения (занимать/ одалживать деньги, арендовать недвижимость или осуществлять сделки в рамках личного бизнеса) с кем-либо из своей цепочки отчетности.

3. Сторонние организации

- Коммерческие, технические и правительственные организации.
- Другие отраслевые и некоммерческие организации (раскрытие не требуется, если данный заказчик или деловой партнер компании имеет отношение к вашим обязанностям)

4. Внешние инвестиции

- Инвестиции в деятельность частной компании, которая является конкурентом, партнером, заказчиком, поставщиком Компании или потенциальным кандидатом для приобретения компанией
- Инвестиции в деятельность открытой акционерной компании при объеме капиталовложений, превышающем 1 %
- Инвестиции, которые осуществляют члены семьи и которые могут быть отнесены к вам

5. Другие потенциальные конфликты

- Разработка изобретений или другой интеллектуальной собственности за пределами компании
- Разглашение сведений о встречах, публикациях, подтверждениях
- Любые другие ситуации, в которых можно подозревать наличие конфликта интересов или которые могут выставить вас, компанию и других участников в негативном свете, следует обсуждать с управлением по этике.

Я ПОНИМАЮ ПОЛИТИКУ КОМПАНИИ В ОТНОШЕНИИ ПОДАРКОВ, ПОЕЗДОК И РАЗВЛЕКАТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Компания поощряет установление нашими сотрудниками отношений с заказчиками, партнерами, поставщиками услуг, разработчиками и/или поставщиками и признает, что под этим может предусматриваться предоставление питания, подарков и развлечений. Важно, чтобы при предоставлении или получении каких-либо ценностей в рамках соответствующих деловых отношений вы придерживались политики Компании и всех применимых законов, действовали прозрачно и избегали даже восприятия неэтичного поведения. Неутвержденные расходы не возмещаются.

Ознакомьтесь с Политикой в отношении подарков, поездок и развлекательных мероприятий (GTE), чтобы лучше понять стандарты Компании относительно того, является ли потенциальное предложение уместным, имеет ли оно разумную стоимость и требует ли оно раскрытия информации и предварительного утверждения.

Приведенная здесь информация может помочь найти правильный путь, однако необходимо постоянно сверяться с Политикой GTE и советоваться со своим непосредственным руководителем, чтобы понимать все специальные требования, применимые к вашим функциональным обязанностям.

«СПРОСИТЕ СЕБЯ»: ДЕРЕВО ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ПО ГТЕ



Аргументы

Уместность:

- Открытый и прозрачный, не ожидать ничего в ответ, избегать проблем с восприятием, законная деловая цель
- Неисключаемый тип подарка, в том числе наличные, подарочные карты или другой эквивалент наличных (см. список в [Политике](#))
- Отвечает требованиям законодательства, норм и политик каждой стороны
- Специальные рекомендации для государственного сектора, гостей, регионального законодательства и пр.

Разумная стоимость:

- Не является чрезмерным для дарителя или получателя
- Стоит менее 10000 тенге (или порогового значения, установленного вашим руководством)
- Соответствует местным, региональным или функциональным ограничениям

Получение:

Необходимо утверждение, если стоимость превышает 10000 тенге или ее трудно определить

Дарение:

Одобрение требуется:

- Для любого авиаперелета или отеля
- Рекомендации в отношении пороговых значений для государственных учреждений, государственного сектора, специальных обстоятельств и пр.

ЧТО ЕСЛИ :

Что делать, если я считаю необходимым сделать подарок или провести развлекательное мероприятия для заказчика или партнера?

Компания не приветствует вручение подарков и совместные развлечения, за исключением случаев:

1. Сувенирная или иная продукция стоимостью согласно политики ГТЕ и с обязательным наличием логотипа Компании
2. Развлекательные мероприятия (посещение заведений общественного питания) с суммой чека согласно политике ГТЕ

Компания рекомендует любые виды деятельности проводить в деловом формате, исключая двойственное толкование и ограничить его офисными и административными помещениями и производственными площадками. В случае возникновения любых сомнений Вам необходимо запросить соответствующую санкцию у руководителя.

МНЕ ДОВЕРЕНЫ ДАННЫЕ

Нам доверяют как лидеру в создании технологий, которые изменяют мир. Каждый из нас несет ответственность за обеспечение безопасности, целостности, доступности и сохранности конфиденциальной, личной и служебной информации, которая принадлежит компании, нашим сотрудникам, заказчикам, поставщикам, партнерам и другим контрагентам в бизнесе. Кроме того, нашей задачей является обработка данных в соответствии с правилами и нормативами обеспечения конфиденциальности и безопасности данных, действующими во всем мире.

Наша деятельность прозрачна, законна и подотчетна.

Наши действия прозрачны, законны и подотчетны в отношении того, как мы защищаем нашу компанию и наши продукты. Таким образом мы заслуживаем поддающееся проверке доверие наших заказчиков, партнеров и сотрудников. В компании безопасность и защита данных — дело каждого, и вы вносите свой вклад в реализацию стратегии, направленной на согласование коммерческих и технологических приоритетов для обеспечения всеобъемлющей безопасности. Сюда входит информационная безопасность, конфиденциальность и защита данных.

Для того чтобы помочь защитить данные Компании и третьих лиц, вы должны соблюдать наши политики конфиденциальности и защиты данных, которые, помимо прочего, требуют, чтобы сбор, обработка, обычный и совместный доступ, а также использование данных, включая информацию, позволяющую установить личность, осуществлялись только в законных, санкционированных целях (например, для выполнения назначенных должностных обязанностей, осуществления договоров, поддержки законных интересов Компании и т. д.).

Мы зарабатываем и поддерживаем доверие наших заказчиков и сотрудников, придерживаясь политик обеспечения безопасности, защиты и конфиденциальности данных и практик, согласованных с глобальными законными требованиями и основаниями. Мы все используем данные, поэтому знание своей роли и обязанностей дает нам необходимые сведения, позволяющие применять подходящие средства контроля безопасности и конфиденциальности в рамках наших организаций.

Политика обеспечения безопасности, защиты и конфиденциальности данных описывает рамки и процедуры и исходит из ЗАКЛЮЧЕННЫХ ДОГОВОРОВ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ и соглашений о конфиденциальности и безопасности данных.

Компания не предоставляет третьим лицам общий доступ к данным, за исключением случаев установленных законодательством Республики Казахстан, сотрудники должны получить разрешение и раскрыть только необходимые сведения. Любые данные по работам предоставляются ТОЛЬКО заказчику на основании ЗАКЛЮЧЕННЫХ ДОГОВОРОВ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ и соглашений о конфиденциальности и безопасности данных

В компании запрещено использовать любую незатребованную или несанкционированную информацию, являющуюся собственностью третьих сторон, без разрешения владельца.

Кроме того, сотрудники не должны использовать конфиденциальную служебную информацию с прошлого места работы или делиться ей с компанией, за исключением случаев, когда компания официально получила доступ к такой информации.

Я СОБЛЮДАЮ ЗАКОНЫ

Быть законопослушной компанией — значит соблюдать закон. Как глобальная компания, мы следуем законодательству и нормативным требованиям в сфере бизнеса по всему миру.

Какие законы поддерживает КДЭ?

РЫНОЧНАЯ КОНКУРЕНЦИЯ И СТРЕМЛЕНИЕ СОБЛЮДАТЬ ЭТИКУ

Антимонопольное законодательство и конкурентное право позволяют поддерживать конкуренцию и процветание на рынке. Антимонопольное законодательство стимулирует конкуренцию на рынке, чтобы расширить спектр доступного потребителю выбора и обеспечить снижение цен. Антимонопольное законодательство по всему миру запрещает бизнес-практики, ограничивающие конкуренцию. Например, антимонопольные правила препятствуют заключению соглашений между конкурентами в отношении цен или других условий продаж продуктов или услуг или разделу заказчиков или рынков. Антимонопольное законодательство также устанавливает правила в отношении исключительного права продажи, пакетных продаж и навязывания продаж ниже себестоимости, не позволяя или препятствуя посредникам делать скидки или (в некоторых странах) проводя различия между находящимися в аналогичном положении посредниками в отношении ценообразования или платежей с целью продвижения продукции. Наиболее серьезные нарушения антимонопольного законодательства, например соглашения между конкурентами в отношении ценообразования, могут привести к уголовному преследованию таких компаний и вовлеченных лиц, наложению штрафов или тюремному заключению. Нарушение других антимонопольных правил может привести к высоким штрафам и ущербу, репутационным потерям, а также к организации правительственного контроля за бизнес-решениями. Компания заявляет о своей безусловной приверженности принципам справедливой конкуренции и соблюдению антимонопольного законодательства и законов о конкуренции в каждой из стран, где компания ведет свою деятельность. Если у вас есть вопросы насчет антимонопольного законодательства и законов о конкуренции или вам кажется, что Компания, партнер, поставщик или конкурент нарушает такие законы, вам следует немедленно обратиться к местному юристу или в соответствующий государственный орган.

ИНСАЙДЕРСКИЕ СДЕЛКИ И КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ КОМПАНИИ

Не используйте «внутреннюю» информацию компании в целях получения личной выгоды. Если у вас есть важная закрытая информация, относящаяся к компании или нашему бизнесу, предпринимать какие-либо действия с целью получения выгоды в связи с обладанием этой информацией или передавать ее другим лицам. Необходимо избегать даже признаков незаконных операций. Пожалуйста, учитывайте, что схемы ведения торговли тщательно контролируются, и компания в полном объеме сотрудничает с отделами правительственными органами по вопросам потенциально незаконных торговых операций.

Даже советовать незаконно. По этой причине необходимо вести себя очень осмотрительно, чтобы не допускать обсуждения любой конфиденциальной информации в любых местах, где ее могут услышать другие: за обедом, в общественном транспорте или в лифте.

ОФИЦИАЛЬНЫЕ РАЗГЛАШЕНИЯ

Сведения о компании, которые мы предоставляем, должны быть полными, честными, точными, понятными и своевременными. Убедитесь, что сведения точны, полны, объективны, относятся к делу, своевременны и понятны, чтобы обеспечить полные, объективные, точные, своевременные и понятные данные в отчетах и документах, которые компания предоставляет государственным органам и публикует в открытых источниках.

ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ И ВЗЯТОЧНИЧЕСТВУ В ГЛОБАЛЬНОМ МАСШТАБЕ

Компания категорически не приемлет любых форм взяток и коррупции. Дело первостепенной важности — действовать максимально честно, добросовестно и прозрачно и соблюдать Законы Республики Казахстан, Закон США о борьбе с коррупцией во внешнеэкономической деятельности (FCPA), Закон Великобритании о взятках. Мы предпочитаем отказываться от бизнес-возможностей, если они подразумевают взятки, и встаем на сторону наших сотрудников, когда наш отказ от взяток оборачивается упущенными продажами.

Мы не обещаем, не предлагаем, не требуем, не предоставляем и не принимаем никаких преимуществ (включая не только денежные средства, но и любые иные ценности) в качестве неправомерного побуждения к действию, нарушающего законы, этические нормы или доверительные взаимоотношения.

Подарки, поездки и развлекательные мероприятия. По вопросам принятия деловых подарков см. раздел «Я понимаю политику в отношении подарков, поездок и развлекательных мероприятий».

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ПОЖЕРТВОВАНИЯ ПОЛИТИЧЕСКИМ ПАРТИЯМ

В рамках избирательного законодательства Республики Казахстан некоторые сотрудники (генеральный директор, начальники структурных подразделений) могут быть обязаны получить предварительное утверждение с помощью средства пожертвования политическим партиям Республики Казахстан, прежде чем вносить определенные виды взносов на политические кампании. Правила относительно использования активов компании в рамках политической деятельности см. в разделе Я ответственно использую ресурсы компании.

АВТОРСКИЕ ПРАВА

Обязательно получите разрешение перед использованием сторонних материалов, защищенных авторским правом. Это противоречит законодательству Республики Казахстан в отношении авторских прав и может быть незаконным при воспроизведении, оцифровке,

распространении, использовании или изменении защищенных авторским правом материалов третьих сторон в разработанном состоянии, рекламных материалов, письменных сообщений, блогов и других социальных средств массовой информации, если у вас есть лицензия от обладателя авторских прав. Некоторые материалы, защищенные авторским правом, например произведения из категории «общественное достояние», могут использоваться без разрешения.

Это требование применяется во всех случаях, даже когда конечный продукт предназначается для личного или внутреннего использования и включает в себя материалы, такие как рисунки, текст и видео, а также программное обеспечение и исходный код (например, библиотека с открытым исходным кодом, загруженная из Интернета). Кроме того, политика запрещает сотрудникам изготавливать, получать или распространять несанкционированные копии сторонних материалов, защищенных авторским правом (включая приобретение и распространение фильмов, телепередач, программного обеспечения и музыкальных записей сторонних правообладателей через Интернет и файлообменные ресурсы). Неправильное использование защищенных авторским правом материалов может привести к судебному преследованию в соответствии с гражданским и уголовным законодательством.

ЗАЩИТА ДАННЫХ И КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

Мы стремимся соблюдать неприкосновенность частной жизни как основное право человека и защищать обоснованные ожидания всех тех лиц, с кем мы вступаем в деловые отношения, в том числе наших заказчиков, продавцов/партнеров, посетителей наших веб-сайтов и сотрудников. Если у вас есть доступ к личным данным (включая данные, размещенные третьей стороной) в рамках ваших рабочих функций, очень важно, чтобы сбор, получение, использование, обработка и распространение таких данных были ограничены рамками ваших должностных обязанностей.

ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ МЫ ВОСПОЛЬЗУЕМСЯ НАШИМИ ЗАКОННЫМИ ПРАВАМИ

Компания оставляет за собой право связаться с правоохранительными органами, если есть основания подозревать настоящего или бывшего сотрудника компании в преступлении на рабочем месте. Если КДЭ расходится с местной деловой практикой, мы следуем КДЭ. В случае сомнений следует обратиться за помощью.

Я СОБЛЮДАЮ ЭТИКУ И ТОЧНОСТЬ ПРИ РАБОТЕ С ФИНАНСАМИ

Как сотрудник компании я отвечаю перед всеми заинтересованными лицами внутри и вне компании за поддержание честности в масштабах организации. Это значит быть в курсе и соблюдать внутренние политики в области финансов и отчетности. Своевременная и аккуратная обработка финансовой информации, а также предоставление отчетности — это не только требование законодательства, но и одно из наших обязательств в сфере ведения честного и этичного бизнеса.

Я не работаю напрямую с финансовыми данными или операциями, данное правило распространяется на меня? Да.

Следует ответственно и аккуратно управлять финансами компании. Все сотрудники компании несут персональную ответственность за любые контролируемые или потраченные ими средства компании. Средства компании могут использоваться только в целях ведения деятельности компании. Каждый сотрудник должен обеспечивать доходность операций, а также точный и своевременный учет всех расходов. Возможные варианты включают: все, что приобретается у третьих сторон. Соккрытие, фальсификация, искажение содержания или изменение документов или информации, касающихся использования средств компании, является серьезным нарушением КДЭ.

Следуйте политике Компании в отношении отчета о расходах.

Сотрудники компании обязаны соблюдать установленную законодательством Республики Казахстан и прочие сопутствующие правила, такие как Политика в отношении поездок, встреч и мероприятий, Политика закупок и др. В частности, сотрудники должны регистрировать все деловые расходы при помощи утвержденных форм. От сотрудников Компании требуется точное разбиение расходов по статьям и их своевременный учет (в течение 30 дней с момента возникновения расходов). Отсутствие отчета о сделке, неправильное определение категории сделки, создание ложной или неточной документации, например учет не связанных с бизнесом или неодобренных расходов, категорически не допускается.

Соблюдение политик Компании в отношении закупок.

Начисления должны производиться только в тот период, когда товары или услуги были получены.

Неучтенные или «предварительно зарегистрированные» средства.

Компания обязана добросовестно вести свои бухгалтерские книги и хранить точные и полные записи обо всех своих транзакциях и операциях, отражающих финансовое положение компании. Неучтенные средства — это неверно отраженные в бухгалтерских книгах или отраженные на других счетах, не связанных напрямую с Компанией, средства и активы, которые используются сотрудниками с использованием

непрозрачных, «серых» схем, вопреки установленным требованиям и условиям компании и внесения без официальную финансовую отчетность Компании в соответствии с правилами компании. Создание, сохранение или использование неучтенных средств и любые попытки обойти или манипулировать процессами, системами или данными, связанными с неучтенными средствами, считаются серьезным нарушением. Например, вы не должны вносить предоплату поставщику, чтобы использовать неизрасходованный бюджет для работы, которая должна выполняться в будущих кварталах.

Анализ качества обслуживания заказчиков.

Я несу ответственность за понимание того, как моя деятельность в конечном счете влияет на деятельность заказчика. Я обязуюсь стараться качественно обслуживать заказчиков, чтобы успешно добиваться бизнес-целей и желаемых результатов для наших заказчиков, делать их взаимодействие с Компанией проще, поставлять продукты, услуги и решения мирового класса и создавать общую приятную обстановку.

Мы поддерживаем правильное использование продуктов и услуг. Компания решительно поддерживает свободу слова и открытое свободное общение в Интернете. Мы осознаем значимость свободы, существующей на основе принципов свободной связи, включая доступ к информации, для защиты и продвижения прав человека.

Наша цель при разработке систем с применением информационно-коммуникационных технологий состоит в расширении доступа к информации и продвижении инноваций. Для достижения этой цели мы создаем наши продукты на основе открытых международных стандартов. Мы уверены, что это чрезвычайно важно для преодоления цензуры, защиты, обеспечения конфиденциальности данных

Роль руководителя.

Руководители в компании обязаны проявлять лидерские качества и показывать хороший пример, поощряя культуру сознательности, открытое и честное общение без страха быть наказанным и принимая меры, когда им сообщают о проблемах этического характера. Они обязаны повышать в компании культуру следования этическим принципам и никогда не вынуждать сотрудников КДЭ или законодательство.

Они также несут ответственность по утверждению сделок от имени компании. Как руководитель или доверенное лицо руководителя вы несете ответственность по обеспечению соблюдения требований политики.