



Наименование  
организации

АО «Научно-технологический центр «Парасат»

Тип документа

Кодекс корпоративной этики

Наименование документа

Кодекс корпоративной этики АО Научно-технологический  
«Парасат»

|              | Ф.И.О.           | Должность   | Подпись | Дата |
|--------------|------------------|---|---------|------|
| Согласовано: | Кожабеков Д.Б.   | Председатель Правления  |         |      |
| Согласовано: | Назмеев С.Р.     | Заместитель Председателя Правления по производству                      |         |      |
| Согласовано: | Толысбаев Е.Т.   | Заместитель Председателя Правления по экономике и финансам              |         |      |
| Согласовано: | Бужигитова Р.И.  | директор Департамента правового обеспечения и корпоративного управления |         |      |
| Согласовано: | Хизбуллин Р.М.   | директор департамента управления проектами                              |         |      |
| Согласовано: | Сарбалин Е.Р.    | директор центра коммерциализации технологий                             |         |      |
| Согласовано: | Бейсембаева Г.К. | директор Департамента бухгалтерского учета                              |         |      |
| Согласовано: | Исмагулова Э.Б.  | директор Департамента экономики и финансов                              |         |      |
| Разработано: | Капанов Н.Д.     | директор департамента административно-кадровой работы и контрактов      |         |      |

**СОДЕРЖАНИЕ:**

|  |    |
|--|----|
| 1. Общие положения .....   | 3  |
| 2. Определения и сокращения .....                                      | 3  |
| 3. Цели Кодекса.....   | 4  |
| 4. Ценности и принципы корпоративной этики .....                       | 4  |
| 5. Деловая этика ведения бизнеса и производственной деятельности ..... | 6  |
| 6. Нормы поведения сотрудников .....                                   | 7  |
| 7. Противодействие коррупции .....                                     | 9  |
| 8. Защита информации .....   | 9  |
| 9. Конфликт интересов .....  | 10 |
| 10. Практическое применение Кодекса корпоративной этики.....           | 10 |

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Кодекс корпоративной этики АО «Научно-технологический центр «Парасат» (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями действующего законодательства Республики Казахстан, Устава и иных внутренних документов АО «Научно-технологический центр «Парасат» (далее - Общество или Компания), в том числе Кодекса корпоративного управления, с учетом признанных мировых стандартов делового поведения и корпоративного управления.

Кодекс является сводом наиболее важных правил делового поведения Общества и ее сотрудников, этических норм внутрикорпоративных взаимоотношений, социальной ответственности каждого сотрудника.

Кодекс призван определить корпоративные ценности, следование которым демонстрирует приверженность Общества и его сотрудников базовым этическим принципам, определяющим деловое поведение и формирующим репутацию Общества, ее конкурентоспособность и эффективность.

Кодекс – важная часть системы корпоративного управления Общества, он способствует экономическому росту Общества в долгосрочной перспективе.

Кодекс помогает Обществу поддерживать долгосрочный экономический рост и способствовать дальнейшему развитию.

Положения Кодекса распространяются на сотрудников Общества вне зависимости от занимаемой должности. Сотрудники Общества обязаны ознакомиться с принципами и рекомендациями Кодекса и соблюдать их.

Общество принимает и следует положениям настоящего Кодекса во взаимоотношениях с акционерами Общества, сотрудниками, дочерними и зависимыми организациями, государственными органами, партнерами, иными заинтересованными лицами, как при принятии деловых решений, так и в повседневных ситуациях.

Кодекс является открытым документом и свободно распространяется среди деловых партнеров Общества и любых других заинтересованных лиц.

## 2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

**Акционер** – НАО «Казахский национальный исследовательский технический университет имени К.И. Сатпаева»;

**Деловые партнеры** – юридические лица (их объединения), являющиеся участниками взаимовыгодного сотрудничества, в т.ч. стратегические партнеры;

**Деловая этика** – это совокупность этических принципов и норм делового общения;

**Заинтересованное лицо** – физические и юридические лица, вступающие в правоотношения с Обществом;

**Кодекс** – настоящий Кодекс корпоративной этики АО «Научно-технологический центр «Парасат»;

**Конфликт интересов** - противоречие между личными интересами сотрудников и их должностными полномочиями, при котором личные интересы сотрудников могут привести к ненадлежащему исполнению ими своих должностных полномочий;

**Компания** – совокупное наименование АО «Научно-технологический центр «Парасат» и его дочерних и зависимых организаций;

**Корпоративная культура** – система ценностей, принципов, норм поведения, имеющихся в компании и определяющие поведение каждого сотрудника;

**Общество** – АО «Научно-технологический центр «Парасат»;

**Сотрудник** – должностное лицо (член Правления и/или Совета директоров Общества) и/или работник Общества (физическое лицо, независимо от профессии, занимаемой должности и места работы состоящее в трудовых отношениях с Обществом и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору).

### 3. ЦЕЛИ КОДЕКСА

Закрепление ключевых ценностей, принципов, правил и норм деловой этики и поведения, которыми руководствуются сотрудники Общества в своей деятельности как при принятии стратегически важных решений, так и в повседневных ситуациях;

Развитие единой корпоративной культуры, основанной на высоких этических стандартах, поддержание в коллективе атмосферы доверия, взаимного уважения и порядочности;

Единообразное понимание и исполнение норм деловой этики, принятых в Обществе всеми сотрудниками вне зависимости от занимаемой должности;

Повышение и сохранение доверия к Обществу со стороны делового сообщества, укрепление репутации открытого и честного участника рынка.

### 4. ЦЕННОСТИ И ПРИНЦИПЫ КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ

#### 4.1. Компетентность и профессионализм

Сотрудники Общества должны соответствовать всем необходимым квалификационным требованиям, должны повышать уровень своей компетенции, обладать способностью принимать взвешенные и ответственные решения, а также быть нацелены на рост и развитие своих профессиональных и личностных качеств.

Компания стремится к повышению профессионализма своих сотрудников, обеспечивая необходимые условия труда, предоставляя возможности для персонального и профессионального развития.

#### 4.2. Репутация

Общество осуществляет свою деятельность на основе честности, справедливости, порядочности, соблюдая морально-этические принципы и обычаи делового оборота.

Общество, взаимодействуя с заинтересованными сторонами, стремится к укреплению деловой репутации. Компания несет ответственность по всем взятым обязательствам перед акционерами, партнерами, государством и обществом.

#### 4.3. Открытость

Общество стремится к максимальной открытости и надежности информации о Компании, ее достижениях и результатах деятельности.

Общество открыто к встречам, обсуждениям и диалогу, стремится к построению долгосрочного сотрудничества с заинтересованными лицами, основанного на учете взаимных интересов, соблюдении прав и баланса между интересами Общества и заинтересованных лиц.

Общество нацелено честно, своевременно информировать акционеров и партнеров о состоянии дел, повышать прозрачность и доступность информации на основе улучшения

качества отчетности и учета в соответствии с законодательством Республики Казахстан. В то же время Общество следит за неразглашением информации и сведений, составляющих коммерческую и иную охраняемую законодательством Республики Казахстан тайну.

#### **4.4. Безопасность**

Каждый сотрудник Общества несет ответственность за свою собственную безопасность и за безопасность окружающих его людей и должен личным примером демонстрировать приверженность к вопросам безопасности и охраны труда, промышленной и пожарной безопасности.

Общество в свою очередь, стремится обеспечить безопасность труда и окружающей среды, сохранение жизней и здоровья своих сотрудников в соответствии с мировыми стандартами.

Общество рассматривает человеческую жизнь как высшую ценность и стремится уделять особое внимание поддержке здорового образа жизни и охране здоровья.

#### **4.5. Экологичность**

В своей деятельности Общества не только гарантирует полное и безусловное соблюдение всех требований действующего законодательства в области охраны природы, здоровья людей, но и всячески старается минимизировать влияние негативных факторов на людей, природные ресурсы и окружающую среду.

Общества осознает свою ответственность перед обществом по рациональному использованию природных ресурсов и сохранению благоприятной окружающей среды.

#### **4.6. Уважение человеческой личности**

Сотрудники Общества имеют право на честное и справедливое отношение независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

Отношение к религии, общественным объединениям, а также исполнение религиозных обрядов, общественных обязанностей не должно препятствовать производственному процессу и нарушать установленный трудовой распорядок в Компании.

#### **4.7. Командный дух**

В Общество существуют четко выстроенные рабочие отношения. Каждый сотрудник отвечает за свой участок работы, и от того, как он ее выполнит, зависит общий результат. Все члены команды находятся в тесной взаимозависимости, поэтому недостатки навыков одного человека могут компенсироваться общими командными умениями и усилиями.

Командный дух в Обществе - это сотрудничество, взаимовыручка, взаимозаменяемость и поддержка для достижения более высоких результатов от совместной деятельности.

Каждый сотрудник Общества ощущает себя не только частью корпоративной культуры, но и несет социальную ответственность в рамках принимаемых решений.

#### **4.8. Меритократия**

Общество поддерживает принципы меритократии, справедливости и объективности. Компания создает каждому сотруднику все условия для новых достижений и высоко оценивает вклад всех сотрудников в деятельность Компании.

## 5. ДЕЛОВАЯ ЭТИКА ВЕДЕНИЯ БИЗНЕСА И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### 5.1. Соблюдение законодательства и внутренних правил

Одним из приоритетов для Общества является строгое соблюдение законодательства Республики Казахстан, Устава и внутренних документов Общества.

Сотрудник, совершивший правонарушение, подлежит привлечению в установленном порядке к ответственности. Случай нарушения Кодекса со стороны членов исполнительного органа должны доводиться руководителем исполнительного органа до сведения Совета директоров Общества.

### 5.2. Взаимодействие с акционерами

Общество строит свои отношения с акционерами таким образом, чтобы права акционеров были наилучшим образом защищены и не были нарушены. При этом Компания постоянно работает над тем, чтобы реализация своих прав акционерами была более высокоэффективной.

Видение акционеров является основой стратегии развития Общества, за разработку и реализацию которой ответственны Совет директоров и Правление Общества.

### 5.3. Взаимодействие с государственными органами

Общество, осознавая общественную значимость результатов своей деятельности, придерживается принципа открытости информации о своей работе, стремится к построению и поддержанию устойчивых, конструктивных взаимоотношений с органами государственной власти и местного самоуправления.

Общество прилагает все усилия для недопущения коррупционных и других противоправных действий, как со стороны государственных органов, так и со стороны сотрудников Общества.

Общество стремится к установлению конструктивных отношений с организациями (общественными, неправительственными и другими) в целях совершенствования общественных отношений, снижения воздействия своей производственной деятельности на окружающую среду, охраны здоровья и обеспечения безопасности труда сотрудников Общества.

### 5.4. Взаимодействие с деловыми партнерами, инвесторами и поставщиками

Основой инвестиционной привлекательности Компании является ее эффективная и результативная деятельность. Также для принятия позитивных инвестиционных решений в компании отведено большое значение вопросам корпоративного управления, особенно вопросам открытости и прозрачности деятельности компании.

Общество взаимодействует с деловыми партнерами и поставщиками на принципах взаимной выгоды, прозрачности и полной ответственности за принятые на себя обязательства в соответствии с условиями договоров.

Общество осуществляет выбор поставщиков товаров и услуг, предлагающих наименьшие цены, наилучшее качество, условия поставок товаров, услуг и пользующихся хорошей репутацией.

Общество придерживается честной и свободной конкуренции и обсуждает все проявления недобросовестной конкуренции, которые могут негативно сказаться на репутации, а также подорвать доверие партнеров Обществу. Общество не допускает в своей деятельности предоставления деловым партнерам необоснованных льгот и привилегий.

### **5.5. Взаимодействие с общественностью**

Общество осознает свою социальную ответственность перед обществом.

Общество стремится оказывать положительное влияние на решение социально значимых вопросов.

Общество стремится служить обществу, поддерживает программы, направленные на повышение уровня знаний и образования населения в регионе деятельности, и других социальных программ.

Общество рассматривает себя, как неотъемлемый элемент общественной среды, в которой он работает и с которой он стремится наладить прочные отношения, основанные на принципах уважения, доверия, честности и справедливости.

Общества стремится повышать профессиональную квалификацию сотрудников. Общество берет на себя обязательство не сотрудничать с юридическими и физическими лицами с сомнительной репутацией.

### **5.6. Взаимоотношения со средствами массовой информации**

Общество предусматривает создание возможности получения свободного и необременительного доступа к информации о Компании. На корпоративном веб-сайте Общества ([www.parasat.kz](http://www.parasat.kz)) в общедоступном режиме размещена информация о Компании, его деятельности, корпоративном управлении, дочерних и зависимых организациях, а также о кадровой политике, контактных данных и т.д.

Сотрудники Общества, предоставляющие сведения в установленном порядке средствам массовой информации, несут персональную ответственность за их достоверность и отсутствие в них сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну, а также сведений конфиденциального характера.

Каждый сотрудник должен понимать и всегда помнить, что любая высказанная им как сотрудником Общества точка зрения или распространенная информация непосредственно соотносится с самим Обществом, его имиджем и влияет на его репутацию в деловом сообществе.

## **6. НОРМЫ ПОВЕДЕНИЯ СОТРУДНИКОВ**

Общество стремится к созданию рабочей среды, в которой не будет места проявлению любых форм притеснения по каким-либо признакам, защищенным законодательством Республики Казахстан. Любое поведение, которое создает пугающую оскорбительную атмосферу или враждебности в рабочей среде, а также создает помехи выполнению сотрудников Общества, неприемлемо.

### **6.1. Правила поведения сотрудников Общества:**

6.1.1. Принимать на себя обязанности выполнять профессиональные функции добросовестно и разумно в интересах Общества и акционеров, избегая конфликта интересов;

6.1.2. Принимать деловые решения с учетом основополагающих ценностей и принципов деловой этики, и нести предусмотренную действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества ответственность за реализацию задач, поставленных перед ними;

6.1.3. Своевременно предоставлять друг другу достоверную информацию без нарушения норм конфиденциальности и с учетом решений акционеров и Совета директоров, а также внутренних документов Общества;

6.1.4. Не допускать публичных выступлений, высказываний или интервью на любые темы от имени Общества без прямого поручения руководства Общества или прямо предоставленных полномочий;

6.1.5. Позвонить и прийти на прием к руководителю, обратиться в ответственное структурное подразделение касательно вопросов по деловой этике;

6.1.6. Не допускать проведение незаконных (несанкционированных) забастовок и акций протеста.

6.1.7. Отношения между всеми сотрудниками Общества являются равноправными.

6.1.8. Создавая и поддерживая комфортную рабочую обстановку, сотрудники соблюдают следующие нормы и правила делового этикета:

1) уважительно относиться друг к другу, в рабочее время не заниматься делами, не связанными с выполнением служебных обязанностей;

2) не демонстрировать коллегам свое плохое настроение, не скверносоловить, не проявлять несдержанность и агрессию;

3) помогать коллегам, делиться знаниями и опытом;

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

5) быть вежливыми и корректными, быть внимательными к чужому мнению.

6.1.9. Создание конструктивных профессиональных отношений между руководством и подчиненными сотрудниками необходимо для ежедневной эффективной работы Общества и для ее будущего развития.

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

1) не критиковать сотрудников в присутствии других сотрудников, не ущемлять честь и достоинство подчиненных сотрудников;

2) уметь признавать перед подчиненными свои ошибки и не преследовать их за конструктивную критику в свой адрес.

6.1.11. При наличии трудовой деятельности вне Общества Сотрудники должны:

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

2) уведомить непосредственного руководителя и руководителя ответственного структурного подразделения о планируемой иной оплачиваемой трудовой деятельности в других организациях;

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

4) осуществлять иную оплачиваемую трудовую деятельность в других организациях, которая не будет влиять на выполнение ими основных трудовых обязанностей и наносить ущерб имиджу и интересам Общества;

5) соблюдать правила сохранения коммерческой и иной служебной информации, предусмотренной законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

## 6.2. Внешний вид Сотрудников и этика ведения переговоров

6.2.1. Сотрудникам во время исполнения своих служебных обязанностей рекомендуется придерживаться норм делового стиля в выборе одежды, обуви и прически, поддерживающие респектабельный и профессиональный имидж Общества.

6.2.2. Сотрудникам необходимо придерживаться правил культуры ведения переговоров, в том числе телефонных. Деловые переговоры должны вестись в спокойном, вежливом тоне.

6.2.3. Умение сотрудников говорить по телефону с коллегами и деловыми партнерами способствует созданию благоприятного впечатления об Обществе в целом. Также при разговоре по телефону необходимо помнить, что в одном помещении могут находиться коллеги и следует бережно относиться к их работе и не отвлекать громким разговором.

6.2.4. При участии в совещании, необходимо выключить свои сотовые телефоны либо установить их на беззвучный режим.

### **6.3. Корпоративные праздники**

Одним из важных элементов в формировании корпоративной культуры является проведение праздничных мероприятий в коллективе. К традиционным корпоративным праздникам относятся – Новый год, Международный женский день, Наурыз, День Независимости.

Праздничные мероприятия проводятся внутри Общества и вне Общества.

Внутри Компании все сотрудники собираются в конференц-зале, представители руководства Общества выступают с поздравлениями, отмечают особо отличившихся в работе сотрудников грамотами, подарками и т.д.

## **7. ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ**

Общество открыто заявляет о неприятии любой формы коррупции и иной противоправной деятельности, направленной на незаконное получение или извлечение имущественных и неимущественных благ и преимуществ.

Общество проводит единую политику в области противодействия коррупции, недопущения хищений и нецелевого использования денежных средств, хищения и преднамеренной порчи товарно-материальных ценностей, искажения и подлога финансовой отчётности и иных документов, злоупотребления и превышения должностных полномочий, халатность и бездействие в работе и другие правонарушения.

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

## **8. ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ ОБЩЕСТВА**

8.1. Всеми сотрудниками Общества при поступлении на работу подписывается Обязательство о неразглашении сведений, составляющих коммерческую и служебную тайну.

8.2. Сотрудники, имеющие доступ к конфиденциальной информации Общества, не должны разглашать ее другим сотрудникам, 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 прекращения с сотрудником трудового договора.

8.3. 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.

8.4. Конфиденциальная информация (в электронном, письменном или другом виде) не должна выноситься за пределы Общества без соответствующего поручения руководства Общества. При увольнении сотрудник обязан оставить в Обществе все принадлежащие Обществу документы, файлы, компьютерные дискеты, отчеты и записи, содержащие информацию об Обществе или информацию, которая не предназначена для широкого круга лиц, а также все копии документов, содержащих данную информацию.

## 9. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

9.1. Общество обеспечивает принятие решений, свободных от возникновения конфликта интересов на любом этапе данного процесса от должностного лица до любого сотрудника, принимающего решения.

9.2. Конфликт интересов происходит в случае, если личные интересы сотрудника вступают или могут вступить в противоречие с его должностными полномочиями.

9.3. В Обществе не допускается предоставление каких-либо привилегий и льгот отдельным сотрудникам иначе как на основе законодательства Республики Казахстан и/или внутренних документов Общества, при обязательном обеспечении всем равных возможностей.

9.4. Сотрудники должны:

- 1) своевременно информировать непосредственного руководителя или вышестоящее руководство и отказаться от участия в обсуждении и голосовании по вопросам, в решении которых имеется заинтересованность;
- 2) своевременно письменно уведомлять структурное подразделение Общества, отвечающее за учет аффилированных лиц, о выполнении работы и/или занятия должности(ей) в других организациях, об изменении постоянного (основного) места работы (службы, предпринимательской деятельности и т.п.)

9.5. Сотрудники не должны:

- 1) пользоваться в своих интересах или для извлечения личной выгоды возможностями, которые предоставлены корпоративными ресурсами Общества, руководством, сотрудниками Общества, должностным положением и/или информацией, полученной им вследствие исполнения должностных обязанностей;
- 2) принимать непосредственное участие в рассмотрении и принятии решений по любым отношениям между Обществом и им самим, любым его аффилированным лицом;
- 3) принимать участие в какой-либо деятельности, которая может потенциально привести к конфликту интересов.

## 10. ПРАКТИЧЕСКОЕ ПРИМЕНЕНИЕ КОДЕКСА

10.1. Общество поощряет сотрудников к открытому обсуждению Кодекса и положительно относится к любым конструктивным предложениям по его совершенствованию.

10.2. По вопросам касательно положений Кодекса и/или возникшим в ходе работы этическим вопросам, а также по фактам нарушений положений Кодекса, коррупционных и

других противоправных действий сотрудники, а также деловые партнеры и заинтересованные лица вправе обращаться:

- 1) к непосредственному руководителю;
- 2) следующему по уровню прямому руководителю;
- 3) руководителю функционального блока, в обязанности которого входит администрирование вопросов деловой этики Общества;
- 4) по телефону 8 (7172) 201936.

Права обратившегося лица не должны ущемляться при любом методе его обращения.

10.3. Структурное подразделение, ответственное за разработку Кодекса, обеспечивает:

- 1) в отношении Сотрудников – ознакомление с Кодексом и в течение 10 рабочих дней с даты его введения в действие;
- 2) один раз в два года, а также, при необходимости, внесение Кодекса на утверждение Совета директоров Общества;
- 3) в отношении вновь принятых Сотрудников – ознакомление с Кодексом при принятии на работу;
- 4) в случае изменения и дополнения положений Кодекса – ознакомление Сотрудников и в течение 10 рабочих дней с даты введение их в действие;
- 5) регулярное подтверждение знаний данного Кодекса сотрудниками Общества.

10.4. Общество усиливает роль и ответственность Совета директоров, Правления и всего менеджмента.

10.5. Общество проводит периодические внутренние тренинги, регулярную разъяснительную работу, консультирование, прием запросов и обращений от сотрудников по вопросам этики и конфликтов интересов, проводит инструктирование сотрудников в случаях возникновения реальных конфликтов интересов с целью их правильного разрешения.

10.6. Общество ведет статистику и учет обращений сотрудников (внутренних обращений), запросов и обращений третьих лиц (внешних обращений - клиентов, партнеров, и других заинтересованных лиц) по вопросам нарушений этики и законодательства.