

БЕКІТІЛДІ

**«KEGOC» АҚ Директорлар кеңесінің
2018 жылғы «30» қарашадағы № 12
хаттамасы**

**«ЭЛЕКТР ЖЕЛІЛЕРІН БАСҚАРУ ЖӨНІНДЕГІ ҚАЗАҚСТАН
КОМПАНИЯСЫ» (KAZAKHSTAN ELECTRICITY GRID OPERATING
COMPANY) «KEGOC» АҚЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫНЫҢ
МІНЕЗ-ҚҰЛЫҚ (ІСКЕРИ ЭТИКА) КОДЕКСІ**

Астана

Басшылықтың сөзі

Құрметті әріптестер!

«KEGOC» АҚ – ел экономикасын дамытуда маңызды стратегиялық рөл атқаратын Қазақстан Республикасының басты электр желілік компаниясы.

Қызмет ете бастаған жылдардан бастап Компанияда тиімді өндірістік мәдениет қалыптасты, корпоративтік басқарудың жоғары стандарттары ендірілді. «KEGOC» АҚ корпоративтік басқару рейтингі бойынша соңғы жылдары еш талассыз «Самұрық-Қазына» ҰӘҚ» АҚ компаниялары тобында алдыңғы қатарда екені осының дәлелі болып табылады.

Қазіргі уақытта «KEGOC» АҚ Қазақстанның аса әлеуметтік жауапты компаниялары қатарына жатады және «Самұрық-Қазына» ҰӘҚ» АҚ портфельдік ұйымдары арасында әлеуметтік тұрақтылық рейтингі бойынша үздік нәтижелердің біріне ие.

Алайда біз бір орында тұрып қалмай, заманға лайық болуға ниеттіміз.

Осыған байланысты сіздердің назарларыңызға «KEGOC» АҚ Мінез-құлық (іскери этика) кодексін ұсынып отырмыз.

Осы Кодекс құндылықтарды, мінез-құлықтың негізгі қағидаттары мен стандарттарын белгілейді, осыларды басшылыққа ала отырып, Компания барлық мүдделі тараптардың мүдделерін қорғауды қамтамасыз ете алады. Мінез-құлық кодексі нарықтың ашық та әділ қатысушысы ретінде Компанияда корпоративтік мәдениетті бұдан әрі дамытуға жәнеоның беделін нығайтуға бағытталған.

Біз «KEGOC» АҚ әрбір қызметкері бұл құжаттың маңыздылығын түсініп, ондағы барлық қағидаттарды ұстанады деп сенеміз. Әрбір қызметкер біртіндеп мінез-құлықтың жоғары стандарттарына сай болса ғана қол жеткізген жетістіктерімізді сақтап, командалық рухты нығайтуға көмектеседі және Компанияны бұдан әрі дамытуға итермелейтін күш болып табылады.

Дәл осы себепті компания персоналы үшін ең жоғары басымдылық бұл Кодексті мүлтіксіз ұстану қажеттілігі болуы тиіс.

Корпоративтік құндылықтарға берілгендік «KEGOC» АҚ кәсібилігі жоғары және ұйымышыл ұжымының әрбір мүшесі үшін міндетті болатынына сенімдіміз.

Құрметпен,

*«KEGOC» АҚ Директорлар кеңесінің мүшесі,
«KEGOC» АҚ Басқарма төрағасы
Б.Т. Қажиев*

Абстракт

«КЕСОС» АҚ Мінез-құлық (іскери этика) кодексінде (бұдан әрі – Мінез-құлық кодексі) кездесетін «Біз», «Сіз», «бізді», «барлығы», «Компания», «КЕСОС» деген терминдер «Электр желілерін басқару жөніндегі Қазақстан компаниясы» (Kazakhstan Electricity Grid Operating Company) «KEGOC» акционерлік қоғамын, сонымен қатар оның барлық еншілес ұйымдарын, бақылауындағы үлестес тұлғаларды білдіреді.

Мінез-құлық кодексінің ережелері Компанияның барлық қызметкерлері мен лауазымды тұлғаларына қолданылады.

КЕСОС-пен жұмыс істейтін немесе КЕСОС-тың мүддесін білдіретін іскери әріптестерге, жеткізушілер мен басқа да төртінші тұлғаларға Мінез-құлық ережелерін және комплаенс мәселелері бойынша басқа да осындай саясаттарды ұстануға ұсыным беріледі.

Осы Мінез-құлық кодексін оның әрбір бөліміндегі түсіндірме ескертпелерімен бірге оқу қажет. Мінез-құлық кодексіне жасалған кез келген сілтеме сонымен бірге ескертпеге сілтемені және одан кері сілтемені білдіреді. Мазмұнында Мінез-құлық кодексі бөлімдерінің атаулары және тиісті бөлімі беттерінің нөмірлері келтірілген.

Мінез-құлық кодексі өзіміз кездестіруіміз мүмкін тәуекелдердің бүкіл спектрін қамтиды. Сондықтан Мінез-құлық кодексі дұрыс талқылау және сол үшін жауапты болу қажеттілігінен босатпайды.

Мазмұны

Басшылықтың сөзі.....	2
Абстракт.....	3
Біздің құндылықтар	5
1. Мінез-құлық кодексі – біздің іс-әрекетіміздің негізі	6
2. Біздің миссияға берілгендік.....	8
3. Тұрақты даму	10
4. Этикалық мінез-құлық.....	12
5. Сыртқы қарым-қатынас және әлеуметтік желілер.....	13
6. Жалдау мен еңбектің теңдей шарттары.....	14
7. Кемсіту мен қысымшылыққа тыйым салу..	16 Ошибка! Закладка не определена.
8. Үшінші тұлғаларды тарту.....	17
9. Жемқорлыққа қарсы іс-қимыл	18
10. Мүдделер қайшылығы.....	20
11. Сыйлықтар және қонақжайлылық белгілері	22
12. Активтерді қорғау.....	23
13. Қаржылық есептер мен есепке алу құжаттарын толтыру дұрыстығы және олардың айқындығы	234
14. Ақпаратты басқару	25
15. Комплаенс	256
1-қосымша	28
2-қосымша Келісу парағы	29
3-қосымшаа Өзгерістерді тіркеу парағы	30
4-қосымша Мерзімді тексерістерді есепке алу парағы.....	31

Біздің құндылықтар

С (Әділдік және адалдық)

- Біз күрделі мәселелерді ашық талқылай отырып, әрбір адамның пікірін тыңдаймыз және шешім қабылдаймыз
- Біз өзімізге қабылдаған міндеттерді орындаймыз, сөзімізде тұрамыз
- Біз әдептілік сақтаймыз

В (Сын-тегеуріндер мен даму)

- Біз тиімділікті арттырудың жаңа жолдарын іздестіреміз және бастамаларды қолдаймыз
- Біз озық тәжірибелерді есепке ала отырып, өзімізді үнемі жетілдіріп отырамыз
- Біз кез келген қиындықты жеңіп, алға қойылған мақсаттарға қол жеткіземіз

Е (Бірлік және жауапкершілік)

- Біз Компания, қоғам және қоршаған орта үшін залалға жол бермейміз
- Біз өз жауапкершілігіміз аясында шешім қабылдаймыз
- Біз бір-бірімізге көмектесеміз және сенеміз, тәжірибе мен білім алмасамыз

Т (Дәстүр мен құрмет)

- Біз Компанияның мүдделерін жеке мүдделерімізден жоғары қоямыз және мүдде қайшылығына жол бермейміз
- Біз адамдарға құрметпен қараймыз және Компаниядағы қол жеткізілген жетістіктердің барлығын бағалаймыз
- Біз Компания нормаларын, қағидалары мен құндылықтарын бөлісеміз және ұстанамыз

1. Мінез-құлық кодексі – біздің іс-қимылымыздың негізі

Мінез-құлық кодексінде баяндалған стандарттарды және мінез-құлықтың негізгі қағидаттарын KEGOC-тың әрбір қызметкері Компаниядағы өз күнделікті қызметінде басшылыққа алуы тиіс. Сонымен қатар бұл өте жоғары этикалық стандарттарға және құқықтық нормаларға сәйкес әрекет етуді білдіреді. Төменде алғашқы негізгі қадамдар келтірілген:

1. Мінез-құлық кодексінің ережелерін оқып, зерделеніз;
2. Өз сөзіңіз бен іс-әрекетіңізде Мінез-құлық кодексінің ережелерін қатаң ұстаныңыз;
3. Комплаенс тәуекелдер туралы алаңдаушылық білдіріп, хабардар етіңіз.

Біздің әрқайсымыз өз мінез-құлқымызды мына тәжірибелік басшылық негізінде бағалауымыз тиіс:

- Менің мінез-құлқым Мінез-құлық кодексіне сай келеді ме?
- Бұл этикаға жатады ма?
- Бұл заңды ма?
- Егер менің мінез-құлқым туралы жұртшылыққа мәлім болса, менің мінез-құлқым қолайлы болады ма?

Егер Сізге Мінез-құлық кодексінің ережелеріне қатысты ұсынымдар немесе кеңестер қажет болса немесе Сізге Мінез-құлық кодексінің қайсыбір ережелері немесе басқа да комплаенс рәсімдер немесе ішкі бақылау жүйелері бұзылғаны туралы мәлім болса, өз тікелей басшыңызға немесе Комплаенс-офицерге жүгінуді сұраймыз.

Егер Сіз жоғарыда аталған адамдарға өз күмәніңіз туралы хабарлай алмайтыныңызға сезінсеңіз, Сіз олар туралы Қызу желі арқылы тез арада хабарлауыңыз қажет. Қызу желі 100 % құпия болып табылады және тәулігіне 24 сағат, аптасына 7 күн жұмыс істейді. Сонымен қатар артына түсіп алудан қорғайтындай хабарламаны аты-жөнін көрсетпей жасауға да болады. Аты-жөніңізді көрсетпей хабарлама қалдыра отырып, Сіз тиісінше тексеру жүргізу үшін оқиға туралы ақпаратты барынша көбірек беруіңіз қажет. Қызу желінің телефон нөмірлері осы Мінез-құлық кодексінің 1-қосымшасында көрсетілген.

Сіз Қызу желіге, сонымен қатар басқа да арналар арқылы (тікелей басшыңызға, басқарушы қызметкерлерге, Комплаенс-офицерге және басқа да жауапты қызметкерлерге) Компания қызметін жақсарту, заңнама нормаларын бұзушылықтың алдын алу, осы Кодекстің ережелерін сақтау жауапкершілігін арттыру бойынша ұсыныстар бере аласыз.

Этикалық және комплаенс талаптарға берілгендік және оларды сақтау – бұл Компанияда жұмыс істейтін немесе оның мүддесін білдіретін әрбір қызметкердің жауапкершілігі. Бұл Мінез-құлық кодексінің бұзылуы біздің Компаниямыздың беделі мен жұмысына нұсқан келтіреді және тәртіптік жауапкершілікке әкелуі мүмкін. Мінез-құлық кодексінің белгілі бір бөлімдерін

сақтамау жемқорлыққа қарсы күрес туралы Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзу болып табылады және жеке әкімшілік немесе қылмыстық жауапкершілікке әкелуі мүмкін.

2. Біздің миссияға берілгендік

Компанияның миссиясы – қазіргі заманғы техникалық, экономикалық, экологиялық сын-тегеуріндерге, кәсіби қауіпсіздік және денсаулықты қорғау стандарттарына сәйкес Қазақстанның Біртұтас электр энергетикалық жүйесінің (бұдан әрі – Қазақстан БЭЖ) сенімді жұмыс істеуі және тиімді дамуы.

Біз озық технологияларды қолдана отырып, Ұлттық электр торабын дамыту арқылы барлық мүдделі тараптар үшін құндылықты үнемі арттырып отыруға, транзиттік және экспорттық әлеует үшін жағдай жасауға, корпоративтік әлеуметтік жауапкершілікті арттыруға ниеттіміз.

Миссияны іске асыруға мына стратегиялық мақсаттарды іске асыру жолымен қол жеткізіледі:

1-мақсат: Қазақстан БЭЖ-нің сенімді жұмыс істеуін қамтамасыз ету;

2-мақсат: «KEGOC» АҚ тиімді қызмет етуін қамтамасыз ету;

3-мақсат: Корпоративтік басқаруды жетілдіру және тұрақты даму.

Барлық мүдделі тараптар, ірі және миноритарлық акционерлер, қызметкерлер мен іскери әріптестер жағынан біздің қызметке деген сенімді сақтамаса және арттырмаса, жоғарыда көрсетілген стратегиялық мақсаттарға қол жеткізе алмаймыз. Бұл сонымен қатар Компанияның ұзақ мерзімді құнын арттыру мен тұрақты дамуын; Компания қызметінің айқындығын, тиімділігі мен икемділігін; Компанияның жақсы мүдделері үшін шешімнің бірізді және уақтылы қабылдануын; жауапкершілікті, есеп берушілік пен заңдылықты қамтамасыз ету мақсатында жоғарыда көрсетілген адамдармен әділ қарым-қатынас қағидаттарын негізге ала отырып, өз міндеттерімізді орындауға міндеттіміз.

Біздің міндеттеріміз:

- Компания атынан қызметті жүзеге асырған кезде Компания миссиясын дұрыс түсіне отырып, сапалы және адал жұмыс істеудің ерекше қажеттілігін түсіну;
- Сіздің міндеттеріңіз Компанияға, сонымен қатар қоғам мен мемлекетке тікелей әсер етуі мүмкін екенін түсіну;
- Компанияның миссиясына сәйкес өз міндеттерін орындау және оларды орындау үшін Компанияда өз ұстанымыңызға өкілдік берілген мақсаттардың шегінен шығатындай шараларды қабылдамау;
- Жеке мәселелерді шешкен кезде Сіздің Компания мүддесін ресми түрде білдіретініңізді көрсетпеу.

Назар аударыңыз:

- Жұртшылықтың теріс назарына ілінуге және/немесе Компания беделіне зиян келтіруге әкелуі мүмкін кез келген ерсі немесе лайықсыз мінез-құлық белгілеріне.

С: Компанияда Компания миссиясын толық айқындайтын басқа құжат бар ма?

О: Иә, бұл құжат «KEGOC» АҚ 2018-2028 жылдарға арналған даму стратегиясы деп аталады, оны біздің корпоративтік веб-сайтта таба аласыздар.

3. Тұрақты даму

KEGOC болашақ ұрпақтарға қамқор болып, еліміздің тұрақты дамуына ерекше назар аударады. Біз экологиялық жүйелерді қорғауды, ауа сапасын жақсартуды және ресурстарымыздың тұрақтылығын сақтап тұруды қолдаймыз.

KEGOC-ты тұрақты дамыту өз кезегінде мынадай 3 құрауыштан тұрады:

1. Әлеуметтік;
2. Экономикалық;
3. Экологиялық.

	Біз:
Әлеуметтік	<ul style="list-style-type: none"> • еңбек қауіпсіздігін және қызметкерлердің денсаулығын сақтауды қамтамасыз етеміз; • әділ сыйақыны және қызметкерлердің құқықтарын құрметтеуді қамтамасыз етеміз; • персоналдың жеке дамуын қолдаймыз; • персонал үшін әлеуметтік бағдарламаны іске асырамыз; • жаңа жұмыс орындарын құрамыз; • экологиялық және білім беру акцияларына қатысамыз.
	Біз:
Экономикалық	<ul style="list-style-type: none"> • ұзақ мерзімді құнның өсуін қамтамасыз етеміз; • акционерлер мен инвесторлардың мүдделерін қамтамасыз етеміз; • процестердің тиімділігін арттырамыз; • өте жетілдірілген технологияларды құру мен дамытуға салынатын инвестициялардың өсуін қамтамасыз етеміз.
	Біз:
Экологиялық	<ul style="list-style-type: none"> • қоршаған ортаға әсерді азайтамыз; • шектеулі ресурстарды ұтымды қолданамыз; • экологиялық, энерго- және материалдық-үнемдеу технологияларын қолданамыз; • қалдықтарды дұрыс басқарамыз; • ластайтын заттардың атмосфераға нормативтен тыс шығарылуына жол бермейміз.

Сіздің міндеттеріңіз:

- Сіз қабылдаған шешімдер және іс-әрекет экономикаға, қоршаған орта мен қоғамға теріс әсер етпейтініне көз жеткізу;
- Денсаулыққа, қауіпсіздік пен қоршаған ортаға теріс әсерді азайту үшін қажетті шараларды қабылдауға тырысу.

Назар аударыңыз:

- Қазақстан Республикасының, соның ішінде қоршаған орта туралы заңнамасы нормаларының кез келген нақты немесе ықтимал бұзылуы белгілеріне.

С: Компанияда тұрақты даму бойынша нұсқаулық болып табылатын басқа да құжат бар ма?

О: Иә, Корпоративтік басқару кодексі тұрақты даму бойынша аса нақты басшылықты білдіреді. Оны біздің корпоративтік веб-сайттан таба аласыздар.

4. Этикалық мінез-құлық

Бедел - KEGOC-тың сенімге негізделген негізгі активі.

KEGOC мемлекеттің, іскери әріптестердің, акционерлердің, инвесторлар мен қоғамның сенімін жаулап алуға тырысады. Сенім жоғары этикалық стандарттарды бірізді ұстану нәтижесінде туындайды.

Біз барлығымыз Компанияның қызметкерлеріміз және біздің іс-әрекетіміз Компанияның беделіне әсер етуі мүмкін. Компанияның беделін сақтау үшін біздің әрқайсымыздың мінез-құлқымыз дұрыс болуы тиіс.

Сіздің міндеттеріңіз:

- «KEGOC» АҚ-ның мүдделерін білдіре отырып, жалпыға ортақ қабылданған моральдық және этикалық мінез-құлық нормаларын сақтау, мемлекеттік және басқа да тілдерді, барлық елдердің салт-дәстүрлерін құрметтеу;
- жұмыс уақытында да және жұмыстан тыс уақытта да жалпыға ортақ қабылданған моральдық және этикалық мінез-құлық нормаларын сақтау, Компанияның беделіне нұсқан келтіретіндей жұртшылыққа қарсы мінез-құлыққа жол бермеу;
- сізде тиісті өкілеттік болмаса, Компания қызметі туралы жұртшылық алдында жария сөз сөйлемеу, баяндама жасамау.

Назар аударыңыз:

- Қызметкердің Компания беделін жоғалтуға әкелуі мүмкін кез келген әдепсіз қылығына.

С: Менің әріптестерім кеңседе жұмыстан тыс уақытта ақшаға құмар ойындар ойнайды деген күдігім бар. Мен не істеуім керек?

О: Компанияның кеңсе және басқа да бөлмелері осы сияқты істермен айналысуға арналмаған. Бұл әрекеттер Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзу болып табылады. Сізге тез арада тікелей басшыдан кеңес алу қажет. Ол проблеманы шешу үшін қажетті шаралар қолданады. Егер Сізде тікелей басшы тиісті шара қолданбайды деп айтуға негіз болса, онда Адами ресурстарды басқару жөніндегі департаментке немесе Комплаенс-офицерге немесе Қызу желі арқылы осы жағдай туралы хабарлауға тиіссіз.

5. Сыртқы байланыс және әлеуметтік желілер

Егер Сіз KEGOC қызметкері бола отырып, қоғамдық орындарда өзіңізді әдепсіз ұстасаңыз, бұл қоғам тарапынан біздің Компанияның сынға ұшырауына жол береді. Сіз тіпті KEGOC-тан тыс жерде жүрсеңіз де Компанияның айнасы екеніңізді ұмытпауыңыз қажет.

KEGOC-тың атынан заңсыз кез келген сыртқы, соның ішінде әлеуметтік желілерде байланыс жасау біздің Компанияның имиджіне әсер етеді. Әлеуметтік желілерде белсенділікті тек жеке мақсатта ғана пайдалану қажет және KEGOC-қа қатысты болмауы тиіс.

KEGOC атынан ашылатын кез келген ақпарат барлық маңызды аспектілерде дәл, толық, дұрыс және Қазақстан Республикасының заңнамасы мен ішкі қағидаларға сәйкес болуы тиіс.

Сіздің міндеттеріңіз:

- Егер Сізде тиісті өкілеттік болмаса, қайсыбір жерлерде KEGOC атынан сөз сөйлемеу немесе қайсыбір жерге жүгінбеу;
- Өз қызметтік жағдайыңызды жеке пайдаңыз үшін кез келген түрде пайдалануды болдырмау;
- Бұқаралық ақпарат құралдарында KEGOC-тың жұмысы туралы жеке пікіріңізді білдірмеу;
- Әлеуметтік желілердегі, блогтар мен форумдардағы жарияланымдарда саясат, ұлт, жыныстық бағыт, дін мәселелері бойынша кез келген реңкте қатаң мәлімдемелер жасамау. Сонымен қатар порнографиялық, агрессивтік, тіл тигізетін және осы сияқты басқадай материалдарды жарияламау.

Назар аударыңыз:

- Әлеуметтік желілердегі KEGOC-қа тікелей байланысты кез келген ресми емес белсенділікке.

С: KEGOC қызметкері тұтынушылық өнімге немесе компанияның басқа да қызметіне наразылық туралы жария жазба жасады. Бұл Мінез-құлық кодексін бұзу болып саналады ма?

О: Бұл Мінез-құлық кодексін бұзушылық болып саналмайды. KEGOC қызметкерлердің жеке өмірін құрметтейді, олардың тұтынушылық шағымдары болуы және жеке өмірінде өз пікірін білдіруі мүмкін. Маңыздысы осындай пікірлер KEGOC ұстанымы ретінде қабылданбауы тиіс.

6. Жалдау мен еңбектің теңдей шарттары

Біздің адамдар – ең құнды актив болып табылады және KEGOC өзінің барлық қызметкерлерін жұмыс істеу үшін ең жақсы перспективалармен қамтамасыз ету саясатын ұстанады. Сондықтан да біздің Компания өз кәсіби қабілеттерін дамыту және дағдыларын жетілдіру үшін Компанияда жұмыс істейтін қызметкерлердің барлығына теңдей мүмкіндік береді. Сондықтан Компания жан-жақты жұмыс тәжірибесі бар және дарынды қызметкерлерді іріктей отырып, персоналды қабылдау мен қызметі бойынша өсірудің әділ рәсімін құрды.

Сіздің міндеттеріңіз:

- Ең жоғары этикалық нормаларды ұстана отырып, біздің корпоративтік құндылықтар мен қағидаттарымыз негізінде өз қызметтік міндеттеріңізді кәсіби орындау;
- Жалдау, сыйақы төлеу және қызметі бойынша жылжыту туралы шешімді сіңірген еңбегін, біліктілігін, қызмет нәтижелігі мен өндірістік қажеттілігін есепке ала отырып, қабылдау;
- Кез келген ағайыншылдық (тамыр-таныстық), субъектілік немесе тысқары пікір мүмкіндіктерін болдырмау.

Назар аударыңыз:

- Жұмыс орнында кез келген әдепсіз немесе лайықсыз мінез-құлық көрсету белгілеріне.
- Қазақстан Республикасының Еңбек заңнамасын нақты бұзған немесе бұзуы мүмкін кез келген жағдайлар белгілеріне.

С: Мен жұмысқа жалдаған және қызметі бойынша жылжытқан кезде тең жағдайлардың бұзылуы ретінде қабылданатын қандай оқиғалар туралы хабарлай аламын?

О: Басқа қызметкер неліктен көбірек жалақы алады деген сұрақтар қоюға рұқсат етілмейді. Жалақы мөлшері құпия ақпарат болып табылады, ол тәжірибесіне, біліктілігіне, білімі мен басқа да факторларға негізделеді және грейдтеу жүйесімен реттеледі. Сіз жалдау, қызмет бойынша жылжыту және қызметін тоқтату процесінде болған кемсітушіліктер туралы хабарлай аласыз. Мысалы, Сіз жаңадан қабылданған қызметкер өз түйіндемесінде аталған лауазым үшін міндетті критерий болғандықтан мемлекеттік тілді меңгергенін көрсеткенін, бірақ ол қызметкермен сөйлескен кезде шындығында мемлекеттік тілді мүлдем меңгермегенін анықтаған болсаңыз, бұл қызметкер тарапынан алдау болып табылады және осындай әділетсіз мінез-құлыққа жол беруге болмайды. Сонымен қатар сол немесе басқа лауазым үшін бекітілген лауазымдық нұсқаулықта талап етілген кез келген дағдының болмауы

қызметкердің, оның бөлімінің және жалпы Компанияның тиімділігіне теріс әсер етуі мүмкін.

7. Кемсіту мен қысымшылыққа тыйым салу

KEGOC қызметкерлердің барлығы бір-бірін құрметтейтіндей еңбек жағдайымен қамтамасыз етуге тырысады. Сондықтан біздің Компания діні, нәсілі, этникасы, жынысы, жас ерекшелігі мен басқа да белгілері бойынша кемсітуді қоса алғанда, кемсітудің ешбір түріне төзбейді. Біздің Компания қорлау, агрессия немесе өштесу болып табылатын мінез-құлықтың кез келген түріне тыйым салады.

Сіздің міндеттеріңіз:

- Өз әріптестеріне ізетпен және әділ қарау;
- Өз әріптестеріңізді қорқытпау және қорламау;
- Өз әріптестеріңізге қатысты орынсыз түсіндірме бермеу.

Назар аударыңыз:

- Жұмыс орнындағы кез келген әдепсіз немесе келіссіз мінез-құлық белгілеріне.
- Қазақстан Республикасы Конституциясын кез келген түрде бұзған немесе бұзуы мүмкін белгілерге.

С: Менің әріптесім мені басқа ұлт өкілі болғандықтан, соның ішінде елдің алдында өзінің жақтырмайтынын жиі білдіріп тұрады. Менің не істеуім керек?

О: Сіз тез арада тікелей басшыңызбен кеңесуіңіз қажет, ол бұл проблеманы шешу үшін қажетті шаралар қабылдайды. Егер тікелей басшыңыз тиісті шара қолданбайды деп ойласаңыз, онда бұл оқиға туралы Адами ресурстарды басқару жөніндегі департаментке немесе Омбудсменге немесе Қызу желі арқылы хабарлай аласыз.

8. Үшінші тұлғаларды тарту

Біздің Компания жеткізушілермен, консультанттармен, іскери әріптестермен және басқа да тұлғалармен ашықтық, заңға толығымен берілгендік, адалдық және тиімділік қағидаттары негізінде жұмыс істейді.

Біздің Компания іскери әріптестерге негізсіз артықшылықтар мен жеңілдіктер бермейді және олармен өзара пайда негізінде іскери қарым-қатынасты ұстанады. Біз жеткізушінің өте пайдалы бағасына, тауарлары/қызметтері сапасына және жақсы іскери беделіне артықшылық бере отырып, жеткізушілерді ашық түрде таңдаймыз.

Біз барлық үшінші тұлғалар осы Мінез-құлық кодексінің немесе осы сияқты комплаенс саясаттардың ережелерін ұстанатын болады деп күтеміз. Өз кезегінде үшінші тұлғалар бізден осы Мінез-құлық кодексінің ережелерін ұстанады деп күтеді және оларға Компанияның қызу желісі арқылы Мінез-құлық кодексінің кез келген түрде нақты немесе ықтимал бұзылуы туралы хабарлау мүмкіндігі берілген.

Сіздің міндеттеріңіз:

- Жеткізушілерді біліктілігін, сіңірген еңбегі мен бәсекеге қабілеттілігін ғана негізге ала отырып, қатаң түрде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес таңдау;
- Іскери беделі күмән туғызатын үшінші тұлғалармен серіктес болмау;
- Бәсекелес орта құру үшін бар күшінді салу;
- Осы Мінез-құлық кодексінің ережелері туралы біздің үшінші тұлғалардың хабардар екеніне көз жеткізу;
- Жүргізілген төлем ұсынылған тауарларға/қызметтерге сай келетініне көз жеткізу;
- Үшінші тұлғаларға құрметпен және әділ қарау.

Назар аударыңыз:

- Егер үшінші тұлғалар сенімсіз іскери тәжірибеге қатысқан немесе қатысқаны үшін айыпталған болса;
- Егер үшінші тұлғалар олармен келісімшарт жасағанға дейін комиссия немесе сыйақы алуды қолқалаған болса.

С: Егер ашық тендерге қатысатын әлеуетті жеткізушінің бенефициары Компания қызметкерінің жақын туысы екенін біліп қойсам, мен бұл туралы хабарлауға тиістімін бе?

О: Иә, Сіз бұл туралы тендерлік комиссияға, тікелей басшыңызға немесе Комплаенс-офицерге хабарлауыңыз қажет, себебі бұл біліктілік өлшемдеріне, бәсекеге қабілеттілік бойынша еңбегіне қарағанда, жеткізушілерді іріктеу өлшемдері бойынша таңдауға әсер етуі мүмкін.

9. Жемқорлыққа қарсы күрес

KEGOC кез келген түрдегі жемқорлық пен пара алушылыққа қарсы. Қызметкерлер қайсыбір нысанда болмасын немесе қайсыбір мақсатқа болмасын, пара сұрамауы, ұсынбауы, бермеуі немесе алмауы тиіс. Бұл жеке өзіне немесе үшінші тұлға арқылы берілетін, кез келген тұлға, тапсырыс берушілер, жеткізушілер, үкімет, шенеунік немесе олардың өкілдері беріп жіберетін немесе алатын параларға қатысты. Қызметкерлер барлық тиісті жағдайларда KEGOC-тың жемқорлық пен пара алушылыққа теріс көзқарасы туралы міндетті түрде хабардар етіп отыруы тиіс.

Сіздің міндеттеріңіз:

- Кез келген жағдайда пара ұсынбаңыз, алмаңыз, сұрамаңыз және бермеңіз, лауазымды тұлғаларға рәсімді тездеткені, ресмилікті жеңілдеткені немесе оларды орындауға көмектескені үшін заңсыз төлем жүргізбеңіз, мәміле жақсы жасалғаны үшін ешқандай ақшалай да, ақшалай емес те игіліктерді ұсынбаңыз;
- Саяси және қайырымдылық сипаттағы төлемдерді пара түрінде пайдаланбаңыз;
- Мемлекеттік қызметшіге қайсыбір іс-шараға немесе оқиғаға қатысты қайсыбір сыйлық ұсынар немесе ризашылық білдірер алдында мұны алдымен Комплаенс-офицермен келісіңіз;
- Өз тікелей басшыңызға немесе Комплаенс-офицерге орынсыз төлемдерге қатысты кез келген күдігіңізді хабарлап отырыңыз.

Назар аударыңыз:

- Мемлекеттік қызметті қабылдағанда белгісіз себептер бойынша ұзаққа созылған және мемлекеттік қызметші рәсімді жеделдетуге көмектесетіні туралы сендірген жағдайға.

С: Мен сот процесінде Компанияның қажеттілігі үшін тауарлардың алақол жеткізушілеріне қарсы KEGOC-тың өкілі болып табыламын. Үзіліс кезінде сот шешімін жариялар алдында бір адам келіп, белгілі бір ақыға сот шешімін біздің компанияның пайдасына шығаруға көмек ұсынды. Менің не істеуім керек?

О: Сіз аталған делдалдың «қызметінен» бас тартып, тез арада бұл оқиға туралы Қауіпсіздік қызметіне және Комплаенс-офицерге хабарлауыңыз қажет. Бір мәміле бойынша ұтылып қалуы мүмкін істен болатын коммерциялық тәуекел құнына қарамастан Компанияның қатыстуы мүмкін жемқорлық дау-дамайға қарағанда бедел тәуекелі аса маңызды екенін түсіну маңызды.

С: Компанияда жемқорлыққа қарсы күрес бойынша басшылық болып табылатын құжат бар ма?

О: Иә.

10. Мүдделер қайшылығы

KEGOC Сіздің жеке өміріңізді аса құрметтейді және әрбір қызметкердің Компаниядан тыс жерлерде заңды қызметпен айналысу құқығына түсіністікпен қарап, құрметтейді. Бұл ретте Сізден байқампаздық танытып, мүдделер қайшылығының туындау мүмкіндігін болдырмауға тырысуыңызды сұраймыз.

Мүдделер қайшылығы Сіздің жеке мүдделеріңіз немесе байланысыңыз KEGOC үшін Сіздің бизнес-шешімдеріңізге әсер етуі мүмкін немесе әсер еткен уақытта туындайды.

Мүдделер қайшылығы ретінде қабылдануы мүмкін жағдайлар өте әралуан болып келеді және оларды санамалап атау мүмкін емес. Алайда кейбір мысалдар Сіз жеке заңды тұлғадағы акционерлік капиталға қатысу үлесіңіз болған немесе бұл заңды тұлғада басқарушылық қызмет атқарған жағдайды қамтиды және бұл жағдайлар Сіздің KEGOC-тағы лауазымдық міндеттеріңізді орындаған кезде кедергі болып табылады.

Сіздің міндеттеріңіз:

- Сіздің жеке байланысыңыз/жағдайларыңыз KEGOC-тағы бизнес-шешімдеріңізге әсер ететін жағдайды болдырмау;
- Сіздің нақты, ықтимал немесе анықталған мүдделер қайшылығыңыз туралы ақпаратты тікелей басшыңызға немесе Комплаенс-офицерге ашып көрсету;
- Егер Сізде нақты, ықтимал немесе анықталған мүдделер қайшылығы болса, шешім қабылдауға қатыспау;
- Егер Сіздің Компаниядағы қызметіңізге теріс әсер ететін болса, Компаниядан тыс жерлерде қайсыбір жұмысқа және бизнеске (коммерциялық немесе коммерциялық емес) қатыспау;
- Егер Сізде өзіңіздің жеке жағдайларыңыз KEGOC-тағы лауазымдық міндеттеріңізді қамтитын жағдайға қатысты қайсыбір күмән болса, тікелей басшыңызға немесе Комплаенс-офицерге кеңес және ұсыным алу үшін жүгініңіз.

Назар аударыңыз:

- Егер Сіздің немесе Сіздің әріптестеріңіздің KEGOC-та немесе KEGOC-тың әлеуетті немесе нақты әріптесі немесе жеткізушісі болып табылатын ұйымда жұмыс істейтін отбасы мүшелері немесе басқа да үлестес тұлғалары болса;
- Егер Сізде немесе Сіздің әріптестеріңізде ұйымдағы акционерлік капиталға қатысу үлесі болса немесе KEGOC-тың әлеуетті немесе нақты әріптесі немесе жеткізушісі болып табылатын бұл ұйымда басқарушы лауазымын атқаратын болса;
- Егер Сіз немесе Сіздің әріптесіңіз қоса атқаратын жұмысты немесе құпия ақпаратты қоса алғанда, Сізден немесе Сіздің әріптестеріңізден

Компаниядан тыс KEGOC ресурстарын пайдалануды талап етуі мүмкін басқа қызметі болса.

С: Менің жақын туысым ашық тендерге қатысатын компанияның акционері болып табылады. Мен тендерлік комиссияның мүшесімін. Бұл мүдделер қайшылықтары болып табылады ма?

О: Иә, бұл жағдай мүдделер қайшылығы болып табылады, сіздің осындай жағдайды Комплаенс-офицерге ашып көрсетуіңіз және бұл тендерде шешім қабылдау процесіне қатыспауыңыз қажет.

11. Сыйлықтар және қонақжайлылық белгілері

Компания саясаты үшінші тұлғаларға қатысты көрсетілген немесе олардан алынған қонақжайлылықтың қалыпты және қолдануға болатын белгілеріне рұқсат етеді. Дегенмен, сыйлық алу және беру, сонымен қатар қонақжайлылық белгілерін білдіру үшінші тараптың негізсіз үміттенуіне себеп болады немесе Сіз негізделген коммерциялық ниет бойынша емес, жеке себептер бойынша үшінші тұлғаға артықшылық беріп тұрсыз деген ой тудыруы мүмкін.

Сыйлықтар және қонақжайлылық белгілері дегеніміз бұл тек қолма қол ақшаны ғана емес, сонымен қатар KEGOC-та коммерциялық қызметті жүзеге асырған кезде қызметкерлер, лауазымды тұлғалар, директорлар ұсынатын немесе алған құндылықтың барлығын білдіреді.

Сыйлықтар және қонақжайлылық белгілері деген ұғым мен түсіндірме әртүрлі көзқарасқа қарай өзгеріп отырады. Сондықтан сыйлықтар алу және қонақжайлық белгілерін қабылдау шешім қабылдау процесіне әсер етпеуі тиіс.

Сіздің міндеттеріңіз:

- Ұсынылған немесе алынған сыйлықтың түрін, құны мен сомасын немесе қонақжайлылық белгісін сақтықпен бағалаңыз;
- Ешқашан да ақша, ақшаның баламасын, жеке қызметтер немесе басқа да заңсыз немесе тиімсіз сыйлықтар мен қонақжайлылық белгілерін ұсынбаңыз, алуға тырыспаңыз және алмаңыз;
- Егер Сіз ұсынатын немесе алатын сыйлықтар шешім қабылдау процесіне әсер ететін болса, мұндай сыйлықтарды ешқашан қабылдамаңыз және сыйламаңыз.

Назар аударыңыз:

- Кез келген қолайсыз сыйлықтарға немесе тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді сатып алған кезде, жұмысқа жалдаған немесе орналастырған кезде ұсынылатын немесе алынған қолма қол ақша немесе ақшаның баламасы түріндегі кез келген тиімді сыйлықтар мен қонақжайлылық белгілеріне;
- Сіздің шешіміңіз бен әділдігіңізге және Сіздің әріптестеріңіздің шешімі мен әділдігіне әсер етуі мүмкін кез келген сыйлық пен тартуға.

С: Бизнес-әріптестерден сыйлық алуда қайсыбір шектеулер бар ма?

О: Қылмыстық кодекс лауазымды тұлғалардың екі айлық есептік көрсеткіштен аспайтын соманы алуы бұрын жасалған әрекет (әрекетсіздік) үшін алдын ала уағдаластық болмаған жағдайда пара болып саналмайды.

Соған қарамастан кез келген қызметкер оның шешіміне әсер етуі мүмкін құндылықтарды алмауы тиіс. Егер шешім қабылдауға әсер ететін болса, кез келген сыйлық пара ретінде қаралуы мүмкін.

12. Активтерді қорғау

KEGOC-та жұмыс істейтін әрбір қызметкер Компанияның активтерін тиісінше басқаруға жауапты. Активтерді тиісінше басқару KEGOC-тың мүлкін, резервтері мен басқа да меншіктерін бақылау мен қолдауды қамтиды.

Бедел KEGOC-тың жоғары бағаланатын активі болып табылады. Біздің әрқайсымыз осы активтің иесі болып табыламыз, тиісті мінез-құлық арқылы осы активтің құндылығын арттыра немесе төмендете аламыз. Әрбір қызметкер Компания беделін нығайтуға тырысуы тиіс.

Біздің әрқайсымыз активтердің өсуіне және олардың құнын қалыптастыруға қол жеткізу үшін тиісіті қарым-қатынас және жоғары жауапкершілік тәжірибесін ендіруіміз қажет.

Активтерді дұрыс пайдаланбау Компанияның жұмысына тікелей әсер етеді; кез келген алаяқтық немесе жымқыру жағдайлары туралы тез арада тікелей басшыға немесе Комплаенс-офицерге хабарлау қажет.

KEGOC-тың кез келген активтерін жеке мақсатта кез келген түрде пайдалануға жол берілмейді.

Сіздің міндеттеріңіз:

- KEGOC-тың мүлкін өз мүлігіңіз сияқты күтіп ұстау;
- Өзіңізге KEGOC активтерінің тиісінше пайдаланылуын бақылау бойынша жауапкершілік алу;
- Активтерді пайдалану үшін тисті рұқсатпен және нақты құжатпен қамтамасыз ету;
- Өз міндеттеріңізге сәйкес активтердің тиісінше пайдаланылуын ғана қамтамасыз ету.

Назар аударыңыз:

- Активтерді кез келген түрде иелену немесе жұмсау жағдайларына;
- Активтердің ұрлану мен тоналудан тиісінше қорғалмауына;
- Алаяқтықтың, залалдың немесе жымқырудың кез келген белгілеріне;

С: Компанияда құжаттарды негізгі құралдарды сатып алған кезде көтермеленген нарықтық құны бойынша ресімдеу жағдайларына жол берілетін сияқты. Бұл активтерді қорғамайтынымызды білдірді ме?

О: Жақсы баға айқындық және бәсекелестік арқылы құрылады. Компания айқындық және бәсекелестік саясаты мен рәсімін басшылыққа алады. Сондықтан, егер Сіз осындай кез келген бұзушылық немесе кез келген күмәнді жағдай туралы білген болсаңыз, оны тікелей басшыңызға немесе Комплаенс-офицерге хабарлаңыз.

13. Қаржылық есептер мен есепке алу құжаттарын толтыру дұрыстығы және олардың айқындығы

Біздің Компания нақты және толық қаржылық және іскери ақпаратты ұсынады. Барлық қаржылық деректер, жазбалар мен есептер Қаржылық есептеменің Халықаралық стандартына, Қазақстан Республикасының ұлттық заңнамасына және KEGOC-тың ішкі қағидаларына сәйкес болуы тиіс.

Барлық мәмілелер мен шоттар бірізді және тиісінше жіктелуі тиіс. Шешім толық және нақты деректерге негізделуі тиіс.

Біздің Компания фактілердің кез келген бұрмалануына тыйым салды.

Сіздің міндеттеріңіз:

- Мақұлдауды қажетті деңгейде өкілеттігі бар тұлғадан алу;
- Мәмілелер мен шарттарды адал тіркеу;
- Барлық іскери операцияларды толығымен, дәл және уақтылы есепке алу;
- Бүркеншік жазбалар мен заңсыз қаржылық операцияларды пайдаланбау.

Назар аударыңыз:

- Қаржылық болжамдары көтермеленген және шығыстардың көрсеткіштері дұрыс емес және толымсыз есептерге;
- Адал емес қызмет белгілеріне, мысалы, де-юре көрсетілмеген басқа мақсаттарда де-факто құралдарын пайдалану белгілеріне;
- Толық емес және толымсыз іссапар шығыстары мен басқа да шығыстарға;
- Өндірістік қызметтің қаржылық нәтижелерге сәйкес келмеуіне.

С: Менің тікелей басшым көтермеленген сыйақы алу мақсатында бөлім қызметінің нәтижелері бойынша нақты көрсеткіштерді асыра көрсетуді тапсырды. Менің не істеуім қажет?

О: Деректер қажетті тәртіпті сақтай отырып, дәл және дұрыс жүргізілуі қажет. Сіз басшының этикалық нормаларға немесе Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келетін тапсырмасын орындауға тиіс емессіз. Кез келген сыйақы қаржылық негізделген болуы тиіс. Бүгінгі күні бір сәттік пайданың артынан қуу ертеңгі күні Компанияның банкроттығын қоса алғанда, аса күрделі қаржылық шығындарға әкелуі мүмкін. Шұғыл түрде Комплаенс-офицерге хабарласыңыз.

14. Ақпаратты басқару

Біз бизнес-шешімдер қабылдау үшін күнделікті қызметімізде ақпаратты қолданамыз. Біздің Компания ақпаратты KEGOC активі ретінде қарастырады, оның бөлігі құпия болып табылады. Құпия ақпарат біздің ноу-хауды және басқа да бәсекеге қабілетті ақпаратты, ешқашан да үшінші тұлғаға рұқсатсыз ашып көрсетілмеуі тиіс жеке мәліметтерді және басқа да ақпаратты қамтиды.

Сіздің міндеттеріңіз:

- Компаниядан тыс жерлерде құпия ақпаратты қатаң түрде тек қажет кезде және тек Қауіпсіздік қызметінен және/немесе Комплаенс-офицерден ұсыным алғаннан кейін ғана бөлісу;
- Құпия ақпаратты ашуға қатысты барлық ішкі талаптар мен шектеулерді сақтау;
- Егер қайсыбір ақпараттың сыртқа кетіп жатқанын біліп қалсаңыз, құпия ақпаратты қорғау үшін тиісті шаралар қабылдау;
- Құпия ақпаратты жарияламау туралы міндеттемеге қол қою;
- Үшінші тұлғалардың құпия келісімге Сіз оларға құпия ақпаратты ашып көрсеткенге дейін қол қойғанына көз жеткізу.

Назар аударыңыз:

- Қоғамдық орындарда үшінші тұлғалармен құпия ақпаратты талқылауға болмайды;
- Бұқаралық ақпарат құралдарында кез келген құпия ақпараттың пайда болуына.

С: Мен бірлескен жоба бойынша ақпарат беру туралы бизнес-әріптестен сұрату алдым, алайда мен бұлай істеуге құқылы екеніме сенімді емеспін.

О: Сіз ашып көрсету туралы бекітілген ішкі нормативтік құжаттарға сәйкес бұл ақпараттың құпия ақпарат емес екеніне көз жеткізуге тиіссіз. Егер сізде тағы сұрақтар болса, өз тікелей басшыңызға, Қауіпсіздік қызметінің қызметкеріне немесе Комплаенс-офицерге хабарлаңыз.

15. **Комплаенс**

Мінез-құлық кодексін сақтауды Директорлар кеңесі толығымен қолдайды. Комплаенс-офицер комплаенс бағдарлама әзірлейді, үйлестіреді және оны іске асыруда өзіне көшбасшылық алады. Комплаенс бағдарламаның негізгі элементтері мыналар:

1. Комплаенс тәуекелдерді бағалау;
2. Комплаенс-рәсімдер мен ішкі бақылауды комплаенс-тәуекелдерге мөлшерлес ендіру;
3. Комплаенс мәселелері бойынша оқытуды қоса алғанда, тиімді коммуникация;
4. Бұзушылыққа алаңдаушылық білдіру және қызу желі арқылы хабардар ету;
5. Комплаенс бұзушылықтарды тексеру және түзету шараларын қабылдау;
6. Контрагенттерді кешенді тексеру.

Сіздің міндеттеріңіз:

- Қазақстан Республикасының заңдарын және Компанияға қатысы бар басқа да құқықтық актілерді сақтау;
- Компанияның барлық ішкі нормативтік құжаттарын сақтау;
- Егер түсіндіруінде күмәніңіз болса, әртүрлі құқықтық актілер және/немесе ішкі нормативтік құжаттар арасында қайшылық болған жағдайда, сіздің жеке міндеттемелеріңіз Компания алдындағы міндеттемелерге қайшы келетін болса, Заң департаментіне және/немесе Комплаенс-офицерге ішкі нормативтік құжаттарды немесе Қазақстан Республикасының заңнамасын және басқа да нормативтік құжаттарды көрсетуі және/немесе түсіндіруі үшін жүгіну.

Назар аударыңыз:

- Сіздің әріптестеріңіз немесе басшылық жасаған кез келген заңға қайшы әрекетке;
- Жеке мүдделер пайдасына осы Мінез-құлық кодексі және/немесе ішкі нормативтік құжаттар ережелерінің бұзылуына немесе сақталмауына.

С: Мен жобаны іске асыру барысында оның бөлігі болып табылатын кейбір жұмыстарды орындау Компанияның Қазақстан Республикасы заңнамасының бұзуына әкелуі мүмкін екенін анықтадым. Менің не істеуім керек?

О: Сіз тез арада бұл туралы жоба жетекшісіне хабарлауыңыз, ал ол өз кезегінде Компания басшылығына және Комплаенс-офицерге тиісті шешім қабылдау үшін хабарлауы тиіс. Заңнаманың кез келген түрде бұзылуы Компанияға қиындық әкелеуі мүмкін екенін түсіну маңызды және осындай жағдайлар туралы әрқашан Басшылыққа хабарлап отыру қажет.

«KEGOC» АҚ Мінез-құлық кодексіне 1-қосымша

Қызу желі

Сіз Мінез-құлық кодексінің кез келген түрде бұзылуы, соның ішінде жемқорлық, алаяқтық, әдепсіз мінез-құлық, кемсітушілік фактілері туралы хабарлай аласыз.

Біз кепілдік береміз

- Құпия және жасырын болуы
- Өтінімді 100% қару

Тел.: **8 800 080 19 94**

Сайт*: **www.sk.deloitte-hotline.com**

Эл. мекенжай: **sk.hotline@deloitte.kz**

KEGOC кез келген қорлау және жазалау түрлеріне (ресми емес жағдайда әрекет етуге мәжбүрлеу, қайсыбір адамға қандай да бір залал келтіру және т.б.) қарсы және әділетті түрде өз қауіптері туралы хабарлаған кез келген адамды қорғау үшін қажетті шаралар қолданады. Егер кім де кім қауіптенуі туралы хабарлаудың қажеті жоқ деп қайсыбір адамды сендіруге тырысатын болса, бұл Мінез-құлық кодексінің бұзылуы болып табылады және тәртіптік жазалау үшін себеп болады.

**«Делойт» тәуелсіз компаниясы қызмет көрсетеді*

**«KEGOC» АҚ Мінез-құлық
кодексіне 2-қосымша**

Н. СТ KEGOC 00-101-01

Келісу парағы

Лауазым	Т.А.Ә.	Күні	Қолы
«KEGOC» АҚ Басқарма төрағасы	Қажиев Б.Т.		
Өндіріс жөніндегі басқарушы директор	Жазықбаев Б.М.		
Стратегия және даму жөніндегі басқарушы директор	Қуанышбаев Ә.Д.		
Құқықтық сүйемелдеу және тәуекелдер жөніндегі басқарушы директор	Сафуани Т.Е.		
Қаржы және есепке алу жөніндегі басқарушы директор	Ботабеков А.Т.		
Жүйелік қызметтер жөніндегі басқарушы директор	Бекенов М.О.		
Сатып алу жөніндегі басқарушы директор	Мұханов Н.Н.		
Ақпараттық-телекоммуникациялық кешен және трансформация жөніндегі басқарушы директор	Әбідғалиев А.М.		
Аппарат басшысы	Омаров Б.Б.		
Корпоративтік хатшы	Рамазанов Е.Б.		
Заң департаменті	Омаров Қ.С.		
Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау департаменті	Жұмабаева Ж.Т.		
Корпоративтік даму департаменті	Арпабекова Ж.Б.		
Адами ресурстарды басқару жөніндегі департамент	Мұхамеджанова А.А.		

**«KEGOC» АҚ Мінез-құлық
кодексіне 4-қосымша**

Н.СТ KEGOC 00-101-04

Мерзімді тексерулерді есепке алу парағы

Тексеру күні	Тексеру жүргізген тұлғаның ТАӘ	Тексеру жүргізген адамның қолы	Ескертулер тұжырымдамасы