

ALMATYKQK

ПРЕДПРИЯТИЕ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА



*Кодекс корпоративной этики ТОО «Предприятие
капитального строительства акимата города
Алматы»*

Изд. 1

УТВЕРЖДЕН
Решением Правления
ТОО «Предприятие капитального
строительства акимата города Алматы»
от « 12 » Июня 2023 г.
(протокол № 83)



Кодекс корпоративной этики
ТОО «Предприятие капитального строительства акимата
города Алматы»

Алматы 2023г.

Наименование документа	Кодекс корпоративной этики ТОО «Предприятие капитального строительства акимата города Алматы»
Регистрационный номер ВНД	№ _____
Дата ввода в действие	С даты утверждения
Место хранения контрольного экземпляра	Департамент операционной деятельности
Номенклатурный номер дела, где хранится контрольный экземпляр	№ _____
Место хранения управляемой копии	Департамент операционной деятельности
Ответственный за актуализацию документа	Департамент операционной деятельности
Периодичность пересмотра	По мере необходимости

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения	3
2. Введение	3
3. Миссия.....	3
4. Корпоративные ценности.....	4
5. Принципы поведения сотрудников.....	5
6. Нормы деловой этики.....	6
7. Руководство и сотрудники.....	6

Приложение № 1,2, лист согласования

Глава I. Общие положения

1. Введение

Настоящий кодекс корпоративной этики ТОО «Предприятие капитального строительства акимата города Алматы» (далее – Кодекс) разработан в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан с учетом признанных мировых стандартов делового поведения и корпоративного управления, на основании Устава и иных внутренних документов ТОО «Предприятие капитального строительства акимата города Алматы» (далее – ТОО «ПКС»). Кодекс отражает видение и понимание ТОО «ПКС» и его руководством принципов деловой этики и корпоративных ценностей.

Действие настоящего Кодекса распространяется на всех сотрудников ТОО «ПКС».

Целью настоящего Кодекса является:

- демонстрация приверженности ТОО «ПКС» самым высоким стандартам этического поведения;
- регламентация правил и норм корпоративной этики ТОО «ПКС», ее дальнейшее продвижение среди сотрудников;
- единообразное понимание и исполнение норм деловой этики, принятых как в ТОО «ПКС» всеми сотрудниками вне зависимости от занимаемой должности;
- закрепление ключевых ценностей, принципов и правил, которыми руководствуются все сотрудники ТОО «ПКС» в своей деятельности как при принятии стратегически важных решений, так и в повседневных ситуациях.

Кодекс применяется наравне с иными внутренними и отражает деятельность Компании и сотрудников ТОО «ПКС» в части применения норм и принципов деловой этики и делового поведения.

Перечень указанных норм и принципов не является исчерпывающим и может быть уточнен, изменен, дополнен в случае возникновения определенных предпосылок или обстоятельств.

2. Миссия ТОО «ПКС»

Наша Миссия - мы переселяем жителей ветхих домов, строим новое жилье и продаем недвижимость в чистовой отделке, гражданам, стремящимся улучшить жилищные условия по доступным ценам. Мы достигаем успеха как путем самостоятельного строительства, так и в сотрудничестве с инвесторами для улучшения архитектурного облика и современного стиля города Алматы. Мы верим,

что наша деятельность должна способствовать повышению качества жизни соотечественников, помогать в реализации их планов и стремлений.

3. Корпоративные ценности ТОО «ПКС»

1. **Компетентность и профессионализм.** Безусловно, в первую очередь, результат нашей работы должен быть безупречен с профессиональной точки зрения. Мы обладаем качественным образованием, значительным опытом, системным пониманием своей работы, умением принимать взвешенные и ответственные решения, пониманием процессов, целей и задач ТОО «ПКС». Мы постоянно развиваем свои профессиональные знания и навыки, чтобы наиболее эффективно выполнять поставленные перед нами задачи.

2. **Честность и непредвзятость** - «фундамент» ТОО «ПКС», его деловой репутации, являющиеся основополагающими принципами взаимодействия с государственными органами, партнерами, руководством и сотрудниками. Мы осознаем и не допускаем конфликта между личными интересами и профессиональной деятельностью. Обман, умалчивание и ложные заявления не совместимы со статусом сотрудника ТОО «ПКС».

3. **Ответственность** - гарантия качества нашей деятельности. ТОО «ПКС» принимает ответственность по взятым обязательствам, установленным требованиями законодательства, договорных отношений, обычаев делового оборота и морально-нравственных принципов. Каждый сотрудник ТОО «ПКС» несет высокую ответственность перед партнерами за принимаемые им решения. В свою очередь, ТОО «ПКС» ожидает такого же ответственного подхода от своих партнеров. Кроме того, ТОО «ПКС» осознает свою социальную ответственность перед государством и обществом.

4. **Открытость.** ТОО «ПКС» стремится к максимальной открытости и надежности информации об ТОО «ПКС», услугах и достижениях, результатах деятельности. Мы нацелены честно, подробно и своевременно информировать руководство и партнеров о состоянии дел, проводить активную коммуникационную политику, повышать прозрачность и доступность информации на основе улучшения качества отчетности и учета. В то же время ТОО «ПКС» следит за неразглашением сведений, составляющих коммерческую и иную охраняемую законом тайну.

5. **Уважение человеческой личности.** Все сотрудники и партнеры ТОО «ПКС» имеют право на честное и справедливое отношение, независимо от расы, языка, политических и религиозных убеждений, половой, национальной и культурной принадлежности.

6. **Патриотизм.** Мы являемся казахстанской компанией, большинство наших сотрудников является гражданами Республики Казахстан. Возложенное на нас высокое доверие со стороны государства и осознание собственной социальной ответственности побуждают нас направлять свою деятельность во благо Казахстана, его настоящего и будущего.

7. **Качество.** Мы постоянно совершенствуем качество продуктов и услуг, профессионализм сотрудников компании в целях долгосрочного, стабильного и успешного развития улучшения качества жилого фонда через реализацию программы комплексной реконструкции жилой застройки города Алматы.

8. **Клиенты и потребители.** Наши клиенты - это население города Алматы. Удовлетворять потребности клиента, вызывая чувство восхищения нашими продуктами и услугами — главная обязанность каждого сотрудника компании.

4. Принципы поведения сотрудников ТОО «ПКС»

1. Доверие.

Мы строим свои взаимоотношения и бизнес-процессы на основе доверия. Доверие к ТОО «ПКС» основывается на нашей деловой репутации, ответственном ведении дел, прозрачности, принципах профессиональной деятельности и правовых нормах, определенных законодательством Республики Казахстан.

2. Уважение.

Уважение к партнерам, инвесторам и руководству позволяет ТОО «ПКС» строить отношения с ними на доверительной основе. Уважение к личности дает возможность привлекать и удерживать талантливых, профессиональных и лояльных сотрудников. Каждый член команды создает и защищает репутацию и авторитет ТОО «ПКС», своим поведением формирует в обществе мнение об ТОО «ПКС». Мы нацелены на постоянное совершенствование системы поощрения персонала с учетом конкретных результатов и оценки вклада каждого сотрудника.

3. Высокий стандарт качества.

Важно понимать, что любой результат работы должен соответствовать нашей миссии. Это относится ко всему - и к содержанию, и к форме продукта нашего труда, включая самые мелкие детали.

4. Специализация и сотрудничество.

Спектр вопросов, возникающих в деятельности ТОО «ПКС» требует разных подходов к решению стратегических и повседневных задач. С этой целью ТОО «ПКС» работает как одна сплоченная команда. Мы сотрудничаем между собой без преград и барьеров разных подразделений. Когда мы говорим ТОО «ПКС» - в первую очередь

имеем в виду «Команда». Мы солидарны в стремлении к достижению совершенства качества нашей работы.

5. Постоянный процесс обучения и самообучения.

Знания и опыт неизбежно устаревают. Изменения, происходящие в мире на глобальном и локальном уровне, в бизнесе и технологиях, законодательстве, принципах менеджмента и деловой практике, оказывают на нас существенное влияние. Ко всем этим изменениям необходимо быстро и качественно приспосабливаться. ТОО «ПКС» имеет возможность предложить нам обучение, мы сами должны предложить себе самообучение - искать хорошие семинары и тренинги, читать специализированную литературу, отслеживать новости, спрашивать, понимать, совершенствоваться. Мы не должны останавливаться на достигнутом.

6. Позитивная атмосфера в коллективе.

Мы, сотрудники ТОО «ПКС»:

- стремимся к созданию и поддержанию атмосферы, располагающей к качественной и плодотворной работе;
- поощряем инициативу и креативность, поддерживаем инновации;
- доброжелательно и с уважением относимся друг к другу;
- понимаем, что каждый из нас выполняет важную, сложную и ответственную работу и вносит свой весомый вклад в работу ТОО «ПКС»;
- делимся накопленным опытом;
- ценим справедливость, профессионализм, конструктивную позицию и доверительные отношения;
- стараемся избегать бюрократических барьеров в общении между подразделениями;
- осуждаем создание конфликтных ситуаций.

Ключевое слово - «МЫ». Главная наша цель - сделать так, чтобы мы каждый день с радостью и энтузиазмом шли на работу и максимально использовали свой потенциал.

Глава II. Нормы деловой этики

5. Руководство и сотрудники

1. Обязательства ТОО «ПКС»:

В отношении сотрудников ТОО «ПКС» берет на себя следующие обязательства:
- обеспечивать приём на работу, установление оплаты труда и продвижение по службе на открытой конкурентной основе, руководствуясь личными качествами, компетентностью, эффективностью и профессионализмом сотрудников, исключая какие-либо проявления дискриминации по половым, расовым, политическим, религиозным и другим подобным мотивам;

- оценивать и поощрять инициативные идеи и предложения сотрудников, реализация которых имеет положительный эффект для ТОО «ПКС»;
- организовать конкурентоспособную систему оплаты труда в соответствии с внутренними документами, условиями индивидуальных трудовых договоров, обеспечить своевременную выплату заработной платы;
- обеспечивать все меры гарантирования безопасности и охраны труда, предусмотренные действующим законодательством, а также создавать условия труда, способствующие профессиональному росту сотрудника, обеспечению его личной безопасности;
- обеспечивать неразглашение конфиденциальной информации, касающейся сотрудников, в пределах, установленных законодательством;
- обеспечивать справедливое и честное отношение к сотрудникам, рассматривать конфликты и случаи возможного нарушения сотрудниками своих обязанностей на основании проверенных фактов и достоверной информации;
- обеспечивать условия для того, чтобы сотрудники в случае возникновения сомнений по поведению в той или иной ситуации свободно обращались к непосредственному руководителю и/или согласительной комиссии, а также сообщали о потенциальных или выявленных случаях нарушения законодательства, внутренних документов и настоящего Кодекса;
- обеспечивать надлежащие условия для повышения профессионального уровня и поощрять обучение и самообучение сотрудников всеми доступными методами обучения (наставничество, ротации, дистанционное обучение, корпоративные семинары, участие на внешних семинарах, круглых столах и тренингах, стажировки, стимулирование изучения казахского и английского языков и пр.) в порядке и на условиях, предусмотренных внутренними документами;
- соблюдать все иные требования трудового законодательства, условия индивидуальных трудовых договоров.

2. Обязательства сотрудников:

При приёме на работу ТОО «ПКС» и сотрудники принимают на себя определенные обязательства, заключающиеся в следующем:

- добросовестно следовать принципам, указанным в настоящем Кодексе, соблюдать требования трудового договора, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции и иные внутренние нормативные документы ТОО «ПКС», а также осознавать свою персональную ответственность за их нарушение или несоблюдение;
- профессионально, эффективно и беспристрастно исполнять свои должностные обязанности, руководствуясь исключительно интересами и приоритетами ТОО «ПКС»;

- не разглашать посторонним лицам любую конфиденциальную информацию и избегать обсуждения такой информации в любом месте, где может иметь место несанкционированное распространение данной информации;
- в рабочее время иметь аккуратный внешний вид, **отвечающий общепринятому деловому стилю;**
- защищать корпоративные ресурсы ТОО «ПКС» (включая, но не ограничиваясь: имущество, деньги, интеллектуальная собственность, репутация, права, привилегии, информация и их источники, документация, средства и каналы связи, программное обеспечение и пр.), пользоваться ими эффективно и бережно, не использовать их для личного обогащения, выгоды или любой другой деятельности, не связанной с ТОО «ПКС»;
- не допускать в отношении коллег и партнеров дискриминации по половым, возрастным, расовым, политическим, религиозным и другим подобным мотивам;
- вежливо и с уважением относиться к коллегам и партнерам ТОО «ПКС», быть терпимыми к чужому мнению, **не допускать в общении экспрессивных выражений и ненормативной лексики;**
- не допускать публичных выступлений, высказываний или интервью на любые темы от имени ТОО «ПКС» без прямого разрешения руководства ТОО «ПКС» или прямо предоставленных полномочий;
- при занятии личной общественной деятельностью - никоим образом не подчеркивать свою принадлежность к ТОО «ПКС» в связи с такой деятельностью;
- воздерживаться от любых действий, допускающих или поощряющих создание неадекватных конфликтных ситуаций, проявление агрессии, угрозы, насилия и пр.;
- не допускать любого конфликта между личными интересами и должностными обязанностями, соблюдать требования ТОО «ПКС» в отношении конфликта интересов при работе с партнерами, поставщиками и иными третьими лицами;
- уведомлять непосредственное руководство о попытках посторонних лиц получить доступ к конфиденциальной информации, а также об утрате или недостатке конфиденциальной информации, её носителей, служебных удостоверений, пропусков, ключей и прочих фактах, которые могут привести к несанкционированному разглашению конфиденциальной информации;
- не допускать нарушения законодательства или внутренних нормативных документов ТОО «ПКС», уведомлять непосредственное руководство о ставших известными им фактах такого нарушения другими сотрудниками или партнерами ТОО «ПКС»;
- соблюдать иные обязанности, предусмотренные настоящим Кодексом и другими внутренними документами ТОО «ПКС».

Нарушение сотрудниками положений настоящего Кодекса влечет материальную, дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность, предусмотренную трудовым и действующим законодательством Республики Казахстан.

3. Обязанности руководителей ТОО «ПКС» любого уровня.

Руководители ТОО «ПКС», а также руководителей структурных подразделений всех уровней, должны принимать управленческие решения, соответствующие требованиям Кодекса.

Руководители должны стремиться личным примером показывать приверженность положениям Кодекса, уделять время созданию кадрового резерва ТОО «ПКС», консультированию и наставничеству, сплочению коллектива в команду, объединенную общей миссией, ценностями и принципами.

4. Информационный обмен.

- внутренние коммуникации (как вертикальные, так и горизонтальные) в ТОО «ПКС» должны быть четкими и ясными, исключая возможность искажения, неправильного толкования или свободных интерпретаций;

- все руководители и сотрудники ТОО «ПКС» должны развивать навыки общения для четкой формулировки сообщения, которое они хотят довести до своих коллег, подчиненных, руководителей и партнеров;

- руководителям высшего ранга необходимо постоянно упоминать в своих выступлениях (в том числе, публичных) о важной роли корпоративной культуры ТОО «ПКС», о необходимости разделять миссию и ценности ТОО «ПКС», о необходимости следования нормам Кодекса и приверженности им.

5. Конфиденциальность.

Конфиденциальной информацией ТОО «ПКС» признается информация, отнесенная к таковой в соответствии с внутренними документами.

Любые сведения конфиденциального характера, которыми располагают сотрудники (включая руководящих работников), хранятся в тайне, если законодательством Республики Казахстан прямо не предусмотрено иное. Сотрудники, имеющие доступ к конфиденциальной информации ТОО «ПКС», не должны разглашать ее другим сотрудникам, не обладающим доступом к такой информации, а также любым третьим лицам вне ТОО «Предприятие капитального строительства акимата города Алматы».

Такие ограничения применяются также на протяжении 5 лет после увольнения согласно *Обязательству о неразглашении*, подписываемому сотрудником при приеме на работу.

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

Конфиденциальная информация (в электронном, письменном, устном или другом виде) не должна выноситься за пределы ТОО «ПКС». При увольнении сотрудник обязан оставить в ТОО «ПКС» все принадлежащие ТОО «ПКС» документы, файлы, компьютерные дискеты, отчеты и записи, содержащие информацию об ТОО «ПКС» или информацию, которая не предназначена для широкого круга лиц, а также все копии документов, содержащих данную информацию.

6. Конфликт интересов.

Конфликт интересов определяется как столкновение личных интересов руководителя или сотрудника и его обязанностей по отношению к ТОО «ПКС». Конфликт интересов может иметь негативные последствия, если сотрудник позволяет любому интересу или действию извне влиять на его суждения и действия от имени ТОО «ПКС», конкурировать против ТОО «ПКС» в любых бизнес операциях, снижать эффективность, с которой сотрудник выполняет свои обычные обязанности, наносить вред профессиональной репутации ТОО «ПКС». Выявление конфликта интересов и его адекватное регулирование является важным условием обеспечения защиты интересов руководства и партнеров.

Урегулирование конфликта интересов в ТОО «ПКС» регламентировано настоящим Кодексом и иными внутренними нормативными документами ТОО «ПКС».

Сотрудник (включая руководящих работников) ТОО «ПКС» в целях недопущения конфликта интересов:

- не должен пользоваться в своих интересах или для извлечения личной выгоды возможностями, которые ему предоставлены корпоративными ресурсами ТОО «ПКС», руководством, сотрудниками ТОО «ПКС», его должностным положением и/или информацией, полученной им вследствие исполнения должностных обязанностей;

- не должен принимать непосредственного участия в рассмотрении и принятии решений по любым отношениям между ТОО «ПКС» и им самим, любым из его близких родственников или организаций, с которыми он (или его близкие родственники) связаны;

- не должен принимать участия в какой-либо деятельности, которая может потенциально привести к конфликту интересов;

- должен прилагать все усилия к тому, чтобы возникающие конфликты разрешались в рамках действующего законодательства, с учетом законных интересов сторон, вовлеченных в конфликт;

- не должен принимать какие-либо подарки или использовать выгоды, связанные с его деятельностью в ТОО «ПКС», от любых других третьих лиц, а также получать какие-либо доходы или выгоды в качестве поощрения за выполнение функциональных обязанностей, за исключением доходов, получаемых непосредственно от ТОО «ПКС».

- ТОО «ПКС» не допускает принятие подарков или получение выгод, за исключением символических знаков внимания и символических сувениров в соответствии с общепринятыми нормами вежливости и гостеприимства, а также при проведении протокольных и иных официальных мероприятий.

Сотрудники не должны принимать участие в принятии решений по вопросам, касающимся отношений ТОО «ПКС» с третьими лицами, которые являются бывшими работодателями сотрудника, если иное прямо не разрешено руководящими работниками ТОО «ПКС» (в отношении руководящих работников - Председателем Правления).

Сотрудники должны незамедлительно сообщать своему руководителю (руководящий работник должен уведомить вышестоящее руководство) о случаях:

- когда личные интересы сотрудника пересекаются или входят в противоречие с его должностными обязанностями;

- возникновения любых ситуаций, предусмотренных в настоящем разделе;

- возникновения любых других ситуаций, которые потенциально могут привести к конфликту интересов.

Руководители ТОО «ПКС», получившие от сотрудника (или иного лица) информацию о потенциальном конфликте интересов данного сотрудника, должны оценить насколько такой конфликт может отразиться на интересах ТОО «ПКС» и принять адекватное решение по его урегулированию. В отношении руководящих работников ТОО «ПКС» такое решение принимается вышестоящим руководством.

Применение положений вышеприведенного абзаца требует взвешенного подхода и здравого смысла.

Если сотрудник столкнулся с ситуацией, когда он не уверен в правильном решении, ему следует проконсультироваться с непосредственным руководством.

7. Принятие решений.



Настоящий Кодекс является внутренним нормативным документом ТОО «ПКС», обязательным для исполнения всеми сотрудниками, включая руководящих работников. Каждый сотрудник несет персональную ответственность за соблюдение норм Кодекса в рамках своего поведения.

Любые решения, принимаемые сотрудниками ТОО «ПКС» (как стратегические, так и повседневные) должны соответствовать нормам Кодекса. При возникновении сложных этических ситуаций сотрудник должен задать себе 3 важных вопроса:

- Законны ли мои действия и кого они задевают?
- Соответствует ли принимаемое мной решение Кодексу?
- Буду ли я чувствовать себя уверенно, если о моем решении станет известно моим коллегам и родным?

Если Вы сомневаетесь в правильности своего решения и не уверены, как следует поступать, обратитесь за советом к своему непосредственному руководству.

**Приложение №1**

к Кодексу корпоративной этики
ТОО «Предприятие капитального строительства акимата города Алматы»
утвержденному решением Правления от _____ 20__ г.
(протокол № _____)

**Обязательство о принятии и соблюдении кодекса корпоративной этики
ТОО «Предприятие капитального строительства акимата города Алматы»**

Я полностью ознакомлен(-а) с Кодексом корпоративной этики (далее - Кодекс) ТОО «Предприятие капитального строительства акимата города Алматы» и понял(-а) политику, принципы и ценности ТОО «Предприятие капитального строительства акимата города Алматы» в отношении корпоративной деловой этики и поведения.

Я выражаю согласие с Кодексом и беру на себя обязательство выполнять требования Кодекса и руководствоваться им при принятии решений в своей профессиональной деятельности.

Я осознаю и принимаю персональную ответственность за нарушение мною Кодекса и иных внутренних нормативных документов ТОО «Предприятие капитального строительства акимата города Алматы» и знаю, что обязан(-а) уведомить непосредственное руководство о таком нарушении.

Ф.И.О. _____

Подпись _____

Дата _____

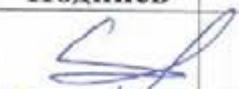
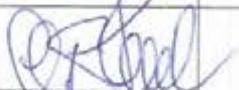
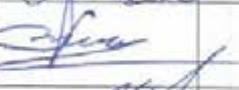
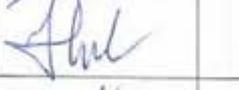
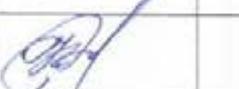
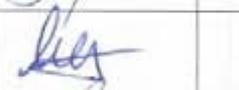
Приложение №2

к Кодексу корпоративной этики
ТОО «Предприятие капитального строительства акимата города Алматы»
утвержденному решением Правления от _____ 20__ г.
(протокол № _____)

**Лист учета периодических проверок
Кодекса корпоративной этики**

№ п/п	Дата проверки	ФИО лица и подпись выполнившего проверку	Внесены изменения в пункты	Основание
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
 к Кодексу корпоративной этики
 ТОО «Предприятие капитального строительства акимата города Алматы»

Должность	Подпись	Дата	Ф.И.О.
Заместитель Председателя Правления, Член Правления			О. Давлетов
Заместитель Председателя Правления, Член Правления			А. Нұратұлы
Управляющий директор, Член Правления			Р. Курманов
Антикоррупционная комплаенс- служба			Ж. Шайкенов
Директор департамента правового обеспечения			Н. Туралиев
Директор департамента экономического анализа			Р. Сатыбалдина
Директор департамента оценки и реализации активов			Е. Балагазин
И.о. главного бухгалтера- директора департамента бухгалтерского учета и отчетности			А. Байманова
Директор департамента управления активами			Ч. Косанов
Директор департамента эксплуатации и развития сетей			А. Анищенко
Директор департамента реновации			Р. Джусупбеков
Директор департамента переселения			Н. Кнауб
Директор Департамента операционной деятельности			А. Кожобаева