Утверждено
решением Наблюдательного совета
ТОО «GPC Investment»
Протокол № 53 от «10» августа 2026 г.

Кодекс поведения (деловой этики) ТОО «GPC Investment»

Экземпляр: _____

г. Атырау, 2026 год

Предисловие

Введен:

Дата пересмотра: 2029 г.

Содержание

1. Каковы наши ценности? ……4
2. Для кого предназначен Кодекс поведения (деловой этики)? ……5
3. Зачем нам нужен Кодекс поведения (деловой этики)? ……5
4. Как обеспечивается соблюдение Кодекса поведения (деловой этики)? ……5
5. Служение обществу ……6
5.1. Приверженность нашей миссии ……6
5.2. Устойчивое развитие ……7
5.3. Этическое поведение ……8
5.4. Неприятие коррупции и взяточничества ……8
5.5. Внешняя коммуникация ……9
6. Отношение к своим работникам ……10
6.1. Равные условия найма и труда ……10
6.2. Запрет на дискриминацию и притеснение ……10
7. Взаимодействие с бизнес-сообществом ……11
7.1. Привлечение третьих лиц ……11
7.2. Конфликт интересов ……12
7.3. Социальные проекты и спонсорство ……13
7.4. Подарки и знаки гостеприимства ……14
8. Забота о нашей Компании……14
8.1. Защита активов ……14
8.2. Прозрачность финансовых отчетов ……15
8.3. Управление информацией ……16
9. Лист ознакомления ……18

1. Каковы наши ценности?

Скромность

- Мы понимаем, что никто не может знать все. Знания и навыки рассредоточены. Объединяя их, мы способны достигнуть большего, чем в одиночку. Нужна скромность, чтобы это признать и уважение к ценности каждого, чтобы работать в команде.
- Каждый работник – не только профессионал, но в первую очередь живой, неповторимый человек. Мы уважаем и приветствуем разнообразие и признаем уникальность каждого – это помогает нам расти и дает устойчивость.
- Нам важно, чтобы наши работники чувствовали достойный уровень заботы о своем благополучии, здоровье и безопасности. Достойный – значит уместный, разумный и достаточный.
- Смысл нашей работы – обеспечить благополучие будущим поколениям казахстанцев. Поэтому мы бережно и разумно используем природные и финансовые ресурсы сегодня, чтобы завтра они приносили как можно больше пользы народу Казахстана.
- Репутация ТОО «GPC Investment» (далее – Компания) во многом зависит от поведения в обществе его работников. Неукоснительно следуем нормам этики и соблюдаем Кодекс поведения (деловой этики) (далее – Кодекс).

Честность

- Мы вместе работаем на общий результат. Поэтому каждый несет персональную ответственность за свою часть работы, свои слова и дела.
- Работаем на принципах честного и равноправного партнерства: уважаем мнение и поддерживаем инициативы друг друга. Ставим реалистичные задачи и не делаем ложных обещаний.
- Справедливость. Всегда конструктивно высказываем и принимаем критику. Не ошибается тот, кто ничего не делает. Честно признаем ошибки, но не приемлем безответственности. Обязательно отмечаем успехи и достижения каждого – соразмерно вкладу в общий результат.
- Ставим интересы Компании и команды выше личных, но всегда делаем это осознанно и никогда из позиции жертвы.
- Комплаенс: если что-то не запрещено законом или регламентами, но мы понимаем, что это неэтично, мы никогда не станем этого делать. Даже если это приносит выгоду. И никогда не присваиваем плоды чужого труда.

Прозрачность

- Открытость в коммуникациях. Нам важно, чтобы у всех было единое видение общей цели и четкое понимание, за что отвечает каждый сектор и в чем личная ответственность каждого. Поэтому мы не просто информируем, но разъясняем.
- Подотчетность. Общий результат зависит от вклада каждого. Поэтому мы ответственны не только перед стейкхолдерами и партнерами, но и друг перед другом. Для нас интересы Компании всегда в приоритете.
- Объективность и достоверность. Рассматриваем вопросы без предвзятости и эмоциональных привязок, называем вещи своими именами.

- Нам важна четкость взаимодействия, поэтому мы стремимся обеспечить прозрачность и понятность процессов – когда в любой момент ты знаешь, где твой запрос и какое принято решение.
- Доступность обратной связи. Всегда даем развернутый ответ – отписки не приемлемы.

2. Для кого предназначен Кодекс?

Положения Кодекса Компании непосредственно распространяются на всех работников и должностных лиц Компании. Обращение «Вы», «нас» или «все» в настоящем Кодексе означает обращение ко всем работникам и должностным лицам Компании.

Деловым партнерам, поставщикам и другим третьим лицам, которые работают с Компанией или представляют Компанию, рекомендовано придерживаться положений Кодекса или иных аналогичных политик по вопросам комплаенс.

3. Зачем нам нужен Кодекс?

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

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

Кодекс не охватывает весь спектр рисков, с которыми мы можем столкнуться. Поэтому, Кодекс не избавляет от необходимости здраво рассуждать и нести за это ответственность.

4. Как обеспечивается соблюдение Кодекса?

Стандарты и основные принципы поведения, изложенные в настоящем Кодексе, ставятся каждым работником Компании во главу угла своей повседневной деятельности в Компании. Ниже приведены первые основные шаги:

- Прочитайте и осмыслите положения Кодекса;
- Строго придерживайтесь положений Кодекса в своих словах и действиях;
- Выражайте обеспокоенность и информируйте о комплаенс-рисках.

Каждый из нас должен оценить свое поведение на основе следующего практического руководства:

- Соответствует ли мое действие Кодексу?
- Этично ли это?
- Законно ли это?
- Если о моем поведении станет известно общественности, будет ли мое поведение приемлемо?

Если Вам все еще нужны будут рекомендации или советы в отношении положений Кодекса, просим обратиться к своему непосредственному руководителю или комплаенс-офицеру.

Если Вам стало известно о нарушениях каких-либо положений Кодекса или других комплаенс-процедур, систем внутренних контролей, Вы должны немедленно сообщить о них посредством горячей линии АО «ФНБ «Самрук-Казына»» (далее – Фонд). Такие сообщения могут быть сделаны на конфиденциальной и анонимной основе с гарантией защиты от преследования. Приверженность и соблюдение этических и комплаенс требований – это ответственность каждого, кто работает в Компании или представляет его интересы. Нарушение настоящего Кодекса вредит репутации и работе нашей Компании и может привести к дисциплинарным наказаниям или увольнению. Важно отметить, что несоблюдение определенных разделов Кодекса, может являться нарушением законодательства о противодействии коррупции и повлечь персональную административную или уголовную ответственность.

Соблюдение Кодекса обеспечивается комплаенс-программой и полностью поддерживается Наблюдательным советом Компании. Комплаенс-офицер разрабатывает комплаенс-программу, координирует и берет на себя лидерство в ее реализации. Основными элементами комплаенс-программы являются:

- Оценка комплаенс-рисков;
- Внедрение комплаенс процедур и внутренних контролей соразмерно комплаенс-рискам;
- Эффективная коммуникация, включая обучение по вопросам комплаенс;
- Выражение обеспокоенности и информирование о нарушениях посредством горячей линии;
- Расследование комплаенс-нарушений и принятие корректирующих мер.

5. Служение обществу

5.1. Приверженность нашей миссии

Наша обязанность – это создание газоперерабатывающего производства мирового уровня и выпуск конкурентоспособной продукции.

Это означает, что наше общество и государство верят в нашу способность выполнить эту важную миссию. Чтобы сохранить это особое доверие, мы обязаны выполнять свои задачи основываясь на принципах справедливого обращения с единственным участником, в целях обеспечения роста долгосрочной стоимости и устойчивого развития Компании; прозрачности, эффективности и гибкости деятельности Компании; последовательности, своевременности принятия решений в наилучших интересах Компании; ответственности, подотчётности и законности.

Ваши обязанности:

- Осознайте особую обязанность служить нашему обществу и государству при осуществлении деятельности от имени Компании и проявлять должную заботу, правильно осознавая миссию Компании;
- Осознайте, что Ваши обязанности могут иметь непосредственное влияние на качество и уровень жизни общества и государства;

- Выполняйте свои обязанности в соответствии с миссией Компании и не принимайте мер, выходящих за рамки целей, для выполнения которых Вам делегирована Ваша позиция в Компании;
- Не указывайте, что Вы официально представляете Компанию, при решении своих личных вопросов.

На что Вам необходимо обратить внимание:

- Признаки любого непристойного или несоответствующего поведения, которое может привлечь негативное общественное внимание и/или навредить репутации Компании.

5.2. Устойчивое развитие

Компания заботится о нашем будущем поколении и обращает особое внимание на устойчивое развитие нашей страны. Мы за защиту экосистем, улучшение качества воздуха и сохранение устойчивости наших ресурсов.

Наша Компания стремится минимизировать негативное воздействие операционной деятельности на население и окружающую среду, предотвратить производственные аварии, которые наносят ущерб окружающей среде, а также поддерживает рациональное использование и воспроизводство природных ресурсов. Мы - сторонники повышения эффективности использования энергии, экономии ресурсов и использования альтернативных источников энергии.

Мы придерживаемся принципа не причинения ущерба людям и защиты окружающей среды при выполнении и достижении поставленных перед нами целей. Наша Компания оценивает воздействие любого нового вида деятельности на окружающую среду.

Мы разрабатываем и руководствуемся правилами безопасного труда для обеспечения безопасности на рабочем месте и предотвращения травм.

Ваши обязанности:

- Убедитесь, что ваши решения и действия не имеют негативного влияния на экономику, окружающую среду и общество;
- Стремитесь принимать меры, необходимые для минимизации негативного воздействия на здоровье, безопасность и окружающую среду.

На что Вам необходимо обратить внимание:

- Признаки любых явных или потенциальных нарушений положений законов и правил об окружающей среде.

В: Имеет ли Компания другой документ, являющийся руководством по устойчивому развитию?

О: Да, Кодекс Корпоративного Управления предоставляет более подробное руководство по устойчивому развитию, который Вы можете найти на нашем корпоративном веб-сайте.

5.3. Этическое поведение

Репутация - ключевой актив Компании, основывающийся на доверии.

Компания стремится завоевать доверие государства, деловых партнеров, инвесторов и общества. Доверие возникает вследствие последовательной приверженности к высоким этическим нормам.

Все мы являемся представителями Компании, и наши действия могут оказывать влияние на репутацию Компании. Каждый из нас должен проявлять корректность в поведении, чтобы сохранить репутацию Компании.

Ваши обязанности:

- Следуйте общепринятым моральным и этическим нормам поведения, проявляйте уважение к государственному и другим языкам, традициям и обычаям всех стран, работая в Казахстане и за границей;
- Придерживайтесь общих моральных и этических норм поведения в нерабочее время, не допускайте антиобщественное поведение, которое может навредить репутации Компании;
- Воздерживайтесь от публичных выступлений о деятельности Компании, если Вы не наделены надлежащими полномочиями.

На что Вам необходимо обратить внимание:

- Неэтичное поведение работников, которое может привести к потере репутации Компании.

В: Я подозреваю, что коллега приходит на работу в состоянии опьянения, и может быть, даже употребляет алкоголь в офисе. Что я должен сделать?

О: Вам следует немедленно проконсультироваться с вашим линейным менеджером, который предпримет необходимые меры по решению проблемы.

5.4. Неприятие коррупции и взяточничества

Компания придерживается принципа нулевой терпимости к коррупции и любым проявлениям взяточничества. Мы убеждены, что достижение бизнес-целей не может оправдывать нарушение закона, этических норм или внутренних требований Компании.

Мы не допускаем коррупционных правонарушений независимо от обстоятельств, размера неправомерной выгоды, занимаемой должности или статуса вовлеченных лиц.

Мы ожидаем от каждого работника добросовестного поведения, своевременного сообщения о коррупционных рисках и отказа от участия в любых действиях, которые могут быть расценены как коррупционные.

Ваши обязанности:

- Соблюдайте требования законодательства Республики Казахстан, настоящего Кодекса и внутренних документов системы менеджмента противодействия взяточничеству.
- Не допускайте любых форм коррупции, взяточничества и злоупотребления должностными полномочиями, а также не участвуйте в действиях, способных нанести ущерб репутации Компании.
- Незамедлительно сообщайте о ставших Вам известными коррупционных рисках, нарушениях или попытках склонения к совершению коррупционных правонарушений.

На что Вам необходимо обратить внимание:

• Любые предложения, требования или ожидания неправомерной выгоды в обмен на принятие решения, выполнение либо невыполнение служебных обязанностей.

• Действия или решения, которые могут свидетельствовать о коррупции, конфликте интересов, злоупотреблении полномочиями или ином нарушении требований законодательства и внутренних документов Компании.

• Попытки скрыть, исказить или оформить ненадлежащим образом операции, документы или обстоятельства, связанные с принятием управленческих решений.

В: Мой руководитель намекнул, что мое повышение возможно только при условии передачи ему денежного вознаграждения. Что я должен сделать?

О: Такое требование является недопустимым и может содержать признаки коррупционного правонарушения. Вы не должны выполнять подобные требования. Необходимо зафиксировать известные Вам обстоятельства и незамедлительно сообщить о ситуации через Горячую линию, комплаенс-офицеру либо иным предусмотренным внутренними документами способом. Компания гарантирует конфиденциальность обращения и недопустимость преследования работников, добросовестно сообщивших о возможных нарушениях.

5.5. Внешняя коммуникация

Являясь работником Компании, если Вы ведете себя неэтично в общественных местах, это даст повод для критики нашей Компании со стороны общества. Вы всегда должны помнить, что представляете нашу Компанию даже за пределами Компании.

Любая несанкционированная внешняя коммуникация от имени Компании влияет на имидж нашей Компании. Активность в социальных сетях должна использоваться только в личных целях и не должна быть связана с Компанией.

Любая информация, раскрываемая от имени Компании, должна быть точной во всех существенных аспектах, полной, корректной и соответствовать действующему законодательству и внутренним правилам.

Ваши обязанности:

• Никогда не обращайтесь от имени Компании, если у Вас нет полномочий на это;

• Никогда не используйте открыто свое служебное положение для личной выгоды;

• Не выражайте свое личное мнение о работе Компании в средствах массовой информации.

На что Вам необходимо обратить внимание:

• Неофициальная активность в социальных сетях, непосредственно связанная с Компанией.

В: Работник Компании сделал публичные комментарии о недовольстве потребительским продуктом или услугой. Может ли это считаться нарушением Кодекса?

О: Это не является нарушением Кодекса. Компания уважает личную жизнь работников, которые могут иметь потребительские жалобы или выражать свое мнение в

частной жизни. Важным является то, что подобное мнение не должно быть воспринято в качестве позиции Компании.

6. Отношение к своим работникам

6.1. Равные условия найма и труда

Наши люди - самый ценный актив, и Компания придерживается политики обеспечения всех своих работников лучшими перспективами для работы. Поэтому, наша Компания предоставляет равные возможности всем, кто работает в Компании, для развития своих профессиональных способностей и совершенствования навыков. Поэтому, Компания создала справедливую процедуру набора персонала и продвижения по службе, отобрав профессионалов с разносторонним опытом работы и талантами.

Ваши обязанности:

- Исполняйте свои обязанности профессионально на основе наших корпоративных ценностей и принципов, придерживаясь самых высоких этических норм;
- Принимайте каждое решение о найме, вознаграждении и продвижении, учитывая заслуги, квалификацию, результативность и производственную необходимость;
- Исключайте любую возможность непотизма, субъективности или предубеждения.

На что Вам необходимо обратить внимание:

- Признаки любого непристойного или несоответствующего поведения на рабочем месте.
- Признаки любых явных нарушений или потенциальных нарушений трудового законодательства.

В: О каких ситуациях, принимаемых в качестве нарушения равных условий при найме и продвижении, я могу сообщать?

О: Вопросы относительно того, почему другой работник имеет более высокую заработную плату, не допустимы. Размер заработной платы является конфиденциальной информацией, которая основывается на опыте, квалификации, образовании и других факторах. Вы можете сообщать о дискриминации в процессе найма, продвижении по службе и ее прекращении. Например, Вы узнали, что новый работник отразил в своем резюме опыт работы в течение 5 лет в одной компании. Но Вы уверены, что на самом деле, он или она не работал(а) в данной компании, что означает обман со стороны работника и такое нечестное поведение не допустимо.

6.2. Запрет на дискриминацию и притеснение

Компания стремится создать такие условия труда, где все работники относятся друг к другу с уважением. Поэтому, наша Компания не терпит никакой формы дискриминации, включая дискриминацию по религиозному, расовому, этническому, половому, возрастному и другим признакам. Наша Компания запрещает любую форму поведения, которая является оскорбительной, агрессивной или враждебной.

Ваши обязанности:

- Относитесь к своим коллегам почтительно и справедливо;
- Не запугивайте и не оскорбляйте своих коллег;
- Не высказывайте неуместные комментарии относительно своих коллег.

На что Вам необходимо обратить внимание:

- Признаки любого непристойного или несоответствующего поведения на рабочем месте.
- Признаки любых нарушений или потенциальных нарушений трудового законодательства.

В: Я - беременная сотрудница Компании, и мой непосредственный руководитель оказывает давление и просит покинуть работу без каких-либо оснований, чтобы избежать дополнительных компенсаций и скорее найти заменяющего работника.

О: Как беременная сотрудница, Вы имеете особый статус и права, обеспечиваемые Трудовым кодексом Республики Казахстан. Если ваш непосредственный руководитель оказывает на Вас давление без каких-либо оснований, Вы должны немедленно сообщить об этой ситуации Омбудсмену Компании, который занимается вопросами труда, трудовых конфликтов и иными подобными вопросами.

7. Взаимодействие с бизнес-сообществом

7.1. Привлечение третьих лиц

Наша Компания работает с поставщиками, консультантами, деловыми партнерами и другими третьими лицами на основе принципов открытости, полной приверженности закону, честности и эффективности.

Наша Компания не предоставляет необоснованных преимуществ и привилегий деловым партнерам и поддерживает деловые отношения с ними на основе взаимной выгоды. Мы выбираем поставщиков открыто, отдавая предпочтение наиболее выгодной цене, качеству товаров/услуг и хорошей деловой репутации поставщика.

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

Ваши обязанности:

- Выбирайте поставщиков, только основываясь на их квалификации, заслугах и конкурентоспособности;
- Не сотрудничайте с третьими лицами, имеющими сомнительную деловую репутацию;
- Прилагайте все усилия для создания конкурентной среды;
- Удостоверьтесь, что третьи лица осведомлены о положениях настоящего Кодекса;
- Убедитесь, что начисленное вознаграждение соответствует предоставленным товарам\услугам;
- Относитесь к третьим лицам уважительно и справедливо.

На что Вам необходимо обратить внимание:

- Третьи лица участвуют или обвинялись в неблагонадёжной деловой практике;
- Третьи лица настаивают на получении комиссии или вознаграждения до заключения контракта с нами.

В: Я узнал, что акционер потенциального поставщика, участвующего в открытом тендере, является близким родственником работника Компании.

Должен ли я об этом сообщить?

О: Да, вам необходимо сообщить об этом Вашему руководителю или комплаенс-офицеру, так как это может повлиять на выбор поставщика, основанного на критерии отбора, отличном от критериев квалификации, заслуг и конкурентоспособности.

7.2. Конфликт интересов

Компания высоко уважает Вашу частную жизнь и относится с пониманием и уважением к праву каждого заниматься законной деятельностью за пределами Компании. При этом мы просим Вас быть осмотрительными и избегать вероятности возникновения конфликта интересов.

Конфликт интересов возникает тогда, когда Ваши личные интересы или связи потенциально влияют или могут оказать влияние на Ваши бизнес-решения для Компании.

Ситуации, которые могут быть восприняты как конфликт интересов, очень разнообразны, и перечислить их все невозможно. Однако некоторые примеры включают ситуации, когда Вы имеете долю участия в акционерном капитале в частном юридическом лице или занимаете управленческую должность в данном юридическом лице, и эти обстоятельства служат препятствием в выполнении Вами должностных обязанностей в Компании.

Ваши обязанности:

- Избегайте ситуаций, когда Ваши личные связи/обстоятельства влияют на Ваши бизнес-решения в Компании;
- Раскройте информацию о ваших фактических, потенциальных или выявленных конфликтах интересов Вашему непосредственному руководителю или комплаенс-офицеру;
- Не участвуйте в принятии решения, если у Вас есть фактический, потенциальный или выявленный конфликт интересов;
- Не участвуйте в какой-либо работе и бизнесе (коммерческом или некоммерческом) за пределами Компании, если это негативно влияет на Вашу деятельность в Компании;
- Обратитесь за советом и рекомендациями к Вашему непосредственному руководителю или комплаенс-офицеру, если у Вас есть какие-либо сомнения относительно того, затрагивают ли Ваши личные обстоятельства Ваши должностные обязанности в Компании.

На что Вам необходимо обратить внимание:

- У Вас или Ваших коллег есть члены семьи или другие аффилированные лица, которые работают в Компании или в организации, которая является потенциальным или фактическим партнером или поставщиком Компании;

- У Вас или Ваших коллег есть доля участия в акционерном капитале в организации или Вы или Ваши коллеги занимаете управляющую должность в данной организации, которая является потенциальным или фактическим партнером или поставщиком Компании;
- У Вас или Ваших коллег есть работа по совместительству или другая деятельность вне Компании, которая может потребовать от Вас или Ваших коллег использование ресурсов Компании, включая конфиденциальную информацию.

В: Мой близкий родственник является акционером компании, которая участвует в открытом тендере. Я являюсь членом тендерной комиссии. Может ли это считаться конфликтом интересов?

О: Да, это ситуация конфликта интересов, вам необходимо раскрыть подобную ситуацию комплаенс-офицеру и не участвовать в процессе принятия решений в этом тендере.

7.3. Социальные проекты и спонсорство

Благотворительная и спонсорская помощь может оказываться Компанией только путем перечисления денежных средств в Фонд развития социальных проектов «Samruk-Kazyna Trust».

Благотворительная и спонсорская помощь по прямому указанию от Фонда может оказываться только по письменному запросу на определённые цели с последующим подробным отчетом о целевом расходовании средств.

Компания может осуществлять благотворительность только в случае объявления чрезвычайной ситуации и (или) чрезвычайного положения, или на устранение последствий чрезвычайной ситуации и (или) чрезвычайного положения.

Кроме того, наша Компания не делает пожертвований и не спонсирует организации, применяющие дискриминационные практики или любые другие организации, потенциально ставящие под угрозу имидж и репутацию Компании.

Ваши обязанности:

- Удостоверьтесь, что спонсорская и благотворительная помощь или пожертвование осуществляются открыто и прозрачно в соответствии с законодательством.

На что Вам необходимо обратить внимание:

- Порядок выбора получателей спонсорской помощи вызывает сомнения;
- Получатели спонсорской и благотворительной помощи или пожертвования вовлечены в деятельность, потенциально несовместимую с деятельностью Фонда.

В: Я хочу добровольно принять участие в местном благотворительном проекте. Разрешено ли это Кодексом?

О: В большинстве случаев - да. Пожалуйста, убедитесь, что подобная работа не повлияет на ваши обязательства в Компании. Если у Вас есть сомнения, Вы можете всегда обратиться к комплаенс-офицеру.

7.4. Подарки и знаки гостеприимства

Политика Компании допускает стандартные и приемлемые знаки гостеприимства, оказанные в отношении третьих лиц или полученные от них. Однако, получение и дарение подарков, а также оказание знаков гостеприимства может создать необоснованное ожидание со стороны третьего лица или впечатление того, что Вы оказываете предпочтение третьему лицу по причинам личной выгоды, а не по обоснованным коммерческим соображениям.

Под подарками и знаками гостеприимства подразумеваются не только наличные деньги, но и все что имеет ценность, предлагаемую или полученную работниками, должностными лицами при осуществлении коммерческой деятельности в Компании.

Понятие и толкование подарков и знаков гостеприимства варьируется в зависимости от разных точек зрения, поэтому, получение подарков и знаков гостеприимства не должно иметь потенциального влияния на процесс принятия решения.

Ваши обязанности:

- С осторожностью оценивайте тип, ценность и сумму предлагаемого или полученного подарка, или знака гостеприимства;
- Никогда не предлагайте, не стремитесь получить и не берите деньги, денежные эквиваленты, персональные услуги или любые другие незаконные или неприемлемые подарки и знаки гостеприимства;
- Если подарки, которые Вы предлагаете или получаете, могут повлиять на процесс принятия решения, никогда не принимайте и не дарите такие подарки.

На что Вам необходимо обратить внимание:

- Любые неприемлемые подарки и знаки гостеприимства в наличных деньгах или в денежном эквиваленте, предлагаемые или полученные при закупке товаров, работ и услуг, при найме на работу или трудоустройстве;
- Любые подарки и преподношения, которые могут повлиять на Ваше решение и объективность или решение и объективность Ваших коллег.

В: Имеются ли какие-либо ограничения в получении подарков от деловых-партнеров?

О: Данный вопрос регламентирован законодательством Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также во внутренних нормативных документах Фонда в области комплаенс.

Компания запрещает работникам и должностным лицам, а также членам семьи этих лиц получать материальное вознаграждение, подарки или услуги, предоставляемые за действия (бездействие) этого лица в пользу лиц, предоставивших материальное вознаграждение, подарки или услуги, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия данного лица либо оно в силу своего должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию).

8. Забота о нашей Компании

8.1. Защита активов

Каждый работник Компании, ответственен за надлежащее управление активами Компании. Надлежащее управление активами включает контроль и поддержание инвестиций, резервов и собственности Компании.

Репутация является высоко оцениваемым активом Компании. Каждый из нас является обладателем этого актива, и посредством должного поведения, может повысить или понизить ценность этого актива. Каждый должен стремиться к укреплению репутации Компании.

Каждый из нас должен внедрять практику должного отношения и высокой ответственности для достижения роста активов и формирования их стоимости.

Неправильное использование активов оказывает прямое влияние на работу Компании; о любом случае мошенничества или хищения необходимо сообщить незамедлительно.

Любое использование активов Компании в личных целях не допускается.

Ваши обязанности:

- Берегите имущество Компании как Ваше личное;
- Возьмите на себя ответственность за контроль над надлежащим использованием активов Компании;
- Обеспечьте соответствующее разрешение и точную документацию для использования активов;
- Обеспечьте только надлежащее использование активов в соответствии с Вашими обязанностями.

На что Вам необходимо обратить внимание:

- Присвоение или растрата активов;
- Неправильная защита активов от кражи и порчи;
- Любые признаки мошенничества, ущерба или хищения.

В: Я обеспокоен тем, что на мой взгляд Компании продает активы возможно по заниженной цене в рамках программы приватизации. Означает ли это, что мы не защищаем наши активы?

О: Приватизация является одним из способов того, как Компания управляет своими активами. Лучшая цена образовывается посредством прозрачности и конкуренции. Компания руководствуется политикой и процедурой прозрачности и конкуренции. Поэтому, если Вы узнали о любом случае нарушения процедуры приватизации или любых подозрениях, сообщите Вашему непосредственному руководителю или комплаенс-офицеру.

8.2.Прозрачность финансовых отчетов

Наша Компания предоставляет точную и полную финансовую и деловую информацию. Все финансовые данные, записи и отчеты должны соответствовать Международным Стандартам Финансовой Отчетности, национальному законодательству и внутренним документам Компании.

Все сделки и счета должны быть последовательными и классифицированы должным образом. Решения должны основываться на полных и точных данных.

Наша Компания запрещает любое искажение фактов.

Ваши обязанности:

- Добросовестно регистрируйте сделки и договоры;
- Ведите полный, точный и своевременный учет всех деловых операций;
- Не используйте скрытые записи и незаконные финансовые операции.

На что Вам необходимо обратить внимание:

- Неправильные и неполные отчеты с завышенными финансовыми прогнозами и неправильными показателями расходов;
- Признаки нечестной деятельности, например, использование средств де-факто в иных целях, не обозначенных де-юре;
- Неполные и неточные расходы на командировки и иные расходы;
- Несоответствие производственной деятельности финансовым результатам.

В: Меня попросили записать данные в системе бухгалтерского учета так, что это вводит в заблуждение пользователя информации. Если у меня есть опасения насчет неточности отчета, что я должен делать?

О: Важно всегда вести учет данных точно и правильно, соблюдая нужный порядок в системе бухгалтерского учета. Во-первых, Вы должны попросить вашего непосредственного руководителя четко объяснить используемую методологию при ведении бухгалтерского учета, чтобы полностью понимать, каким образом Вы должны соблюдать требования по формированию и предоставлению отчетности. Если у Вас все еще имеются опасения или вопросы, обратитесь к комплаенс-офицеру.

8.3. Управление информацией

Мы используем информацию в нашей повседневной деятельности для принятия бизнес-решений. Наша Компания рассматривает информацию как актив Компании, часть которой является конфиденциальной. Конфиденциальная информация включает в себя наше ноу-хау и другую конкурентоспособную информацию, личные данные и иную информацию, которая никогда не должна раскрываться третьим лицам без разрешения на это.

Ваши обязанности:

- Делитесь конфиденциальной информацией за пределами Компании строго по необходимости и только после получения профессиональной рекомендации;
- Соблюдайте все внутренние требования и ограничения относительно раскрытия конфиденциальной информации;
- Примите меры для защиты конфиденциальной информации, если Вы узнали о какой-либо ее утечке;
- Подпишите обязательство о неразглашении конфиденциальной информации;
- Удостоверьтесь, что третьи лица подписали конфиденциальное соглашение до того, как Вы раскроете им конфиденциальную информацию.

На что Вам необходимо обратить внимание:

- Обсуждение конфиденциальной информации с третьими лицами в общественных местах;
- Появление любой конфиденциальной информации в средствах массовой информации.

В: Я получил запрос от бизнеса-партнера о предоставлении информации по совместному проекту, но я не уверен, имею ли я право так поступать.

О: Вы должны убедиться, что эта информация не является конфиденциальной информацией в соответствии с внутренними документами Компании. Если у Вас все еще имеются вопросы, пожалуйста, обратитесь к Вашему непосредственному руководителю, работнику ответственного подразделения по вопросам корпоративного управления или комплаенс-офицеру.

Лист ознакомления

№ п/п	Ф.И.О	Должность	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				

Сравнительная таблица по актуализации ВНД ТОО «GPC Investment»

Действующая редакция	Предлагаемая редакция	Обоснование
Кодекс поведения (деловой этики)		
отсутствует	**Добавить п.5.4. Новое** **5.4.** Компания придерживается принципа нулевой терпимости к коррупции и любым проявлениям взяточничества. Мы убеждены, что достижение бизнес-целей не может оправдывать нарушение закона, этических норм или внутренних требований Компании. Мы не допускаем коррупционных правонарушений независимо от обстоятельств, размера неправомерной выгоды, занимаемой должности или статуса вовлеченных лиц. Мы ожидаем от каждого работника добросовестного поведения, своевременного сообщения о коррупционных рисках и отказа от участия в любых действиях, которые могут быть расценены как коррупционные. Ваши обязанности: • Соблюдайте требования законодательства Республики Казахстан, настоящего Кодекса и внутренних документов системы менеджмента противодействия взяточничеству. • Не допускайте любых форм коррупции, взяточничества и злоупотребления должностными полномочиями, а также не участвуйте в действиях, способных нанести ущерб репутации Компании. • Незамедлительно сообщайте о ставших Вам известными коррупционных рисках, нарушениях или попытках склонения к совершению коррупционных правонарушений. На что Вам необходимо обратить внимание: • Любые предложения, требования или ожидания неправомерной выгоды в обмен на принятие решения, выполнение либо невыполнение служебных обязанностей. • Действия или решения, которые могут свидетельствовать о коррупции, конфликте	Дополнение Кодекса принципом неприятия коррупции направлено на закрепление на уровне корпоративных ценностей однозначной позиции Товарищества о недопустимости коррупционных проявлений и взяточничества. Изменение обеспечивает согласованность Кодекса с целями и принципами СМПВ, в том числе с установленной Руководством задачей формирования культуры добропорядочности и нетерпимости к коррупции, а также способствует повышению осведомленности работников о персональной ответственности за соблюдение применимых антикоррупционных требований.

	интересов, злоупотреблении полномочиями или ином нарушении требований законодательства и внутренних документов Компании. • Попытки скрыть, исказить или оформить ненадлежащим образом операции, документы или обстоятельства, связанные с принятием управленческих решений. В: Мой руководитель намекнул, что мое повышение возможно только при условии передачи ему денежного вознаграждения. Что я должен сделать? О: Такое требование является недопустимым и может содержать признаки коррупционного правонарушения. Вы не должны выполнять подобные требования. Необходимо зафиксировать известные Вам обстоятельства и незамедлительно сообщить о ситуации через Горячую линию, комплаенс-офицеру либо иным предусмотренным внутренними документами способом. Компания гарантирует конфиденциальность обращения и недопустимость преследования работников, добросовестно сообщивших о возможных нарушениях.	
6.2. Запрет на дискриминацию притеснения В: я— беременная сотрудница Компании, и **мой менеджер** оказывает давление и просит покинуть работу без каких-либо оснований, чтобы избежать дополнительных компенсаций и скорее найти заменяющего работника. О: как беременная сотрудница, Вы имеете особый статус и права, обеспечиваемые Трудовым Кодексом Республики Казахстан. Если Ваш **менеджер** оказывает на Вас давление без каких-либо оснований, Вы должны немедленно сообщить об этой ситуации Омбудсмену Компании, который занимается вопросами труда, трудовых конфликтов и иными подобными вопросами.	6.2. Запрет на дискриминацию притеснения В: я— беременная сотрудница Компании, и мой **непосредственный руководитель** оказывает давление и просит покинуть работу без каких-либо оснований, чтобы избежать дополнительных компенсаций и скорее найти заменяющего работника. О: как беременная сотрудница, Вы имеете особый статус и права, обеспечиваемые Трудовым Кодексом Республики Казахстан. Если Ваш **непосредственный руководитель** оказывает на Вас давление без каких-либо оснований, Вы должны немедленно сообщить об этой ситуации Омбудсмену Компании, который занимается вопросами труда, трудовых конфликтов и иными подобными вопросами.	Изменения внесены в целях приведения терминологии Кодекса в соответствие с организационной структурой и принятой в Товариществе системой должностей и подчиненности. Термин «линейный менеджер» не используется во внутренних документах Товарищества и не позволяет однозначно определить лицо, к которому должен обратиться работник. Использование термина «непосредственный руководитель» обеспечивает определенность адресата

		обращения и единообразие терминологии внутренних документов Товарищества.
7.2. Конфликт интересов Ваши обязанности: • Раскройте информацию о ваших фактических, потенциальных или выявленных конфликтах интересов Вашему непосредственному руководителю или **ответственному лицу/подразделению за осуществление функции комплаенс**; • …. На что Вам необходимо обратить внимание: • у вас или ваших коллег есть доля участия в акционерном капитале в организации или **занимает** управляющую должность в данной организации, которая является потенциальным или фактическим партнером или поставщиком Компании; …. О: Да, эта ситуация конфликта интересов вам необходимо раскрыть подобную ситуацию **ответственному подразделению за осуществление функций комплаенс** и не участвовать в процессе принятия решений в этом тендере.	7.2. Конфликт интересов Ваши обязанности: • Раскройте информацию о ваших фактических, потенциальных или выявленных конфликтах интересов Вашему непосредственному руководителю или **Комплаенс-офицеру**; …. На что Вам необходимо обратить внимание: • у вас или ваших коллег **имеется** доля участия в акционерном капитале в организации или **Вы/Ваши коллеги занимаете** управляющую должность в данной организации, которая является потенциальным или фактическим партнером или поставщиком Компании; …. О: Да, эта ситуация конфликта интересов вам необходимо раскрыть подобную ситуацию **Комплаенс-офицеру** и не участвовать в процессе принятия решений в этом тендере.	Изменение направлено на приведение Кодекса в соответствие с установленной в Товариществе организационной моделью выполнения функции противодействия взяточничеству и фактическим распределением полномочий. В соответствии с Руководством по СМПВ ответственность за координацию функционирования и постоянного совершенствования СМПВ возложена на Комплаенс-офицера. Здесь и по всему документу приведено к единообразному применению термина «Комплаенс-офицер». Далее редакционная правка
8.1. Защита активов Каждый работник, **работающий** в Компании, ответственен за надлежащее управление активами Компании. …. О: Приватизация является одним из способов того, как Компания управляет своими активами. Лучшая цена образовывается посредством прозрачности и конкуренции. Компания руководствуется политикой и процедурой прозрачности и конкуренции. Поэтому, если Вы узнали о любом случае нарушения процедуры приватизации или	8.1. Защита активов Каждый работник~~, работающий в~~ Компании, ответственен за надлежащее управление активами Компании. … О: Приватизация является одним из способов того, как Компания управляет своими активами. Лучшая цена образовывается посредством прозрачности и конкуренции. Компания руководствуется политикой и процедурой прозрачности и конкуренции. Поэтому, если Вы узнали о любом случае нарушения процедуры приватизации или	Редакционная правка

любых подозрениях, сообщите Вашему непосредственному руководителю или **ответственному подразделению за осуществление функции комплаенс**.	любых подозрениях, сообщите Вашему непосредственному руководителю или **Комплаенс-офицеру**.	
8.2. Прозрачность финансовых отчетов О: Важно всегда вести учет данных точно и правильно, соблюдая нужный порядок в системе бухгалтерского учета. Во-первых, Вы должны попросить вашего **менеджера и/или руководителя подразделения** четко объяснить используемую методологию при ведении бухгалтерского учета, чтобы полностью понимать, каким образом Вы должны соблюдать требования по формированию и предоставлению отчетности. Если у Вас все еще имеются опасения или вопросы, обратитесь к **ответственному подразделению за осуществление функции комплаенс**.	8.2. Прозрачность финансовых отчетов О: Важно всегда вести учет данных точно и правильно, соблюдая нужный порядок в системе бухгалтерского учета. Во-первых, Вы должны попросить **вашего непосредственного руководителя ~~и/или руководителя подразделения~~** четко объяснить используемую методологию при ведении бухгалтерского учета, чтобы полностью понимать, каким образом Вы должны соблюдать требования по формированию и предоставлению отчетности. Если у Вас все еще имеются опасения или вопросы, обратитесь к **Комплаенс-офицеру**.	Изменение внесено в целях приведения терминологии Кодекса в соответствие с организационной структурой и принятой в Товариществе системой должностей и подчиненности. Термин «линейный менеджер» не используется во внутренних документах Товарищества и не позволяет однозначно определить лицо, к которому должен обратиться работник. Использование термина «непосредственный руководитель» обеспечивает определенность адресата обращения и единообразие терминологии внутренних документов Товарищества.