

**Выписка из решения
Совета директоров Акционерного общества
«Национальная компания «ҚазАвтоЖол»
№ 131/25**

Наименование Общества: АО «Национальная компания «ҚазАвтоЖол»

Местонахождение исполнительного органа: 010000, г.Астана, Есильский район, ул.Сыганак, 60/4.

Дата, время и форма проведения:

08 декабря 2025 года, 10.30 ч., очное заседание /ВКС ZOOM.

Место проведения: г. Астана, ул.Сыганак 60/4, каб.702

Заседание созвано Правлением: №03/02-01/4091-И ОТ 26.11.2025

На заседании приняли участие:

Иманашев Дархан Серикович	Член Совета директоров, Председатель Правления АО «НК «ҚазАвтоЖол»
Сулейменов Жанарбек Мустапаевич	Независимый директор
Терекулов Ержан Айтжанович	Независимый директор
Бейсекова Айгуль Бабаевна	Независимый директор

Отсутствовал:

Тынысбеков Бауыржан Аскарлович	Член Совета директоров, заместитель Председателя КГИП МФ РК (письменное мнение)
--	---

Корпоративный секретарь сообщила о наличии кворума с учетом письменного мнения Тынысбекова Б.А. Принимая во внимание, что Абдуллин Т.Т. в отпуске, в соответствии с п.50 Устава Общества предложила избрать председательствующего заседания. Большинством голосов председательствующим заседания избран Терекулов Е.А.

Повестка дня:

1-4 -----;

5. Об утверждении Кодекса деловой этики АО «НК «ҚазАвтоЖол»;

6-12.-----.

По 5 вопросу Повестки дня:

В соответствии с подпунктом 13) пункта 2 статьи 53 Закона РК «Об акционерных обществах», подпунктом 16) пункта 36 Устава АО «НК «ҚазАвтоЖол», **Совет директоров РЕШИЛ:**

1. Признать утратившим силу Кодекс деловой этики АО «НК «ҚазАвтоЖол», утвержденный решением Совета директоров от 15 декабря 2022 года № 87/22.

2. Утвердить Кодекс деловой этики АО «НК «ҚазАвтоЖол» согласно приложению, к настоящему решению.

*Результаты голосования
За – 5 голоса.
Против -0.*

выписка верна,
Корпоративный секретарь



А. Калимова

«ҚазАвтоЖол» Ұлттық компаниясы»
акционерлік қоғамының
Директорлар кеңесі

Утвержден
Решением Совета директоров
№ 131/25 от 08.12 2025 г.

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

г. Астана - 2025 год

СОДЕРЖАНИЕ:

Общие положения	3
Определения и сокращения	3
Цели Кодекса	4
Принципы деловой этики	5
Этика ведения сотрудничества	6
Нормы поведения обществе	8
Противодействие коррупции	10
Защита информации	11
Конфликт интересов	11
Практическое применение	12
Заключительные положения	13

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 корпоративной культуры Общества 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 – Комитет автомобильных дорог Министерства транспорта Республики Казахстан, в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 28 августа 2023 года, № 726.

10. Партнеры – юридические и физические лица, а также организации (в том числе государственные, частные, международные и неправительственные), с которыми Общество вступает в договорные или иные формы делового сотрудничества для достижения стратегических, операционных и социальных целей.

11. Деловая этика – это совокупность принципов, норм и стандартов поведения, определяющих честное, ответственное, справедливое и уважительное взаимодействие сотрудников, руководителей, партнеров и других заинтересованных сторон Общества при выполнении профессиональных обязанностей;

12. Заинтересованное лицо – это любое физическое или юридическое лицо, группа или организация, которые вступают в деловые, правовые, социальные или иные отношения с Обществом, либо прямо или косвенно затронуты его деятельностью, решениями и результатами;

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 и Служба внутреннего аудита;

17. Корпоративная культура – это система ценностей, принципов, норм поведения, принятых и разделяемых в Обществе, которые определяют поведение каждого сотрудника, формируют принципы внутреннего общения и взаимодействия в коллективе;

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 – это 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 – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Обществом, включая членов Правления, Совета директоров, а также всех работников, независимо от занимаемой должности, профессии, характера выполняемой работы, места расположения или формы занятости.

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;

5) укрепление системы внутреннего контроля и предупреждение этических и правовых рисков;

6) поддержка целей устойчивого развития, соблюдение принципов экологической, социальной и управленческой ответственности.

4. Принципы деловой этики

22. Компетентность и профессионализм

Сотрудники Общества должны соответствовать необходимым квалификационным требованиям, 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, руководствуясь принципами честности, справедливости, порядочности и соблюдения морально-этических норм. Взаимодействуя с заинтересованными сторонами, Общество придаёт особое значение укреплению своей деловой репутации и несёт ответственность за выполнение всех взятых на себя обязательств перед акционером, партнёрами, государственными органами и обществом в целом.

24. Открытость

Общество стремится к максимальной открытости и надёжности 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 безопасность и должен личным примером демонстрировать приверженность к вопросам безопасности и охраны труда, промышленной и пожарной безопасности.

Общество, в свою очередь, обеспечивает соблюдение требований охраны труда и защиты окружающей среды, а также принимает меры по сохранению жизни и здоровья сотрудников в соответствии с действующим законодательством и установленными стандартами.

Общество рассматривает человеческую жизнь как высшую ценность и придает особое значение формированию культуры безопасного труда, поддержке здорового образа жизни и охране здоровья.

26. Уважение личности

Общество придерживается принципов уважения достоинства и прав каждого человека как основы своей корпоративной культуры и социальной ответственности.

Каждому сотруднику гарантируется честное, справедливое и уважительное отношение вне зависимости от пола, расы, национальности, языка, гражданства, происхождения, возраста, семейного положения, социального или имущественного положения, места жительства, физического состояния, инвалидности, отношения к религии, политических или иных убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также иных обстоятельств, не связанных с профессиональными качествами.

Общество не допускает никаких форм дискриминации, травли, притеснений, домогательств или агрессии в любой форме — как в трудовых отношениях, так и во внерабочем взаимодействии.

Отношение к религии, общественным объединениям, а также исполнение религиозных обрядов или участие в общественной жизни осуществляется сотрудниками исключительно в личном порядке и не должно нарушать производственные процессы, установленный трудовой распорядок или навязываться другим сотрудникам.

27. Сотрудники Общества обязаны проявлять уважение друг к другу, поддерживать культуру взаимной терпимости, этичного поведения и конструктивного общения. Руководители подразделений несут дополнительную ответственность за формирование атмосферы доверия, открытости и взаимного уважения в своих коллективах.

28. Командный дух

В Обществе установлены 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.

29. 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

30. Общество выстраивает партнёрские, прозрачные и взаимоуважительные отношения со всеми заинтересованными сторонами: акционером, государственными органами, деловыми партнёрами, поставщиками, подрядчиками, общественными организациями и пользователями автомобильных дорог.

31. 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.

32. 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.

33. 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.

34. Взаимодействие с партнерами

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.

Общество стремится к выбору партнёров, разделяющих принципы деловой этики, антикоррупционного поведения и устойчивого развития

35. 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.

36. Взаимоотношения со средствами массовой информации

Общество признаёт важность открытости и прозрачности и обеспечивает свободный доступ к информации о своей деятельности, за исключением сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну.

Общение со средствами массовой информации осуществляется только уполномоченными сотрудниками и в установленном порядке.

Сотрудники не вправе выступать от имени Общества без официального поручения, а также распространять информацию, способную нанести ущерб деловой репутации Общества.

Каждый сотрудник должен осознавать, что любые высказывания, действия или распространение информации, совершённые им в качестве представителя Общества или ассоциируемые с ним, непосредственно отражаются на имидже и репутации Общества в деловом и общественном пространстве. Сотрудникам Общества запрещается совершать действия либо допускать бездействие, способные дискредитировать Общество, нанести ущерб его деловой репутации, имиджу, а также подорвать доверие к его деятельности.

При установлении фактов действий (или бездействия), подрывающих деловую репутацию Общества, наносящих ущерб его имиджу либо нарушающих корпоративные ценности и нормы, указанные в настоящем Кодексе, Общество вправе применить соответствующие меры в рамках трудового законодательства и

внутренних нормативных документов, включая, но не ограничиваясь применением мер дисциплинарной ответственности и/или расторжением трудового договора.

6. Нормы поведения в Обществе

37. Общество стремится к созданию безопасной, уважительной и инклюзивной рабочей среды, в которой недопустимо любое проявление дискриминации, притеснения, преследования или унижения по признакам, защищённым законодательством Республики Казахстан.

Общество категорически не приемлет поведение, создающее оскорбительную, унижающую достоинство, агрессивную или враждебную атмосферу. Это включает, но не ограничивается: словесными оскорблениями, враждебными высказываниями; дискриминацией по признаку пола, возраста, расы, национальности, инвалидности, религии, социального положения, политических взглядов или иных обстоятельств; сексуальными домогательствами; психологическим или моральным давлением; пренебрежительным отношением к коллегам, особенно с учётом их профессионального, физического или социального статуса.

38. Сотрудники обязаны уважительно относиться друг к другу и содействовать формированию психологически комфортной и этически безопасной рабочей атмосферы, где исключены любые формы неприемлемого поведения.

39. Каждый сотрудник Общества обязан соблюдать следующие нормы делового и этичного поведения.

1) Исполнять профессиональные обязанности добросовестно, разумно и в интересах Общества и акционера, при этом воздерживаться от действий, способных привести к конфликту интересов;

2) Принимать деловые решения с учетом основополагающих ценностей и принципов деловой этики, и нести ответственность за их последствия в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества;

3) Обеспечивать своевременный и достоверный обмен информацией между сотрудниками и структурными подразделениями Общества, с соблюдением режима конфиденциальности и требований внутренних документов Общества;

4) Воздерживаться от публичных выступлений, комментариев, интервью, а также от фото- и видеосъёмки от имени Общества без прямого поручения руководства и предварительного согласования с ответственным подразделением по связям с общественностью и СМИ.

5) Проявлять осмотрительность при размещении в социальных сетях и интернет-пространстве, информации, связанной с личной жизнью, особенно с мест отдыха, вечеринок, увеселительных заведений, с демонстрацией дорогостоящего движимого и недвижимого имущества (в том числе автомобилей премиум-класса,

предметов роскоши, объектов элитной недвижимости и т.п.) и иными ситуациями, способными нанести ущерб деловой репутации сотрудника или Обществу.

6) В случае возникновения вопросов, сомнений или потенциальных нарушений, обратиться к своему непосредственному руководителю, в ответственное структурное подразделение, к Омбудсмену или в антикоррупционную службу для получения консультации или разрешения ситуации.

7) Не допускать участия в незаконных (несанкционированных) забастовках, акциях протеста или иных действиях, нарушающих установленный трудовой распорядок и интересы Общества.

8) Воздерживаться от использования автотранспортных средств премиум-класса в рабочее время.

40. Отношения между всеми сотрудниками Общества строятся на принципах равноправия, взаимоуважения и профессиональной этики. 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 личными делами, не связанными с исполнением трудовых обязанностей;

2) воздерживаться от проявлений несдержанности, агрессии, грубости и использования ненормативной лексики в любой форме, как в устном и письменном общении;

3) оказывать помощь коллегам, при необходимости делиться профессиональными знаниями и опытом для достижения общих целей;

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

5) быть вежливыми и тактичными, открытыми к диалогу, уважать мнение других;

6) не собирать и не распространять аудио, фото- и видеоматериалы, содержащие элементы их личной или семейной жизни; не вмешиваться в частную жизнь коллег вне рамок делового взаимодействия.

Общество рассматривает соблюдение этих норм как важную составляющую корпоративной культуры, формирующую климат доверия, психологическую безопасность и эффективное командное взаимодействие.

41. Создание конструктивных, прозрачных и уважительных профессиональных отношений между руководством и подчинёнными сотрудниками является необходимым условием для эффективной ежедневной деятельности Общества.

Руководители несут ответственность за формирование благоприятной рабочей атмосферы, основанной на доверии, открытости, справедливом отношении, поддержке развития сотрудников и поощрении инициативности.

Сотрудники, в свою очередь, обязаны соблюдать нормы делового общения, уважительно относиться к руководителям, добросовестно исполнять свои обязанности и открыто сообщать о возникающих проблемах или предложениях по улучшению рабочих процессов.

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

1) Воздерживаться от критики сотрудников в присутствии других лиц, не допускать публичного унижения, пренебрежительного отношения или высказываний, способных задеть честь и достоинство работников;

2) Проявлять лидерскую зрелость, признавать собственные ошибки перед коллективом и быть открытыми к конструктивной обратной связи со стороны сотрудников без последующего преследования и/или давления.

3) Строить отношения на основе доверия, прозрачности и уважения, обеспечивать справедливое распределение обязанностей и поощрение инициативности.

4) Предотвращать проявления дискриминации, фаворитизма, конфликта интересов, своевременно реагировать на обращения сотрудников, связанные с нарушениями этических норм.

43. При наличии трудовой или иной оплачиваемой деятельности вне Общества сотрудники обязаны:

1) соблюдать ограничения, предусмотренные Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции»;

2) оформить трудовые отношения по совместительству в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

3) строго соблюдать режим конфиденциальности, не раскрывать и не использовать в сторонней деятельности сведения, составляющие коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, полученные в ходе работы в Обществе, в том числе после прекращения трудовых отношений.

44. Внешний вид сотрудников и этика ведения переговоров.

Внешний вид сотрудников в рабочее время является отражением корпоративной культуры и влияет на восприятие Общества его партнёрами, клиентами и внешней средой.

Сотрудники обязаны соблюдать нормы делового стиля в одежде, обуви и причёске (в том числе в ношении усов и бороды), формируя ухоженный, опрятный и профессиональный имидж, соответствующий статусу компании и служебному положению. Не допускается ношение на рабочем месте ярких, броских, вызывающих или отвлекающих внимание одежды и аксессуаров, предметов (*деловой стиль, в том числе сумки, часы и рюкзаки с кричащими принтами и/или логотипами*), крупных украшений (*массивные серьги, кольца, браслеты*), а также спортивной одежды, за исключением тех случаев, когда это предусмотрено корпоративной униформой или спецификой выполняемой работы.

Сотрудники обязаны придерживаться правил деловой коммуникации как в личных переговорах, так и в телефонных или онлайн-форматах.

Переговоры с коллегами, партнёрами и иными заинтересованными сторонами должны вестись в деловом, уважительном и спокойном тоне, с учётом норм вежливости и этикета.

Следует учитывать рабочую обстановку и уважительно относиться к коллегам: избегать громких телефонных разговоров в общих офисных пространствах; при участии в совещаниях отключать мобильные телефоны или переводить их в беззвучный режим, не отвлекая внимание участников.

45. Соблюдение норм внешнего вида и культуры общения способствует формированию позитивного имиджа Общества, укреплению доверия и профессионального уважения со стороны партнёров и коллег.

46. 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, Праздник единства народа Казахстана, День защитника Отечества, День работников автодорожной отрасли и другие.

Праздничные мероприятия, как правило, проводятся внутри Общества, в том числе в формате официальных собраний в конференц-зале с участием руководства, поздравлениями сотрудников, вручением грамот и поощрений в соответствии с внутренними нормативными документами Общества и организаций автодорожной отрасли.

Допускается проведение выездных мероприятий, таких как спортивные и культурные события, направленные на развитие командного взаимодействия и неформального общения. Фиксация корпоративных мероприятий осуществляется исключительно уполномоченными сотрудниками ответственного подразделения и работниками, ответственными за связь с общественностью и средствами массовой информации.

Несанкционированная съёмка и распространение материалов не допускаются.

Сотрудникам следует воздерживаться от публикации в социальных сетях материалов, прямо или косвенно ассоциирующихся с Обществом (включая указание места работы, участие в корпоративных мероприятиях, использование фирменной символики и атрибутики), если такие публикации содержат:

- признаки неприемлемого поведения (в том числе пребывание в состоянии алкогольного или иного опьянения);
- оскорбительные, провокационные либо неэтичные высказывания;
- действия, способные нанести ущерб деловой репутации Общества, подорвать доверие к нему.

Соблюдение данных норм является частью имиджевой ответственности каждого сотрудника и способствует формированию устойчивой профессиональной репутации Общества.

7. Противодействие коррупции

47. 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.

48. 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.

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

8. Защита информации

50. 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, включая период после прекращения трудовых отношений, если иное не предусмотрено договором или законом.

51. В течение рабочего дня, а особенно при временном или окончательном оставлении рабочего места, каждый сотрудник обязан обеспечить защиту конфиденциальной информации от несанкционированного доступа.

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.

52. Во время проведения переговоров, встреч или бесед с партнёрами и иными посторонними лицами необходимо обеспечить визуальную защиту

конфиденциальной информации, находящейся в пределах рабочего пространства сотрудника. За рабочим столом сотрудника вся конфиденциальная информация, включая информацию на экране компьютера, должна быть визуально недоступна для собеседника.

53. Конфиденциальная информация (в электронном, письменном или другом виде) не должна выноситься за пределы Общества без соответствующего поручения руководства Общества.

54. Сотрудники обязаны:

- не передавать, не копировать и не выносить любые документы или электронные носители, содержащие служебную, коммерческую или иную охраняемую законом информацию, без санкционированного разрешения;
- воздерживаться от использования конфиденциальных данных в личных целях или в интересах третьих лиц.

55. При увольнении (вне зависимости от основания) сотрудник обязан:

- вернуть в Общество все документы, файлы, отчёты, электронные носители, а также любые иные материалы, содержащие сведения, которые не предназначены для открытого распространения;
- уничтожить или передать в установленном порядке все копии таких документов, включая электронные, если иное не предусмотрено внутренними актами.

Несоблюдение указанных требований рассматривается как грубое нарушение трудовой дисциплины и может повлечь дисциплинарную, имущественную или иную ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

9. Конфликт интересов

56. Конфликты интересов регулируются в соответствии с Политикой по урегулированию конфликта интересов у работников и должностных лиц Общества, а также с положениями настоящего Кодекса и действующим законодательством Республики Казахстан.

57. Общество обеспечивает принятие решений, свободных от возникновения или влияния конфликта интересов на любом этапе процесса.

58. В Обществе не допускается предоставление каких-либо привилегий, льгот особых условий или решений для отдельных сотрудников иначе как на основе законодательства Республики Казахстан и/или внутренних документов Общества, при обязательном обеспечении всем равных возможностей.

59. Сотрудники обязаны воздерживаться от любых действий, способных создать или усугубить ситуацию конфликта интересов, включая: использование в личных целях или в целях третьих лиц корпоративных ресурсов Общества, служебного положения, доступа к внутренней информации, связей с руководством или коллегами;

участие в любой внешней деятельности (коммерческой, консультативной, политической, общественной), которая может прямо или косвенно повлиять на объективность и беспристрастность исполнения должностных обязанностей, либо противоречит интересам Общества.

10. Практическое применение Кодекса

60. Общество поощряет сотрудников к открытому и конструктивному обсуждению положений настоящего Кодекса и рассматривает предложения по его совершенствованию как важный вклад в развитие корпоративной культуры и повышение уровня деловой этики. В случае возникновения вопросов, связанных с применением положений Кодекса, этических дилемм в профессиональной деятельности, а также при наличии информации о нарушениях норм Кодекса, фактах коррупционных или иных противоправных действий, сотрудники Общества, деловые партнёры и иные заинтересованные лица имеют право обратиться:

- 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 +7 (7172) 648-715, по электронной почте Общества [http:info@qaj.kz](mailto:info@qaj.kz) в соответствии с Регламентом работы Общества.

Обращение должно содержать достаточную и добросовестную информацию, позволяющую инициировать внутреннюю проверку и принять необходимые меры для предотвращения или устранения возможных негативных последствий.

61. Обязательным элементом обращения является указание данных заявителя. Общество гарантирует конфиденциальность, защиту от преследования и запрет на применение каких-либо санкций к сотрудникам, добросовестно сообщившим о нарушениях. Общество гарантирует, что права обратившегося лица не будут ущемлены вне зависимости от формы и канала подачи обращения. Любое сообщение, сделанное добросовестно, рассматривается конфиденциально и без негативных последствий для заявителя. В случае установления фактов нарушения законодательства Республики Казахстан и/или внутренних документов Общества, Общество вправе применить к соответствующему сотруднику меры дисциплинарной ответственности, в том числе в соответствии с Трудовым кодексом и другими нормативными правовыми актами. 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.

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

63. 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.

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

65. Текст настоящего Кодекса размещается на интернет-сайте Общества <http://info@qaj.kz>.

11. Заключительные положения.

66. 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.

67. 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 _____

