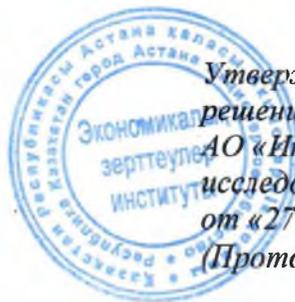




Акционерное общество
«Институт экономических исследований»
при Министерстве национальной экономики
Республики Казахстан



*Утверждено
решением Правления
АО «Институт экономических
исследований»
от «27» сентября 2022 года
(Протокол №25)*

**Кодекс поведения (деловой этики)
АО «Институт экономических исследований»**

г. Астана, 2022г.

Обращение руководства

Уважаемые коллеги!

АО «Институт экономических исследований» (ЕРІ) — ведущий государственный институт, изучающий проблемы комплексного развития экономики Казахстана.

За годы существования учреждения в ЕРІ сформировалась эффективная культура, были внедрены высокие стандарты корпоративного управления.

Сегодня ЕРІ относится к числу социально и корпоративно ответственных компаний Казахстана. У Института широкая сеть партнеров в научных кругах в республике и за рубежом, государственных органах и предпринимательских структурах.

Мы также расширяем наше глобальное партнерство посредством совместных исследований, семинаров и проектов. ЕРІ нацелен на создание платформы для обмена знаниями путем мобилизации отечественного и зарубежного опыта для решения внутренних и глобальных проблем, с которыми сталкивается Казахстан.

Экономика не стоит на месте и постоянно развивается. Вместе с этим меняются приоритеты, тенденции, меняется сама модель экономического роста. Учитывая это, мы продолжаем идти в ногу со временем, используя передовые подходы и методы, а также фокусируем внимание на улучшение качества жизни.

Предоставляем вашему вниманию Кодекс поведения (деловой этики) АО «Институт экономических исследований».

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

Мы надеемся, что каждый сотрудник ЕРІ проникнется важностью данного документа и будет придерживаться принципов Кодекса. Только последовательное соответствие высоким стандартам поведения каждого без исключения поможет сохранить наши достижения, укрепить командный дух, а также станет мощным импульсом для дальнейшего развития компании.

Уверены, что приверженность корпоративным ценностям станет обязательной нормой каждого члена высокопрофессионального и сплоченного коллектива АО «Институт экономических исследований».

С уважением,

**Председатель Правления АО «Институт экономических исследований»
Р.С. Султанов**

Абстракт

Под встречающимися в Кодексе поведения (деловой этики) АО «Институт экономических исследований» (далее – Кодекс поведения) терминами «Мы», «Вы», «нас», «все», «Компания», «ЕРІ» подразумевается акционерное общество «Институт экономических исследований».

Положения Кодекса поведения непосредственно распространяются на всех работников и должностных лиц ЕРІ.

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

Настоящий Кодекс поведения следует читать вместе с пояснительными примечаниями в каждом разделе Кодекса поведения. Любая ссылка на Кодекс поведения подразумевает в том числе ссылку на примечания, и наоборот. В содержании приведены наименования разделов и номера страниц соответствующего раздела Кодекса поведения.

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

Содержание

Наши ценности	5
1. Кодекс поведения - основа наших действий	6
2. Приверженность нашей миссии	7
3. Устойчивое развитие	8
4. Этическое поведение.....	9
5. Внешняя коммуникация и социальные сети.....	10
6. Равные условия найма и труда.....	11
7. Запрет на дискриминацию и притеснение	11
8. Привлечение третьих лиц.....	12
9. Противодействие коррупции	13
10. Конфликт интересов.....	14
11. Подарки и знаки гостеприимства	15
12. Защита активов	16
13. Правильность заполнения финансовых отчетов и учетных документов и их прозрачность	17
14. Управление информацией	18
Комплаенс	19
Приложение 1	20

Наши ценности

Справедливость и честность

- Мы слышим мнение каждого и принимаем решения, открыто обсуждая сложные вопросы
- Мы выполняем взятые на себя обязательства, держим слово
- Мы поступаем этично

Вызов и развитие

- Мы ищем новые пути повышения эффективности и поддерживаем инициативы
- Мы постоянно совершенствуемся и развиваемся с учетом лучших практик
- Мы преодолеваем любые трудности и достигаем поставленные цели

Единство и ответственность

- Мы не допускаем ущерба для Компании, общества и окружающей среды
- Мы принимаем решения в зоне своей ответственности
- Мы помогаем и доверяем друг другу, делимся опытом и знаниями

Традиции и уважение

- Мы ставим интересы Компании выше личных и не допускаем конфликта интересов
- Мы уважительно относимся к людям, и ценим все то, что достигнуто в Компании
- Мы разделяем и следуем нормам, правилам и ценностям Компании

1. Кодекс поведения - основа наших действий

Стандарты и основные принципы поведения, изложенные в настоящем Кодексе поведения – это то, чем каждый работник ERI должен руководствоваться в своей повседневной деятельности в Компании. Помимо прочего, это означает – поступать в соответствии с наивысшими этическими стандартами и правовыми нормами. Ниже приведены первые основные шаги:

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

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

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

Если Вам будут нужны рекомендации или советы в отношении положений Кодекса поведения или Вам стало известно о нарушениях каких-либо положений Кодекса поведения или других комплаенс процедур или систем внутренних контролей, просим обратиться к своему непосредственному руководителю или Комплаенс-офицеру.

Если Вы чувствуете, что не сможете сообщить вышеуказанным лицам о Ваших подозрениях, Вы должны немедленно сообщить о них посредством Горячей линии. Горячая линия на 100 % конфиденциальна и работает 24 часа в сутки, 7 дней в неделю. Сообщения могут быть сделаны в том числе и на анонимной основе с гарантией защиты от преследования. Оставляя анонимное сообщение, Вы должны понимать, что Вам необходимо предоставить как можно больше информации о ситуации, чтобы расследование было проведено должным образом. Телефонные номера Горячей линии указаны в Приложении 1 к настоящему Кодексу поведения.

На Горячую линию, а также по другим каналам (непосредственному руководителю, руководящим работникам, Комплаенс-офицеру и другим ответственным) Вы можете давать предложения по улучшению деятельности Компании, предотвращению нарушений норм законодательства, повышению ответственности за соблюдение положений настоящего Кодекса.

Приверженность и соблюдение этических и комплаенс требований – это ответственность каждого, кто работает в Компании или представляет его интересы. Нарушение настоящего Кодекса поведения вредит репутации и работе нашей Компании и может привести к дисциплинарной ответственности. Важно отметить, что несоблюдение определенных разделов Кодекса поведения, может являться нарушением законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции и повлечь персональную административную или уголовную ответственность.

2. Приверженность нашей миссии

Миссия Компании – научное обеспечение хода реализации экономической стратегии страны, анализ состояния экономики и прогноз ее развития на перспективу, содействие устойчивому экономическому росту, повышению уровня и качества жизни населения. Мировая экономика динамично меняется и руководство страны должно быстро адаптироваться под новые реальности экономики. В связи с этим возникает растущая потребность в научных экономических исследованиях, которые предоставляют качественный анализ текущей экономической ситуации. Для принятия стратегических государственных решений и проведения наиболее эффективной экономической политики правительство страны должно основываться на научном анализе мировой экономики и экономической ситуации Казахстана.

Реализация Миссии будет достигаться путем реализации стратегических целей:

Цель 1: Участие в разработке важнейших государственных программ и законопроектов, оценке экономической ситуации в стране. Особое внимание уделяется мониторингу и ревизии стратегических и программных документов страны, а также прикладным научным исследованиям в области экономики на базе использования современных экономико-математических моделей.

Цель 2: Поиск широкой сети партнеров в научных кругах (как республики, так и за рубежом), государственных органах и предпринимательских структурах, расширение нашего глобального партнерства посредством совместных исследований, семинаров и совместной деятельности.

Цель 3: ERI нацелен на создание платформы для обмена знаниями путем мобилизации отечественного и зарубежного опыта для решения внутренних и глобальных проблем, с которыми сталкивается Казахстан.

Без сохранения и повышения доверия к нашей деятельности со стороны всех заинтересованных сторон, крупного и миноритарных акционеров, работников и деловых партнеров, мы не сможем достигнуть вышеуказанных стратегических целей. Это также означает, что мы обязаны выполнять свои задачи, основываясь на принципах справедливого обращения с вышеуказанными лицами, в целях обеспечения роста долгосрочной стоимости и устойчивого развития Компании; прозрачности, эффективности и гибкости деятельности Компании; последовательности, своевременности принятия решений в лучших интересах Компании; ответственности, подотчётности и законности.

Ваши обязанности:

- Осознавать особую необходимость работать качественно и честно при осуществлении деятельности от имени Компании, правильно осознавая миссию Компании;
- Осознавать, что Ваши обязанности могут иметь непосредственное влияние на Компанию, следовательно, на общество и государство;

- Выполнять свои обязанности в соответствии с миссией Компании и не принимать мер, выходящих за рамки целей, для выполнения которых Вам делегирована Ваша позиция в Компании;

- Не указывать, что Вы официально представляете Компанию, при решении своих личных вопросов.

Обратите внимание:

- На признаки любого непристойного или ненадлежащего поведения, которое может привлечь негативное общественное внимание и/или навредить репутации Компании.

3. Устойчивое развитие

ERI заботится о будущем поколении и уделяет особое внимание устойчивому развитию нашей страны. Мы за защиту экосистем, улучшение качества воздуха и поддержание устойчивости наших ресурсов.

Устойчивое развитие ERI в свою очередь, состоит из 3-х составляющих:

1. Социальной;
2. Экономической;
3. Экологической.

	Мы:
Социальная	<ul style="list-style-type: none"> • обеспечиваем безопасность труда и сохранение здоровья работников; • обеспечиваем справедливое вознаграждение и уважение прав работников; • поддерживаем индивидуальное развитие персонала; • реализуем социальные программы для персонала; • создаем новые рабочие места; • участвуем в экологических и образовательных акциях.
	Мы:
Экономическая	<ul style="list-style-type: none"> • обеспечиваем рост долгосрочной стоимости; • обеспечиваем интересы акционеров и инвесторов; • повышаем эффективность процессов; • обеспечиваем рост инвестиций в создание и развитие более совершенных технологий.
	Мы:
Экологическая	<ul style="list-style-type: none"> • минимизируем воздействия на окружающую среду; • оптимально используем ограниченные ресурсы; • применяем экологичные, энерго- и материало-сберегающие технологии; • правильно управляем отходами; • не допускаем сверхнормативные выбросы загрязняющих веществ в атмосферу.

Ваши обязанности:

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

Обратите внимание:

- На признаки любых явных или потенциальных нарушений норм законодательства Республики Казахстан, в том числе 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.

4. Этическое поведение

Репутация - ключевой актив ERI, основанный на доверии.

ERI стремится завоевать доверие государства, деловых партнеров, акционеров, инвесторов и общества. Доверие возникает в результате последовательной приверженности высоким этическим стандартам.

Мы все являемся работниками Компании, и наши действия могут влиять на репутацию Компании. Каждый из нас должен быть корректным в поведении, чтобы поддерживать репутацию Компании.

Ваши обязанности:

- соблюдать общепринятые моральные и этические нормы поведения, проявлять уважение к государственным и другим языкам, традициям и обычаям всех стран, представляя интересы АО «ERI»;
- соблюдать общие моральные и этические нормы поведения в том числе и в нерабочее время, не допускать антиобщественное поведение, которое может нанести ущерб репутации Компании;
- воздерживаться от публичных выступлений о деятельности Компании, если у вас нет надлежащих полномочий.

Обратите внимание:

- На любое неэтичное поведение работников, которое может привести к потере репутации Компании.

В: У меня есть подозрения, что мои коллеги в нерабочее время в офисе играют в азартные игры на деньги. Что мне делать?

О: Офисные и другие помещения Компании не предназначены для подобного рода занятий. Данные действия являются нарушением законодательства Республики Казахстан. Вам следует немедленно проконсультироваться с вашим непосредственным руководителем, который предпримет необходимые меры по решению проблемы. Если у Вас есть основания полагать, что непосредственный руководитель не предпримет соответствующих действий, Вы должны сообщить об этой ситуации

работникам структурного подразделения реализующим функции по работе с персоналом или Комплаенс-офицеру или по Горячей линии.

5. Внешняя коммуникация и социальные сети

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

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

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

Ваши обязанности:

- Исключить любое выступление где-либо или обращение куда-либо от имени ERI, если у Вас нет полномочий на это;
- Исключить любое использование своего служебного положения для личной выгоды;
- Не выражать свое личное мнение о работе ERI в средствах массовой информации;
- Воздержаться в публикациях в социальных сетях, блогах и форумах от резких заявлений любой окраски по вопросам: политики, национальности, сексуальной ориентации, религии. А также от публикаций порнографического, агрессивного, оскорбительного и другого подобного характера.

Обратите внимание:

- На любую неофициальную активность в социальных сетях, непосредственно связанную с ERI.

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

О: Это не является нарушением Кодекса поведения. ERI 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 ERI.

6. Равные условия найма и труда

Наши люди - самый ценный актив, и ERI 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 подбора персонала и продвижения по службе, направленную на

формирование коллектива профессионалов с разносторонним опытом работы и талантами.

Ваши обязанности:

- Исполнять свои должностные обязанности профессионально на основе наших корпоративных ценностей и принципов, придерживаясь самых высоких этических норм;
- Принимать каждое решение о найме, вознаграждении и продвижении, учитывая заслуги, квалификацию, результативность и производственную необходимость;
- Исключать любую возможность nepoтизма (кумовства), субъективности или предубеждения.

Обратите внимание:

- На признаки любого непристойного или несоответствующего поведения на рабочем месте.
- На признаки любых явных нарушений или потенциальных нарушений трудового законодательства Республики Казахстан.

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 вновь принятый на работу работник отразил в своем резюме знание государственного языка, так как это было обязательным критерием именно для данной должности. Но попробовав поговорить с ним на государственном языке, вы поняли, что на самом деле, он им абсолютно не владеет. Это означает обман со стороны работника и такое нечестное поведение не допустимо, кроме того вы должны понимать, что отсутствие любого требуемого навыка утвержденного должностной инструкцией для той или иной должности, может крайне негативно сказаться на эффективности работника, его отдела и Компании в целом.

7. Запрет на дискриминацию и притеснение

ERI 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:

- Относиться к своим коллегам почтительно и справедливо;
- Не запугивать и не оскорблять своих коллег;
- Не высказывать неуместные комментарии относительно своих коллег.

Обратите внимание:

- На признаки любого непристойного или несоответствующего поведения на рабочем месте.

- На признаки любых нарушений или потенциальных нарушений Конституции Республики Казахстан.

В: Мой коллега периодически выражает личную неприязнь ко мне как представителю другой национальности, в том числе публично. Что я должен делать?

О: Вам следует немедленно проконсультироваться с вашим непосредственным руководителем, который предпримет необходимые меры по решению проблемы. Если у Вас есть основания полагать, что непосредственный руководитель не предпримет соответствующих действий, Вы можете сообщить об этой ситуации работникам структурного подразделения реализующим функции по работе с персоналом или Комплаенс-офицеру или по Горячей линии.

8. 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 поведения или аналогичных комплаенс политик. В свою очередь, третьи лица ожидают от нас приверженности положениям настоящего Кодекса поведения и им предоставлена возможность сообщать о любых фактических или потенциальных нарушениях Кодекса поведения посредством горячей линии Компании.

Ваши обязанности:

- Выбирать поставщиков, только основываясь на их квалификации, заслугах и конкурентоспособности в строгом соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- Не сотрудничать с третьими лицами, имеющими сомнительную деловую репутацию;
- Прилагать все усилия для создания конкурентной среды;
- Удостовериться, что наши третьи лица осведомлены о положениях настоящего Кодекса поведения;
- Убедиться, что произведенная оплата соответствует предоставленным товарам/услугам;
- Относиться к третьим лицам уважительно и справедливо.

Обратите внимание:

- Если третьи лица участвуют или обвинялись в неблагонадежной деловой практике;

- Если третьи лица настаивают на получении комиссии или вознаграждения до заключения контракта с нами.

В: Я узнал, что бенефициар потенциального поставщика, участвующего в открытом тендере, является близким родственником работника Компании. Должен ли я об этом сообщить?

О: Да, вам необходимо сообщить об этом тендерной комиссии, вашему непосредственному руководителю или Комплаенс-офицеру, так как это может повлиять на выбор поставщика, основанного на критерии отбора, отличном от критериев квалификации, заслуг конкурентоспособности.

9. Противодействие коррупции

ERI – ярый противник любых форм коррупции и взяточничества. Работники не должны просить, предлагать, давать или брать взятки ни в какой форме и ни для каких целей. Это касается взяток, предоставляемых лично или через третьих лиц, передаваемых или принимаемых любым лицом, заказчиками, поставщиками, правительством, чиновником или их представителями. Работники во всех соответствующих ситуациях должны обязательно уведомлять об отрицательном отношении ERI к коррупции и взяточничеству.

Ваши обязанности:

- При любых обстоятельствах не предлагать, не брать, не просить и не давать взятки, не делать незаконных выплат должностным лицам за ускорение процедур, упрощение формальностей или содействие в их исполнении, не предлагать никаких благ как в денежном, так и неденежном выражении за положительный исход сделок;

- Не использовать выплаты политического и благотворительного характера в качестве взятки;

- Перед тем как предложить какой-либо подарок или знак внимания государственному служащему по случаю какого-либо мероприятия или события, заранее согласовать это с Комплаенс-офицером;

- Сообщать о любых опасениях относительно неуместных платежей своему непосредственному руководителю и Комплаенс-офицеру.

Обратите внимание:

- На случай, когда получение государственной услуги затягивается по неизвестной причине и государственный служащий уверяет, что может посодействовать в ускорении.

В: Я являюсь представителем ERI в судебном процессе против недобросовестного поставщика товара для нужд Компании. Во время перерыва перед оглашением решения суда, ко мне подошел некий человек, предложивший посодействовать в вынесении решения суда в пользу нашей компании за определенную плату. Что мне делать?

О: Вам следует отказаться от «услуг» данного посредника и немедленно сообщить об этом инциденте Комплаенс-офицеру. Важно понимать, что в независимости от стоимости коммерческого риска от потенциально

проигранного дела по одной сделке, репутационный риск гораздо существеннее от коррупционного скандала, в который Компания может быть вовлечена.

В: Имеет ли Компания другой документ, являющийся руководством по противодействию коррупции?

О: Да

10. Конфликт интересов

ERI 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 ERI.

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 ERI.

Ваши обязанности:

- Избегать ситуаций, когда Ваши личные связи/обстоятельства влияют на Ваши бизнес-решения в ERI;
- Раскрывать информацию о ваших фактических, потенциальных или выявленных конфликтах интересов Вашему непосредственному руководителю или Комплаенс-офицеру;
- Не участвовать в принятии решения, если у Вас есть фактический, потенциальный или выявленный конфликт интересов;
- Не участвовать в какой-либо работе и бизнесе (коммерческом или некоммерческом) за пределами Компании, если это негативно влияет на Вашу деятельность в Компании;
- Обращаться 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 ERI.

Обратите внимание:

- Если у Вас или Ваших коллег есть члены семьи или другие аффилированные лица, которые работают в ERI или в организации, которая является потенциальным или фактическим партнером, или поставщиком ERI;
- Если 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 ERI;
- Если у Вас или Ваших коллег есть работа по совместительству или другая деятельность вне Компании, которая может потребовать от Вас или

Ваших коллег использование ресурсов ERI, 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.

11. 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, директорами при осуществлении коммерческой деятельности в ERI.

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.

Обратите внимание:

- На любые неприемлемые подарки и знаки гостеприимства в наличных деньгах или в денежном эквиваленте, предлагаемые или полученные при покупке товаров, работ и услуг, при найме на работу или трудоустройстве;
- На 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 бизнес-партнеров?

О: Уголовный кодекс устанавливает, что получение суммы, не превышающей двух месячных расчетных показателей, должностными лицами, не является взяткой при отсутствии предварительной договоренности за ранее совершенные законные действия (бездействие).

Тем не менее, любой работник не должен получать ценности, которые могут повлиять на его решения. Любой подарок может рассматриваться в качестве взятки, если это имеет влияние на принятие решения.

12. Защита активов

Каждый работник, работающий в ERI, ответственен за надлежащее управление активами Компании. Надлежащее управление активами включает контроль и поддержание имущества, резервов и другой собственности ERI.

Репутация является высоко оцениваемым активом ERI. 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 непосредственному руководителю или Комплаенс-офицеру.

Любое использование активов ERI в личных целях не допускается.

Ваши обязанности:

- Беречь имущество ERI как Ваше личное;
- Брать на себя ответственность за контроль над надлежащим использованием активов ERI;
- Обеспечивать точную документацию и разрешение для использования активов;
- Обеспечивать только надлежащее использование активов в соответствии с Вашими обязанностями.

Обратите внимание:

- На любое присвоение или растрату активов;
- На неправильную защиту активов от кражи и порчи;
- На любые признаки мошенничества, ущерба или хищения;

В: Мне кажется, что в Компании при приобретении основных средств, допускаются случаи оформления документов по раздутой рыночной стоимости. Означает ли это, что мы не защищаем наши активы?

О: Лучшая цена образовывается посредством прозрачности и конкуренции. Компания руководствуется политикой и процедурой прозрачности и конкуренции. Поэтому, если вы узнали о любом случае подобного нарушения или любых подозрениях, сообщите вашему непосредственному руководителю или Комплаенс-офицеру.

13. Правильность заполнения финансовых отчетов и учетных документов и их прозрачность

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

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:

- Получить одобрение на проведение сделки у лица с необходимым уровнем полномочий;
- Добросовестно регистрировать сделки и договоры;
- Вести полный, точный и своевременный учет всех деловых операций;
- Не использовать скрытые записи и незаконные финансовые операции.

Обратите внимание:

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

В: Мой непосредственный руководитель поручил мне завысить фактические показатели по результатам деятельности структурного подразделения с целью получения увеличенной премии. Что я должен делать?

О: Важно всегда вести учет данных точно и правильно, соблюдая нужный порядок. Вы не должны выполнять поручения руководителя, противоречащие этическим нормам или законодательству Республики Казахстан. Любое вознаграждение должно быть финансово обоснованно. Погоня за сиюминутной выгодой сегодня, может привести к более серьезным финансовым потерям завтра, включая банкротство Компании. Немедленно обратитесь к Комплаенс-офицеру.

14. Управление информацией

Мы используем информацию в нашей повседневной деятельности для принятия бизнес-решений. Наша Компания рассматривает информацию как актив ERI, 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:

- Делиться конфиденциальной информацией за пределами Компании

строго по необходимости и только после получения рекомендации от Руководства Компании и/или Комплаенс-офицера;

- Соблюдать все внутренние требования и ограничения относительно раскрытия конфиденциальной информации;
- Принимать меры для защиты конфиденциальной информации, если Вы узнали о какой-либо ее утечке;
- Подписать обязательство о неразглашении конфиденциальной информации;
- Удостовериться, что третьи лица подписали конфиденциальное соглашение до того, как Вы раскроете им конфиденциальную информацию.

Обратите внимание:

- Недопустимо обсуждение конфиденциальной информации с третьими лицами в общественных местах;
- На 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 ее предоставлять.

О: Вы должны убедиться, что эта информация не является конфиденциальной информацией в соответствии с утвержденным внутренним нормативным документом о раскрытии информации. Если у вас все еще имеются вопросы, пожалуйста, обратитесь к вашему непосредственному руководителю или Комплаенс-офицеру.

Комплаенс

Соблюдение Кодекса поведения полностью поддерживается Советом директоров. COMPLAENS-офицер разрабатывает комплаенс программу, координирует и берет на себя лидерство в ее реализации. Основными элементами комплаенс программы являются:

1. Оценка комплаенс рисков;
2. Внедрение комплаенс-процедур и внутренних контролей соразмерно комплаенс-рискам;
3. Эффективная коммуникация, включая обучение по вопросам комплаенс;
4. Выражение обеспокоенности и информирование о нарушениях посредством горячей линии;
5. Расследование комплаенс нарушений и принятие корректирующих мер;
6. Комплексная проверка контрагентов.

Ваши обязанности:

- Соблюдать законы Республики Казахстан и иные правовые акты, имеющие отношения к Компании;
- Соблюдать все внутренние нормативные документы Компании;
- Обращаться за указанием и/или разъяснением внутренних нормативных документов или законодательства Республики Казахстан и иных правовых актов работнику осуществляющим функции по правовым вопросам и/или COMPLAENS-офицеру, в случаях если у Вас есть сомнения в толковании, в случаях, когда есть противоречия между различными правовыми актами и/или внутренними нормативными документами, в случаях если ваши личные обязательства противоречат обязательствам перед Компанией.

Обратите внимание:

- На любое противоправное действие, совершенное Вашими коллегами или руководством;
- На нарушение или несоблюдение положений настоящего Кодекса поведения и/или иных внутренних нормативных документов в угоду собственных интересов.

В: В ходе реализации проекта, я обнаружил, что выполнение некоторых работ, являющихся его частью, могут привести к нарушению Компанией законодательства Республики Казахстан. Что мне делать?

О: Вы должны немедленно сообщить об этом руководителю проекта, а он в свою очередь должен сообщить Руководству Компании и COMPLAENS-офицеру для принятия соответствующего решения. Важно понимать, что любое потенциальное нарушение законодательства Республики Казахстан может стать критичным для Компании и о таких случаях необходимо всегда сообщать Руководству.

*Приложение 1
к Кодексу поведения
(деловой этики) АО «Институт
экономических исследований»*

Горячая линия

Вы можете сообщить о любых нарушениях Кодекса поведения в том числе о фактах коррупции, мошенничества, неэтичного поведения, дискриминации.

Мы гарантируем

- Конфиденциальность и анонимность
- Рассмотрение 100% обращений

Тел.: **8 (7172) 99 99 02**

Сайт: <https://economy.kz>

Эл. адрес: S.Kazantayev@economy.kz

ERI крайне негативно относится к любым издевательствам и репрессиям (принуждению к действиям в неофициальной обстановке, нанесению кому бы то ни было какого-либо вреда и т.п.) и примет необходимые меры, чтобы защитить любого, кто добросовестно сообщит о своих опасениях. Если кто-либо попытается убедить кого-либо в том, что заявлять о своих опасениях не стоит, это будет считаться нарушением Кодекса поведения и будет причиной для дисциплинарного наказания.