

ЭКД. АКС



Утвержден  
Решением Совета директоров  
АО «Институт развития электроэнергетики  
и энергосбережения (Казахэнергоэкспертиза)»  
«16» 06 2022 год  
*(согласовано № 2)*

**Кодекс деловой этики**  
**АО «Институт развития электроэнергетики и энергосбережения**  
**(Казахэнергоэкспертиза)»**

## 1. Общие положения

1. Настоящий Кодекс деловой этики АО «Институт развития электроэнергетики и энергосбережения (Казахэнергоэкспертиза)» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, внутренними документами АО «Институт развития электроэнергетики и энергосбережения (Казахэнергоэкспертиза)» (далее - Общество), общепринятыми морально-этическим нормами, с учетом признанных мировых стандартов делового поведения и корпоративного управления, устанавливает основополагающие ценности и принципы деловой этики, этические нормы деловых взаимоотношений.

2. Целью настоящего Кодекса является:

- 1) содействие повышению эффективности деятельности Общества;
- 2) развитие единой корпоративной культуры, основанной на этических стандартах;
- 3) поддержание в коллективе атмосферы доверия, взаимного уважения и добродорядочности;
- 4) единообразное понимание и исполнение норм деловой этики, принятых в Обществе всеми работниками, вне зависимости от занимаемой должности.

3. Положения настоящего Кодекса разработаны с учетом основной цели деятельности Общества – оказание услуг и реализация программ в области энергетики, энергосбережения и повышение энергоэффективности.

4. Настоящий Кодекс является обязательным для ознакомления и неукоснительного соблюдения всеми должностными лицами и работниками Общества.

5. Уполномоченное структурное подразделение Общества обеспечивает ознакомление работников Общества с настоящим Кодексом в трехдневный срок после трудоустройства в письменной форме.

## 2. Принципы деловой этики

6. Общество руководствуется следующими принципами деловой этики:

- 1) законность;
- 2) непримиримость к проявлениям коррупции;

- 3) беспристрастность;
- 4) честность и объективность;
- 5) порядочность;
- 6) профессиональная компетентность;
- 7) безупречное поведение;
- 8) лояльность;
- 9) конфиденциальность информации.

### **3. Общие правила поведения работников Общества**

**7. Работники Общества должны:**

- 1) соблюдать законодательство Республики Казахстан, внутренние документы Общества;
- 2) обеспечивать сохранность собственности Общества, рационально, эффективно и только в служебных целях использовать вверенное имущество;
- 3) добросовестно выполнять свои служебные обязанности, неукоснительно соблюдать трудовую дисциплину, рационально и эффективно использовать рабочее время;
- 4) соответствовать высоким моральным и нравственным критериям, соблюдать установленные законами Республики Казахстан ограничения и запреты;
- 5) повышать свой профессиональный уровень и квалификацию для эффективного использования служебных обязанностей;
- 6) своими действиями и поведением не давать повода для критики со стороны общества, не допускать преследования за критику, использовать конструктивную критику для устранения недостатков и улучшения своей деятельности;
- 7) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету Общества;
- 8) быть честным, справедливым, скромным, соблюдать общепринятые морально-этические нормы, проявлять вежливость и корректность в обращении с гражданами и коллегами;
- 9) обеспечивать законность при осуществлении служебных обязанностей и прозрачность принятия решений, затрагивающих права и законные интересы физических и юридических лиц;
- 10) соблюдать деловой этикет и правила официального поведения;
- 11) противостоять проявлениям коррупции;
- 12) не допускать случаев подбора и расстановки кадров по признакам родства, землячества и личной преданности;
- 13) обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц, не допускать проявлений бюрократизма и волокиты при приёме и учёте обращений, а также в случаях их рассмотрения;
- 14) не разглашать сведения о личной жизни физических лиц, в том числе выступающих в интересах юридического лица, без их согласия или сведения, составляющие государственные секреты либо иную охраняемую законом тайну, не допускать установления данных о личности физического лица, не относящихся к обращению;

15) обеспечивать соблюдение требований по информационной безопасности, конфиденциальность сведений (персональные данные ограниченного доступа), которые стали известны в связи с профессиональной деятельностью и не использовать их во вред человеку, гражданину или организации;

16) соблюдать законодательство Республики Казахстан о персональных данных и их защите;

17) противостоять действиям, наносящим ущерб интересам государства, препятствующим или снижающим эффективность функционирования Общества;

18) соблюдать установленные законодательством Республики Казахстан порядок и условия публичных выступлений и предоставления служебной информации;

19) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Общества, государственных органов, если это не входит в должностные обязанности работника;

20) не допускать распространения сведений, не соответствующих действительности;

21) не допускать совершения проступков и иных правонарушений, за которые законом предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность.

#### 8. Работники Общества в служебных отношениях с коллегами должны:

1) способствовать установлению и укреплению в коллективе деловых и доброжелательных взаимоотношений и конструктивного сотрудничества;

2) не допускать и пресекать факты нарушения норм деловой этики работниками;

3) воздерживаться от обсуждения личных и профессиональных качеств коллег, порочащих их честь и достоинство в коллективе;

4) не допускать действий (бездействия), препятствующих выполнению коллегами их должностных обязанностей;

5) при выполнении поручений руководителей представлять только объективные и достоверные сведения;

6) не комментировать и обсуждать профессиональные качества других работников, не допускать выражения и высказывания, порочащие другого работника, а также критические замечания в его адрес

7) не допускать в отношении руководства проявлений личной преданности, стремления к получению выгод и преимуществ за счет их должностных возможностей.

#### 9. Работники Общества в отношениях с подчиненными должны:

1) своим поведением служить примером беспристрастности, справедливости, бескорыстия, уважительного отношения к чести и достоинству личности;

2) проявлять справедливость и объективность при оценке результатов их деятельности, а также применении мер поощрения и взысканий;

3) точно определять задачи и объем служебных полномочий своих подчиненных в соответствии с занимаемыми ими должностями;

4) не ненуждать подчиненных к совершению противоправных поступков или поступков, не совместимых с общепринятыми нормами этики.

10. Во внеслужебное время работникам Общества необходимо:

- 1) придерживаться общепринятых морально-этических норм, не допускать случаев антиобщественного поведения;
- 2) проявлять скромность, не подчеркивать и не использовать свое должностное положение;
- 3) не допускать со своей стороны нарушения требований законодательства, сопряженных с посягательством на общественную нравственность, порядок и безопасность, и не вовлекать других граждан в совершение противоправных, антиобщественных действий.

11. Внешний вид работника Общества должен соответствовать общепринятым деловому стилю, который отличают официальность,держанность, аккуратность.

12. Общество приветствует инициативность работников в общественной жизни, поддержку проведения корпоративных мероприятий личным участием.

13. Работники обязаны соблюдать общепринятые правила этикета во время проведения корпоративных мероприятий.

14. Работники должны осознавать влияние своего поведения на репутацию Общества и избегать действий, не совместимых с имиджем работника Общества.

#### **4. Антикоррупционное поведение работников**

15. Общество прилагает все усилия для недопущения коррупционных и других противоправных действий с целью получения или сохранения неоправданных выгод и преимуществ, как со стороны заинтересованных лиц, так и со стороны работников Общества.

16. Работники должны противостоять проявлениям коррупции, не допускать коррупционных правонарушений, а также пресекать факты коррупционных правонарушений со стороны других работников.

17. Работники не должны допускать:

- 1) использование своих должностных (служебных) полномочий и связанных с ними возможностей в целях получения или извлечения лично, или через посредников имущественных (неимущественных) благ и преимуществ для себя либо третьих лиц, а равно подкуп данных лиц путем предоставления благ и преимуществ;
- 2) действия (бездействия), затрудняющие реализацию физическими и (или) юридическими лицами своих прав, свобод и законных интересов;
- 3) фактов принятия подарков и услуг от физических и юридических лиц в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 4) использования служебной информации в корыстных и иных личных целях.

18. Работники должны:

- 1) использовать все возможности по предотвращению экономического ущерба Общества;
- 2) не допускать инициирования внешних и внутренних проверок в личных интересах и интересах третьих лиц;
- 3) принимать меры по недопущению конфликта интересов;

4) действовать в соответствии с законодательством о персональных данных в случае если стали известны персональные данные ограниченного доступа.

19. Должностным лицом, работником Общества запрещается принятие:

1) вознаграждения в виде денег, услуг и в иных формах за исполнение своих профессиональных обязанностей от физических лиц и организаций, в которых они не выполняют соответствующие обязанности;

2) подарков или услуг в связи с исполнением своих профессиональных обязанностей либо от лиц, зависимых от них по работе, за исключением символических знаков внимания и символических сувениров в соответствии с общепринятыми нормами вежливости и гостеприимства или при проведении протокольных и иных официальных мероприятий;

3) иных благ и преимуществ, принятие которых запрещено законодательством Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции.

20. Если работник располагает информацией о готовящемся, совершающем или совершенном коррупционном правонарушении, он должен принять необходимые меры по предотвращению и прекращению такого правонарушения, в том числе незамедлительно в письменной форме информировать непосредственного руководителя и (или) руководство Общества, и (или) уполномоченные государственные органы. Работник также обязан незамедлительно в письменной форме информировать указанные лица и компетентные органы о случаях склонения его другими лицами к совершению коррупционных правонарушений.

21. Руководство Общества обязано в месячный срок со дня получения информации принять меры по заявлению работника о коррупционных правонарушениях, случаях склонения его к совершению данных нарушений, в том числе путем организации проверок и направления обращений в уполномоченные органы

22. При предъявлении работнику Общества необоснованного публичного обвинения в коррупции он должен в месячный срок со дня обнаружения такого обвинения принять меры по его опровержению.

## **5. Нормы деловой этики**

23. Общество обеспечивает атмосферу уважения и доверия, где каждый работник ценится как личность. Общество уважает своих работников.

24. Работники Общества принимают на себя обязательства выполнять профессиональные функции добросовестно и разумно в интересах Общества, избегая конфликта интересов.

25. Руководство и работники Общества должны своим отношением к работе и поведением способствовать созданию устойчивой и позитивной обстановки в коллективе, прилагать все усилия для высокопрофессиональной работы.

26. Руководителям рекомендуется показывать пример хорошего владения правил делового этикета; не критиковать работника в присутствии других работников, делать это конфиденциально; уметь признавать перед подчиненными свои ошибки и не преследовать их за конструктивную критику в свой адрес.

27. Работникам рекомендуется соблюдать правила делового этикета, не отвечать в присутствии коллег на некорректное поведение руководителя, в случае уверенности в своей правоте просить о личной встрече.

28. Должностным лицам и работникам Общества необходимо придерживаться правил культуры ведения переговоров, в том числе телефонных. Деловые переговоры должны вестись в уважительном и спокойном тоне, без допущения проявления негативных эмоций и повышения голоса.

29. Общество взаимодействует с деловыми партнерами на принципах взаимной выгоды, прозрачности и полной ответственности за принятые на себя обязательства в соответствии с условиями договоров (соглашений) на принципах законности, честности и эффективности.

30. Общество соблюдает условия договоров (соглашений) с деловыми партнерами и выполняет свои обязательства по отношению к ним. Выбор поставщиков товаров, работ, услуг осуществляется Обществом на прозрачной основе в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и внутренних документов, и основывается на предпочтении лучшей цены, качества и условий поставок товаров, работ и услуг, а также хорошей деловой репутации контрагента.

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

32. Общество гарантирует своевременное и полное рассмотрение обращений, пожеланий и претензий партнеров. В случае возникновения разногласий и споров Общество осуществляет переговоры и поиск компромиссов.

## **6. Публичные выступления**

33. Публичные выступления по вопросам деятельности Общества осуществляются его руководителем или уполномоченным на это работником.

34. Общество не допускает распространения недостоверной информации, сокрытия и/или искажения фактов в публичных выступлениях работников Общества, в информационно-рекламных материалах или других мероприятиях по связям с общественностью.

35. Общество следит за соблюдением высоких этических стандартов в отношениях с общественностью, в средствах массовой информации и социальных сетях.

36. Работники Общества должны вести дискуссии в корректной форме, не подрывая авторитета Общества.

37. Работникам не следует публично, в том числе посредством социальных сетей, выражать свое мнение по вопросам служебной деятельности и деятельности Общества, если оно:

- 1) не соответствует основным направлениям деятельности Общества;
- 2) раскрывает служебную информацию, которая не разрешена для обнародования;
- 3) содержит неэтичные высказывания в адрес должностных лиц или работников Общества.

38. Не допускаются публикации работниками от имени Общества по вопросам, не связанным с деятельностью Общества. Публикация материалов по

педагогической, научной и иной творческой деятельности может осуществляться работником только от собственного имени как частного лица.

## **7. Конфиденциальность**

39. Общество охраняет и гарантирует конфиденциальность персональных данных и поддерживает политику информационной безопасности.

40. Конфиденциальной информацией Общества признается информация, отнесенная к таковой в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

41. Работники, которым стали известны персональные данные ограниченного доступа в связи с профессиональной, служебной необходимостью, а также трудовыми отношениями, должны действовать в соответствии с Законом Республики Казахстан «О персональных данных и их защите».

42. Работники Общества проявляют особую степень ответственности при работе с данными, составляющими конфиденциальную информацию, в том числе с персональными данными в соответствии с законодательством Республики Казахстан, внутренними документами Общества и предпринимают все необходимые меры для защиты такой информации.

43. Работники, имеющие доступ к конфиденциальной информации Общества не должны разглашать ее другим работникам, не обладающим доступом к такой информации, а также любым третьим лицам вне Общества. Такие ограничения применяются также на протяжении времени, установленного внутренними документами Общества, после увольнения работника.

44. В течение рабочего дня и по его окончании, когда работник покидает свое рабочее он должен убедиться в том, что на его рабочем месте 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.

45. Конфиденциальная информация (в электронном, письменном или другом виде) не должна выноситься за пределы Общества без соответствующего поручения руководства. При увольнении работник обязан оставить в Обществе все принадлежащие Обществу документы, файлы, USB-флеш-накопители, отчеты и записи, содержащие информацию об Обществе или сведения, которые не предназначены для широкого круга лиц, а также копии документов, содержащих данную информацию.

## **8. Конфликт интересов**

46. Должностные лица и работники Общества должны принимать меры по недопущению конфликта интересов.

47. К ситуациям, способным привести к конфликту интересов относятся следующие обстоятельства, при которых:

1) должностное лицо или работник занимают должности, находящиеся в непосредственной подчиненности должностям, занимаемым их близкими родственниками, супругом (супругой), а также свойственниками;

2) должностное лицо, работник или их близкие родственники, супруг (супруга), а также свойственники, имеет или могут иметь любую коммерческую или иную заинтересованность (прямую или косвенную) в сделках, проектах, связанных с Обществом;

3) должностное лицо, работник или их близкие родственники, супруг (супруга), а также свойственники являются аффилированным лицом, независимым директором или работником организации, которая конкурирует с Обществом в части оказания услуг, реализации проекта или заключения сделки с третьей стороной;

4) должностное лицо, работник или их близкие родственники, супруг (супруга), а также свойственники являются стороной в проекте или сделке, связанных с Обществом;

5) должностное лицо, работник или их близкие родственники, супруг (супруга), а также свойственники являются аффилированным лицом организации, являющейся стороной в проекте или сделке, связанных с Обществом;

6) должностное лицо или работник раскрывает конфиденциальную информацию, ставшую ему известной в силу исполнения своих обязанностей/должностных обязанностей, или любую другую информацию, раскрытие которой может оказать негативное влияние на интересы Общества, а также любое использование должностным лицом, работником или их близкими родственниками, супругом (супругой), свойственниками конфиденциальной информации, связанной с Обществом, для получения личной выгоды;

7) должностное лицо или работник принимает участие в обсуждении или принятии решения по вопросам оценки его работы, переназначения (переизбрания), выплаты вознаграждения или иным вопросам в отношении самого себя;

8) должностное лицо или работник совмещает исполнительные и контрольные функции, позволяющие использовать свои должностные обязанности с целью получения личной выгоды.

48. Ситуации конфликта интересов, перечисленные в пункте 47 настоящего Кодекса, не являются исчерпывающими.

49. Должностные лица для урегулирования конфликтов интересов, возникающих в Обществе, обязаны:

1) выявлять возникающие конфликты интересов, определять их причины;

2) четко разграничивать компетенцию и ответственность органов Общества;

3) обеспечить, чтобы должностные лица и работники воздерживались от участия в рассмотрении вопросов, в которых у них существует конфликт интересов, и принятия решений по ним.

50. Должностное лицо Общества обязано незамедлительно в письменном виде сообщить Председателю Совета директоров (Председателю Правления, курирующему руководителю) о наличии или возникновении конфликта интересов для принятия Советом директоров (Правлением, курирующим руководителем) решения по урегулированию такого конфликта.

51. Работник обязан немедленно информировать своего непосредственного руководителя о наличии или возникновении конфликта интересов в целях урегулирования такого конфликта.

52. Если у члена Правления и (или) Совета директоров существуют сомнения в наличии конфликта интересов, ему следует проконсультироваться с

антикоррупционной комплаенс-службой и представить Председателю Правления и (или) Совета директоров необходимую исчерпывающую информацию для разрешения возникшего вопроса.

53. Если у должностного лица или работника Общества существуют сомнения в наличии конфликта интересов, ему следует проконсультироваться с антикоррупционной комплаенс-службой и представить своему непосредственному руководителю необходимую исчерпывающую информацию для разрешения возникшего вопроса.

#### 9. Заключительные положения

54. Факты нарушения этических норм в соответствии с настоящим Кодексом должны рассматриваться в соответствии с нормами законодательства Республики Казахстан и внутренних актов Общества.

55. Незнание работником положений настоящего Кодекса или отказ от ознакомления не освобождает его от обязанности выполнять утвержденные Обществом корпоративные нормы и правила поведения и нести ответственность в случае их нарушений.

---