



Утвержден  
Решением Совета директоров  
№ 87/22 от 15.12.2022 г.

**Кодекс деловой этики  
АО «НК «ҚазАвтоЖол»**

г. Астана - 2022 год

## СОДЕРЖАНИЕ:

Общие положения.....	3
Определения и сокращения .....	3
Цели Кодекса.....	4
Принципы деловой этики.....	4
Этика ведения сотрудничества.....	9
Нормы поведения обществе.....	8
Противодействие коррупции.....	10
Защита информации .....	10
Конфликт интересов.....	11
Практическое применение .....	11
Заключительные положения.....	4

## 1. Общие положения

1. Настоящий Кодекс деловой этики (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями действующего законодательства Республики Казахстан, Устава и иных внутренних документов АО «НК «ҚазАвтоЖол» (далее - Общество), в том числе Кодекса корпоративного управления Общества, с учетом признанных стандартов делового поведения и корпоративного управления.

2. Кодекс является сводом наиболее важных правил делового поведения сотрудников, этических норм внутрикорпоративных взаимоотношений, социальной ответственности каждого сотрудника.

3. Кодекс призван определить корпоративные ценности, следование которым демонстрирует приверженность Общества и его сотрудников базовым этическим принципам, определяющим деловое поведение и формирующим репутацию Общества, его конкурентоспособность и эффективность.

4. основополагающими корпоративными ценностями, на основе которых формируется деятельность Общества, являются: честность, порядочность, уважение к людям, взаимовыручка и доверие.

5. Важными ценностями нашей корпоративной культуры являются также безопасность, ответственность, устойчивое развитие и взаимное процветание, умение работать командой, открытость к развитию, профессионализм и гордость за свое дело.

6. Общество принимает и следует положениям настоящего Кодекса во взаимоотношениях с сотрудниками, государственными органами, партнерами, иными заинтересованными лицами, как при принятии деловых решений, так и в повседневных ситуациях.

7. Положения Кодекса распространяются на сотрудников Общества вне зависимости от занимаемой должности.

8. Кодекс является открытым документом и свободно распространяется среди любых других заинтересованных лиц.

## 2. Определения и сокращения

9. Единственный акционер – Министерство индустрии и инфраструктурного развития, в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 сентября 2018 года, № 578.

10. Партнеры – юридические лица, являющиеся участниками сотрудничества, в т.ч. стратегические партнеры;

11. Деловая этика – это совокупность этических принципов и норм делового общения, которыми должны руководствоваться должностные лица и работники Общества в своей деятельности;

12. Заинтересованное лицо – физические и юридические лица, вступающие в правоотношения с Обществом;

13. Конфликт интересов - противоречие между личными интересами сотрудников и их должностными полномочиями, при котором личные интересы

сотрудников могут привести к ненадлежащему исполнению ими своих должностных полномочий;

14. АО «НК «ҚазАвтоЖол» – акционерное общество «Национальная компания «ҚазАвтоЖол»;

15. Общество – АО «НК «ҚазАвтоЖол»;

16. Органы Общества – Единственный акционер, Совет директоров, комитеты Совета директоров, Правление Общества;

17. Корпоративная культура – система ценностей, принципов, норм поведения, имеющих в Обществе и определяющие поведение каждого сотрудника;

18. Омбудсмен – лицо, назначаемое Советом директоров Общества, роль которого заключается в консультировании обратившихся к нему сотрудников Общества для оказания содействия в разрешении трудовых споров, конфликтов, проблемных вопросов социально-трудового характера, а также в соблюдении принципов деловой этики сотрудниками Общества;

19. Руководитель Антикоррупционной комплаенс-службы – лицо, назначаемое Советом директоров Общества, роль которого заключается в обеспечении соблюдения Обществом и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, проведении мониторинга за реализацией мероприятий по противодействию коррупции, разработке, внедрении программы комплаенс, определении политики по вопросам противодействия коррупции, а также в осуществлении контроля за реализацией мероприятий по противодействию коррупции, включая оценку коррупционных рисков в Обществе.

20. Сотрудник – должностное лицо (член Правления и/или Совета директоров Общества) и/или работник Общества (физическое лицо, независимо от профессии, занимаемой должности и места работы состоящее в трудовых отношениях с Обществом и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору).

### 3. Цели Кодекса

21. Целями Кодекса являются:

1) закрепление ключевых ценностей, принципов, правил и норм деловой этики и поведения, которыми руководствуются сотрудники Общества в своей деятельности как при принятии стратегически важных решений, так и в повседневных ситуациях;

2) развитие единой корпоративной культуры, основанной на высоких этических стандартах, поддержание в коллективе атмосферы доверия, взаимного уважения и порядочности;

3) единообразное понимание и исполнение норм деловой этики, принятых в Обществе всеми сотрудниками вне зависимости от занимаемой должности;

4) повышение и сохранение доверия к Обществу, укрепление его репутации.



#### 4. Принципы деловой этики

##### 22. Компетентность и профессионализм

Сотрудники Общества должны соответствовать всем необходимым квалификационным требованиям, должны повышать уровень своей компетенции, обладать способностью принимать взвешенные и ответственные решения, а также быть нацелены на рост и развитие своих профессиональных и личностных качеств.

Общество стремится к повышению профессионализма своих сотрудников, обеспечивая необходимые условия труда, предоставляя возможности для персонального и профессионального развития.

##### 23. Репутация

Общество осуществляет свою деятельность на основе честности, справедливости, порядочности, соблюдая морально-этические принципы.

Общество, взаимодействуя с заинтересованными сторонами, стремится к укреплению деловой репутации, несет ответственность по всем взятым обязательствам перед акционером, партнерами, государством и обществом.

##### 24. Открытость

Общество стремится к максимальной открытости и надежности информации о достижениях и результатах деятельности.

Общество открыто к встречам, обсуждениям и диалогу, стремится к построению долгосрочного сотрудничества с заинтересованными лицами, основанного на учете взаимных интересов, соблюдении прав и баланса.

Общество нацелено честно, своевременно информировать акционера и партнеров о состоянии дел, повышать прозрачность и доступность информации на основе улучшения качества отчетности и учета в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

В то же время Общество следит за неразглашением информации и сведений, составляющих коммерческую и иную охраняемую законодательством Республики Казахстан тайну.

##### 25. Безопасность

Каждый сотрудник Общества несет ответственность за свою собственную безопасность и за безопасность окружающих его людей и должен личным примером демонстрировать приверженность к вопросам безопасности и охраны труда, промышленной и пожарной безопасности.

Общество в свою очередь, стремится обеспечить охрану труда и окружающей среды, сохранение жизней и здоровья своих сотрудников в соответствии с установленными стандартами.

Общество рассматривает человеческую жизнь как высшую ценность и стремится уделять особое внимание поддержке здорового образа жизни и охране здоровья.

##### 26. Уважение человеческой личности

Сотрудники Общества имеют право на честное и справедливое отношение независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения,



имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

Отношение к религии, общественным объединениям, а также исполнение религиозных обрядов, общественных обязанностей не должно препятствовать производственному процессу и нарушать установленный трудовой распорядок в Обществе.

#### 27. Командный дух

В Обществе существуют четко выстроенные рабочие отношения. Каждый сотрудник отвечает за свой участок работы, и от того, как он ее выполнит, зависит общий результат. Все члены команды находятся в тесной взаимозависимости, поэтому недостатки навыков одного человека могут компенсироваться общими командными умениями и усилиями. Командный дух в Обществе - это сотрудничество, взаимовыручка, взаимозаменяемость и поддержка для достижения более высоких результатов от совместной деятельности.

Каждый сотрудник ощущает себя не только частью корпоративной культуры, но и несет социальную ответственность в рамках принимаемых решений.

#### 28. Меритократия

Общество поддерживает принципы меритократии, справедливости и объективности, создает каждому сотруднику все условия для новых достижений и высоко оценивает вклад всех сотрудников в развитие Общества.

### 5. Этика ведения сотрудничества

#### 29. Соблюдение законодательства и внутренних правил

Одним из приоритетов для Общества является строгое соблюдение законодательства Республики Казахстан, Устава и внутренних документов Общества.

Сотрудник, совершивший правонарушение, подлежит привлечению в установленном порядке к ответственности. Случаи нарушения Кодекса со стороны членов исполнительного органа должны доводиться руководителем исполнительного органа до сведения Совета директоров Общества.

#### 30. Взаимодействие с акционером

Общество строит свои отношения с акционером таким образом, чтобы права и задачи акционера были наилучшим образом защищены и реализованы. Задачи, поставленные акционером, являются основой стратегии развития Общества, за реализацию которой ответственны Совет директоров, Правление и работники Общества.

#### 31. Взаимодействие с государственными органами

Общество, осознавая общественную значимость результатов своей деятельности, придерживается принципа открытости информации о своей работе, стремится к построению и поддержанию устойчивых, конструктивных

взаимоотношений с органами государственной власти и местного самоуправления.

Общество прилагает все усилия для недопущения коррупционных и других противоправных действий, как со стороны государственных органов, так и со стороны сотрудников Общества.

Общество стремится к установлению конструктивных отношений с организациями (общественными, неправительственными и другими) в целях совершенствования общественных отношений, обеспечения доверия и репутации.

#### 32. Взаимодействие с партнерами

Основой инвестиционной привлекательности Общества является ее эффективная и результативная деятельность. Также, для принятия позитивных инвестиционных решений Обществом отведено большое значение вопросам корпоративного управления, особенно вопросам открытости и прозрачности его деятельности.

Общество взаимодействует с деловыми партнерами и поставщиками на принципах прозрачности и полной ответственности за принятые на себя обязательства в соответствии с условиями договоров.

Общество не допускает в своей деятельности предоставления деловым партнерам необоснованных льгот и привилегий.

#### 33. Взаимодействие с общественностью

Общество рассматривает себя, как неотъемлемый элемент общественной среды, в которой он работает и с которой он стремится наладить прочные отношения, основанные на принципах уважения, доверия, честности и справедливости.

#### 34. Взаимоотношения со средствами массовой информации

Общество предусматривает создание возможности получения свободного и необременительного доступа к информации о его деятельности.

На корпоративном веб-сайте в общедоступном режиме размещена информация об Обществе, его деятельности, корпоративном управлении, а также о кадровой политике, контактных данных и т.д.

Руководство Общества в установленном порядке представляет сведения, касающиеся его деятельности средствам массовой информации. Сотрудники Общества, предоставляющие сведения в установленном порядке средствам массовой информации, несут персональную ответственность за их достоверность и отсутствие в них сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну, а также сведений конфиденциального характера.

Каждый сотрудник должен понимать и всегда помнить, что любая высказанная им как сотрудником Общества точка зрения или распространенная информация непосредственно соотносится с самим Обществом, его имиджем и влияет на его репутацию в деловом сообществе.

### 6. Нормы поведения в Обществе



35. Общество стремится к созданию рабочей среды, в которой не будет места проявлению любых форм притеснения по каким-либо признакам, защищенным законодательством Республики Казахстан. Любое поведение, которое создает оскорбительную атмосферу или враждебность в рабочей среде, неприемлемо.

36. Правила поведения сотрудников Общества:

1) принимать на себя обязанности выполнять профессиональные функции добросовестно и разумно в интересах Общества и акционера, избегая конфликта интересов;

2) принимать деловые решения с учетом основополагающих ценностей и принципов деловой этики, и нести предусмотренную действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества ответственность за реализацию задач, поставленных перед ними;

3) своевременно предоставлять друг другу достоверную информацию без нарушения норм конфиденциальности и с учетом решений органов Общества, а также внутренних документов Общества;

4) не допускать публичных выступлений, высказываний, интервью, фото-, видеосъемку и комментарии на любые темы от имени Общества без прямого поручения руководства Общества и согласования с подразделением, ответственным за связь с общественностью и средствами массовой информации.

5) позвонить и прийти на прием к руководителю, обратиться в ответственное структурное подразделение, ответственное за соблюдение работниками Кодекса, Омбудсмену в случае возникновения каких-либо вопросов, опасений или проблем;

6) не допускать проведение незаконных (несанкционированных) забастовок и акций протеста.

37. Отношения между всеми сотрудниками Общества являются равноправными. Создавая и поддерживая комфортную рабочую обстановку, сотрудники соблюдают следующие нормы и правила делового этикета:

1) уважительно относиться друг к другу, в рабочее время не заниматься делами, не связанными с выполнением служебных обязанностей;

2) не демонстрировать коллегам несдержанность и агрессию, не сквернословить;

3) помогать коллегам, делиться знаниями и опытом;

4) не обсуждать личные или профессиональные качества коллег в их отсутствие;

5) быть вежливыми и корректными, быть внимательными к чужому мнению;

6) не собирать и не распространять фото и видео, составляющие личную или семейную тайну сотрудника, не вмешиваться в его частную жизнь без его на это согласия;

38. Создание конструктивных профессиональных отношений между руководством и подчиненными сотрудниками необходимо для ежедневной эффективной работы Общества.





39. Руководителям рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила делового этикета:

- 1) не критиковать сотрудников в присутствии других сотрудников, не ущемлять честь и достоинство подчиненных сотрудников;
- 2) уметь признавать перед подчиненными допущенные ошибки и не преследовать их за конструктивную критику в свой адрес.

40. При наличии трудовой деятельности вне Общества сотрудники должны:

- 1) соблюдать ограничения, предусмотренные Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции»;
- 2) оформить трудовые отношения по совместительству в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 3) соблюдать правила сохранения коммерческой и иной служебной информации, предусмотренной законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

41. Внешний вид Сотрудников и этика ведения переговоров.

Сотрудникам во время исполнения своих служебных обязанностей необходимо придерживаться норм делового стиля в выборе одежды, обуви и прически (в том числе: усы, борода), располагающие на ухоженный образ, респектабельный и профессиональный имидж.

Сотрудникам необходимо придерживаться правил культуры ведения переговоров, в том числе телефонных. Деловые переговоры должны вестись в спокойном, вежливом тоне.

Умение сотрудников говорить по телефону с коллегами и деловыми партнерами способствует созданию благоприятного впечатления об Обществе в целом. Также при разговоре по телефону необходимо помнить, что в одном помещении могут находиться коллеги и следует бережно относиться к их работе и не отвлекать громким разговором.

При участии в совещании, необходимо выключить свои сотовые телефоны либо установить их на беззвучный режим.

42. Корпоративные праздники

Одним из важных элементов в формировании корпоративной культуры является проведение праздничных мероприятий в коллективе.

К традиционным корпоративным праздникам относятся – Новый год, Международный женский день, Наурыз мейрамы, День строителя, День Республики. Праздничные мероприятия проводятся внутри Общества.

Внутри офиса сотрудники собираются в конференц-зале представители руководства Общества выступают с поздравлениями, отмечают особо отличившихся в работе сотрудников грамотами согласно Правил морального стимулирования работников АО «НК «ҚазАвтоЖол» и организаций автодорожной отрасли.

Вне Общества допускается проведение коллективных спортивных мероприятий.



Фото и видеосъёмки на праздничных мероприятиях Общества проводятся только ответственным подразделением и работниками, ответственными за связь с общественностью и средствами массовой информации.

## 7. Противодействие коррупции

43. Общество открыто заявляет о неприятии любой формы коррупции и иной противоправной деятельности, направленной на незаконное получение или извлечение имущественных и неимущественных благ и преимуществ работниками Общества.

44. Общество проводит единую политику в области противодействия коррупции, недопущения хищений и нецелевого использования денежных средств, хищения и преднамеренной порчи товарно-материальных ценностей, искажения и подлога финансовой отчётности и иных документов, злоупотребления и превышения должностных полномочий, халатность и бездействие в работе и другие правонарушения.

45. Работники Общества обязаны сообщать в установленном порядке о любых известных им случаях коррупции и других противоправных проявлениях.

## 8. Защита информации

46. Всеми сотрудниками Общества при поступлении на работу подписывается Обязательство о неразглашении сведений, составляющих коммерческую и служебную тайну. Сотрудники, имеющие доступ к конфиденциальной информации Общества, не должны разглашать ее другим сотрудникам, не обладающим доступом к такой информации, а также любым третьим лицам извне. Такие ограничения применяются также на протяжении времени, установленного внутренними документами Общества, после прекращения с сотрудником трудового договора.

47. В течение рабочего дня и по его окончании, когда сотрудник покидает свое рабочее место, он должен убедиться в том, что на его рабочем столе или в другом легкодоступном месте не остались документы, содержащие конфиденциальную информацию.

Все подобные документы должны быть заперты на ключ в шкафах или ящиках, а компьютер должен быть выключен или заблокирован.

48. Во время беседы с партнерами за рабочим столом сотрудника вся конфиденциальная информация, включая информацию на экране компьютера, должна быть визуально недоступна для собеседника.

49. Конфиденциальная информация (в электронном, письменном или другом виде) не должна выноситься за пределы Общества без соответствующего поручения руководства Общества. При увольнении сотрудник обязан оставить в Обществе все принадлежащие Обществу документы, файлы, компьютерные диски, отчеты и записи, содержащие информацию об Обществе или информацию, которая не предназначена для широкого круга лиц, а также все копии документов, содержащих данную информацию.



## 9. Конфликт интересов

50. Конфликты интересов регулируются в соответствии с Положением о регулировании корпоративных конфликтов и конфликтов интересов.

51. Общество обеспечивает принятие решений, свободных от возникновения конфликта интересов на любом этапе процесса.

52. В Обществе не допускается предоставление каких-либо привилегий и льгот отдельным сотрудникам иначе как на основе законодательства Республики Казахстан и/или внутренних документов Общества, при обязательном обеспечении всем равных возможностей.

53. Сотрудники не должны:

1) пользоваться в своих интересах или для извлечения личной выгоды возможностями, которые предоставлены корпоративными ресурсами Общества, руководством, сотрудниками, должностным положением и/или информацией, полученной им вследствие исполнения должностных обязанностей;

2) принимать участие в какой-либо деятельности, которая может потенциально привести к конфликту интересов.

## 10. Практическое применение Кодекса

54. Общество поощряет сотрудников к открытому обсуждению Кодекса и положительно относится к любым конструктивным предложениям по его совершенствованию.

55. По вопросам касательно положений Кодекса и/или возникшим в ходе работы этическим вопросам, а также по фактам нарушений положений Кодекса, коррупционных и других противоправных действий сотрудники, а также деловые партнеры и заинтересованные лица вправе обращаться:

1) к руководителю Общества;

2) Омбудсмену Общества;

3) Руководителю Антикоррупционной комплаенс-службы;

4) руководителю структурного подразделения, в обязанности которого входит администрирование вопросов деловой этики Общества;

5) по телефону 648-715, по электронной почте Общества [info@kazautozhol.kz](mailto:info@kazautozhol.kz) в соответствии с Регламентом работы Общества.

Сообщение должно содержать информацию, достаточную для проведения необходимых мероприятий по расследованию и предотвращению, либо ликвидации негативных последствий для Общества, в том числе обязательное условие – сведения о заявителе.

56. Права обратившегося лица не должны ущемляться при любом методе его обращения.

57. Общество при выявлении нарушения законодательства Республики Казахстан или внутренних документов Общества вправе применить дисциплинарные меры к сотруднику Общества.

58. Каждому заявителю о действиях, способных причинить вред имиджу и репутации Общества, гарантируется конфиденциальность по факту его



сообщения и отсутствие какого-либо преследования. Однако если заявитель передает заведомо ложные сведения, порочащие честь и достоинство сотрудника Общества, заявитель может быть привлечен к установленной законодательством Республики Казахстан ответственности.

59. Структурное подразделение, ответственное за разработку Кодекса, обеспечивает ознакомление работников с настоящим Кодексом, изменениями и дополнениями его положений в виде обязательства о соблюдении Кодекса согласно приложения 1 к настоящему Кодексу.

60. Общество проводит регулярную разъяснительную работу, консультирование, прием обращений от сотрудников по вопросам этики и конфликтов интересов, проводит инструктирование сотрудников в случаях возникновения реальных конфликтов интересов с целью их правильного разрешения.

61. Совет директоров Общества утверждает настоящий Кодекс, вносит в него изменения и дополнения, а также определяет основные направления реализации настоящего Кодекса.

62. Текст настоящего Кодекса размещается на интернет-сайте Общества [http:info@qaj.kz](mailto:info@qaj.kz) и должен находиться во всех структурных подразделениях Общества в виде отдельного издания.

## **11. Заключительные положения.**

63. Настоящий Кодекс вступает в действие с момента его утверждения. Общество будет совершенствовать настоящий Кодекс с учетом изменений и дополнений в законодательство Республики Казахстан и появления новых стандартов деловой этики в международной и национальной практике.

64. Вопросы, не урегулированные в настоящем Кодексе, регулируются законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними нормативными документами Общества.

---



Приложение 1  
к Кодексу деловой этики  
АО «НК «ҚазАвтоЖол»

**Обязательство  
о принятии и соблюдении Кодекса деловой этики работниками  
АО «НК «ҚазАвтоЖол»**

Я, \_\_\_\_\_ ознакомлен(-а) с Кодексом деловой этики (далее – Кодекс) АО «НК «ҚазАвтоЖол» и принимаю политику, принципы и ценности АО «НК «ҚазАвтоЖол» в отношении корпоративной деловой этики и поведения. Выражая свое согласие с Кодексом, беру на себя обязательство выполнять его требования и руководствоваться им в своей профессиональной деятельности.

Я предупрежден(-а) и осознаю свою персональную ответственность за нарушение Кодекса.

ФИО \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

