

**ВЫПИСКА ИЗ РЕШЕНИЯ**  
**очного заседания Совета директоров**  
**АО «Фонд развития предпринимательства «Даму»**

г. Астана

№ 66

24 декабря 2015 г.

Заседание Совета директоров созвано по инициативе Правления АО «Фонд развития предпринимательства «Даму» в соответствии со статьей 57 Закона Республики Казахстан от 13 мая 2003 года «Об акционерных обществах».

Место нахождения исполнительного органа (Правления) Фонда: Республика Казахстан, г. Алматы, ул. Гоголя, 111.

**Повестка дня заседания:**

6. Об утверждении внесения изменений и дополнений в Кодекс деловой этики АО «Фонд развития предпринимательства «Даму».

**Решение:**

Решение по шестому вопросу повестки дня:

Утвердить внесение изменений и дополнений в Кодекс деловой этики АО «Фонд развития предпринимательства «Даму», утвержденный решением Совета директоров АО «Фонд развития предпринимательства «Даму» от 25.07.2011г. (протокол №28) согласно приложению к настоящему протоколу.

Корпоративный секретарь



**«УТВЕРЖДЕН»**

решением Совета директоров АО «Фонд развития  
предпринимательства «Даму»

Приложение №\_\_\_\_ к протоколу заседания Совета директоров АО  
«Фонд развития предпринимательства «Даму»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2011 г., протокол №\_\_\_\_\_



**Кодекс деловой этики**

**АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА**

**«ФОНД РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА «ДАМУ»**

г. Алматы, 2011 год

## СОДЕРЖАНИЕ

ОБРАЩЕНИЕ РУКОВОДСТВА	3
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
ГЛАВА 1. ЦЕННОСТИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ	6
ГЛАВА 2. ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ ДЕЛОВЫХ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ	8
ГЛАВА 3. ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И РАБОТНИКОВ	10
ГЛАВА 4. ПРАВИЛА ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ	12
ГЛАВА 5. КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА	14
ГЛАВА 6. ОТВЕТСТВЕННОЕ ЛИЦО	16
ГЛАВА 7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ	18
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	19
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	20

## Обращение руководства

*Уважаемые коллеги,*

*Деловая этика является одной из неотъемлемых предпосылок успеха компании, залогом ее здорового и устойчивого развития.*

*Кодекс деловой этики АО «Фонд развития предпринимательства «Даму» устанавливает корпоративные ценности и стандарты для каждого из нас. Только при последовательном достижении высоких стандартов поведения и ответственности работников мы можем добиться доверия и уважения со стороны государства, бизнес-сообщества, деловых партнеров и, самое главное, со стороны предпринимателей и общества в целом.*

*Настоящий Кодекс свидетельствует о том, что мы придерживаемся таких ценностей, как честность, надежность, профессионализм и стремимся внести свой вклад в устойчивое развитие экономики Казахстана и строить все отношения, в которые мы вступаем, на основе взаимной выгоды и доверия. Главный принцип Кодекса - наши слова не должны расходиться с нашими делами. Эти ценности порождают в работниках Фонда чувство гордости и стремление достигать наилучших результатов в своей работе.*

*Следование принципам корпоративного управления и прозрачности определяет общее направление развития нашего Фонда и способствует более активному участию Фонда в реализации государственной политики в области поддержки предпринимательства. Мы везде и всегда несем личную ответственность за работу Фонда.*

*Настоящий Кодекс является руководством для всех работников Фонда вне зависимости от занимаемой должности. Мы считаем необходимым, чтобы каждый работник внимательно ознакомился с Кодексом и постоянно соответствовал его требованиям.*

*Соблюдение норм Кодекса станет серьезным шагом в развитии Фонда и будет содействовать формированию и развитию позитивной корпоративной культуры, упрочению репутации и авторитета Фонда. Следование Кодексу поможет нам стать надежным партнером государства и предпринимателей, а также лучшим работодателем, объединяющим команду профессионалов. Четкое понимание нравственных ориентиров деятельности необходимо для сраженной работы всех структурных подразделений Фонда. Приверженность высоким этическим стандартам поможет сохранить и укрепить доверие в коллективе, в отношениях с внешними партнерами, обществом и государством. Достижение этих целей зависит от каждого из нас и является залогом нашего успешного развития в будущем. Именно поэтому точное следование Кодексу деловой этики должно стать для работников Фонда высшим приоритетом.*

**Председатель Правления  
АО «Фонд развития  
предпринимательства «Даму»**

*Л. Ибрагимова*

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Кодекс деловой этики акционерного общества «Фонд развития предпринимательства «Даму» (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями законодательства Республики Казахстан, Уставом, Кодексом корпоративного управления и иными внутренними нормативными документами АО «Фонд развития предпринимательства «Даму» (далее – Фонд), с учетом признанных стандартов делового поведения и представляет собой свод правил, устанавливающих основополагающие ценности и принципы деловой этики, которым руководствуются все работники Фонда. *(Изменения и дополнения внесены в соответствии с Выпиской из решения очного заседания СД АО «Фонд развития предпринимательства «Даму» №66 от 24.12.2015г.)*

2. Положения Кодекса распространяются на все Должностные лица и на всех Работников Фонда вне зависимости от занимаемой должности.

3. Правление Фонда несет ответственность за создание атмосферы открытости и ответственности, в которой Работники Фонда не только воздерживаются от совершения незаконных или сомнительных действий, но и активно реагирует против проведения операций и сделок, сомнительных с точки зрения морали.

4. Должностные лица Фонда отвечают как за эффективность осуществления деловых операций, так и за их соответствие этическим нормам Фонда. Одновременно с этим они отвечают за предотвращение сомнительных операций.

5. Первейшей обязанностью каждого Работника Фонда является следование этическим нормам, установленным в Фонде, и соблюдение моральных обязательств.

6. Для поддержания этических норм на должном уровне Работники берут на себя ответственность за их соблюдение в Фонде и установление самых высоких стандартов для самих себя.

7. **Целью Кодекса является:**

- закрепление основополагающих ценностей, принципов и правил, которыми руководствуются все Должностные лица и Работники Фонда в своей деятельности как при принятии стратегически важных решений, так и в повседневных ситуациях;
- развитие единой Корпоративной культуры в Фонде, основанной на высоких этических стандартах поведения для поддержания в коллективе атмосферы доверия, взаимного уважения и порядочности;
- единообразное понимание и исполнение норм Кодекса всеми Работниками, как головного офиса, так и всех региональных филиалов Фонда, вне зависимости от занимаемой должности;
- содействие повышению эффективности механизмов корпоративного управления Фонда и его успешному взаимодействию с Заинтересованными лицами;
- повышение и сохранение доверия к Фонду со стороны государства и делового сообщества, укрепление репутации открытого и честного участника рынка путем применения лучшей практики делового поведения.

8. Фонд принимает и следует требованиям настоящего Кодекса во взаимоотношениях с Единственным Акционером, государственными органами,

Должностными лицами и Работниками Фонда, партнерами, другими

Заинтересованными лицами и обществом в целом, как для принятия стратегически важных корпоративных решений, так и в повседневных ситуациях, с которыми сталкиваются Должностные лица и Работники Фонда.

9. Кодекс применяется вместе с иными внутренними нормативными документами Фонда и отражает деятельность Должностных лиц и Работников Фонда в части применения норм и принципов деловой этики и делового поведения.

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

11. В Кодексе используются следующие понятия и термины:

**Единственный Акционер** – АО «Национальный управляющий холдинг «Байтерек»;

*(Изменения и дополнения внесены в соответствии с Выпиской из решения очного заседания СД АО «Фонд развития предпринимательства «Даму» №66 от 24.12.2015г.)*

**Деловая этика** - совокупность этических принципов и норм делового поведения, которыми руководствуются в своей деятельности все Должностные лица и Работники Фонда;

**Должностное лицо** - члены Совета директоров, члены Правления Фонда;

**Заинтересованное лицо** - физическое или юридическое лицо, реализация прав которого предусмотрена законодательством Республики Казахстан и Уставом Фонда и связана с деятельностью Фонда;

**Комитет по кадровой политике** - постоянно действующий консультативно-совещательный орган при Правлении Фонда, созданный в целях обеспечения единого подхода к формированию и исполнению кадровой политики;

*(Изменения и дополнения внесены в соответствии с Выпиской из решения очного заседания СД АО «Фонд развития предпринимательства «Даму» №66 от 24.12.2015г.)*

**Конфликт интересов** – ситуация, при которой возникает противоречие между личной заинтересованностью Работника и/или Должностного лица Фонда и надлежащим исполнением им своих полномочий или законными интересами государства, Единственного Акционера, Фонда, физических и юридических лиц, способное привести к причинению вреда этим законным интересам;

*(Изменения и дополнения внесены в соответствии с Выпиской из решения очного заседания СД АО «Фонд развития предпринимательства «Даму» №66 от 24.12.2015г.)*

**Корпоративная культура** - специфические для Фонда ценности и принципы, этические нормы деловых взаимоотношений, нормы поведения;

**Социальная ответственность** - выполнение добровольно принятых на себя обязательств, отвечающих взаимным интересам Фонда, государства и бизнеса;

**Омбудсмен** – работник Фонда, не являющийся членом Совета директоров Фонда либо Правления Фонда, назначаемый Советом директоров Фонда, который в рамках своей деятельности разъясняет положения настоящего Кодекса, на конфиденциальной основе осуществляет сбор и рассмотрение сведений о нарушении положений Кодекса;

*(Изменения и дополнения внесены в соответствии с Выпиской из решения очного заседания СД*

**Ответственное лицо** - Работник Фонда, назначаемый приказом Председателя Правления Фонда, для разъяснения и консультирования всех Должностных лиц и Работников Фонда по положениям Кодекса, а также инициирующий рассмотрение споров по нарушению положений Кодекса на Комитете по кадровой политике;

**Работник** - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Фондом и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору.

## Глава 1. Ценности и принципы деловой этики

### 1.1. Основополагающие корпоративные ценности Фонда

1) **Компетентность и профессионализм** - Работники Фонда должны обладать соответствующим образованием, опытом работы, умением принимать взвешенные и ответственные решения. Фонд создает для своих Работников условия для повышения уровня профессиональных знаний и навыков, реализации профессиональных, творческих способностей, развития потенциала и возможности карьерного роста.

Фонд ценит в своих Работниках и их работе:

- ориентированность на достижение стратегических целей Фонда;
- профессионализм и стремление к повышению своего профессионального уровня;
- инициативность и активность при исполнении должностных обязанностей;
- дисциплинированность и ответственность;
- взаимную поддержку между Работниками;
- оказание содействия молодым специалистам и уважения ветеранам Фонда.

2) **Патриотизм** - возложенное на Фонд высокое доверие со стороны государства и его Социальная ответственность порождают чувство патриотизма и стремление способствовать устойчивому развитию национальной экономики и обеспечению максимальных выгод для государства.

3) **Прозрачность** - Фонд стремится к максимальной прозрачности, открытости и надежности информации о Фонде, реализуемых программах поддержки предпринимательского сектора Казахстана, его достижениях и результатах деятельности. Фонд стремится честно, своевременно информировать Единственного Акционера, государство и партнеров о состоянии дел, повышать прозрачность и доступность информации на основе улучшения качества отчетности и учета в соответствии с законодательством Республики Казахстан. В тоже время, Фонд следит за неразглашением информации и сведений, составляющих коммерческую и иную охраняемую законодательством Республики Казахстан тайну.

4) **Ответственность и добросовестность** - Фонд ответственно и добросовестно относится к взятым обязательствам, установленным требованиями законодательства Республики Казахстан, договорных отношений, обычаям делового оборота и морально-нравственным принципам. Фонд осознает свою Социальную ответственность перед государством и обществом.

5) **Честность и порядочность** - «основа» деятельности Фонда и его деловой репутации. Фонд не допускает конфликта между личными интересами и профессиональной деятельностью. Обман, умалчивание и ложные заявления - не совместимы со статусом Должностного лица, Работника Фонда.

6) **Уважение к человеческой личности** - основной принцип, которым должен

руководствоваться каждое Должностное лицо и Работник Фонда, независимо от его должности, места работы, выполняемых служебных и трудовых обязанностей. Взаимное соблюдение принципа уважения личности обязательно в равной мере как для Должностных лиц в отношении Работников, так и для Работников в отношении Должностных лиц и всех других Работников Фонда.

## **1.2. Принципы деловой этики Должностных лиц и Работников Фонда**

- 1) Общественные нормы морали и нравственности являются незыблемой основой поступков, взаимодействия и делового общения.
- 2) Репутация, имидж и авторитет Фонда должны быть выше сиюминутных, индивидуальных интересов и потребностей.
- 3) Высокий профессионализм, законность, честность, компетентность, творческое отношение к порученному делу, новаторство, объективность в суждениях и принятых решениях, полная самоотдача, самокритика, персональная и взаимная ответственность - являются средством поиска эффективных форм и методов организации профессиональной деятельности.
- 4) Поступать по отношению к другим необходимо так, как хотели бы Вы, чтобы поступали по отношению к Вам.
- 5) Придерживаться высоких норм и правил этикета, культуры делового поведения, психологических основ поведения, техники общения в официальной обстановке и в неформальных условиях поведения.
- 6) Адекватно оценивать свои возможности и действовать сообразно своим средствам.
- 7) Уважать право частной и иных форм собственности, беречь собственность и имущество Фонда как свое.

1.3. Профессиональная этика Должностных лиц и Работников Фонда во взаимоотношениях с подчиненными, партнерами, конкурентами, исключает противопоставление одних другим и предполагает:

- 1) непредвзятость и доброжелательность;
- 2) отказ от использования непроверенной информации;
- 3) неразглашение информации, относящейся к банковской, коммерческой тайне и конфиденциальной информации Фонда;
- 4) верность своему слову;
- 5) целеустремленность, при соблюдении моральных ценностей;
- 6) поддержание собственной деловой репутации, отказ от участия в распространении, напрямую либо через третьих лиц, заведомо ложной и непроверенной информации;
- 7) в ситуации Конфликта интересов - достижение разрешения споров путем переговоров.

1.4. Все Должностные лица, Работники и партнеры Фонда имеют право на честное и справедливое отношение, независимо от расы, языка, политических и религиозных убеждений, половой, национальной или культурной принадлежности. Дискриминация и притеснение любого рода противоречат данному Кодексу и составляют неприемлемое поведение. Если будет установлено, что какое-либо Должностное лицо или Работник притесняет или относится с пристрастием к партнеру или другому Работнику, то в отношении него Фондом будут приняты меры дисциплинарного воздействия.

1.5. Деятельность Фонда основана на отношениях Фонда и всех Заинтересованных лиц, которые построены на соблюдении требований Деловой

этики и правил поведения. Соблюдение взаимных обязательств - необходимое условие конструктивной работы.

## ГЛАВА 2. ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ ДЕЛОВЫХ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ

### 2.1. Фонд принимает на себя следующие обязательства:

- соблюдать нормы законодательства Республики Казахстан, выполнять решения Единственного Акционера, Совета директоров, государственных органов и иных документов, относящихся к деятельности Фонда;
- обеспечивать соблюдение и уважение прав, чести и достоинства человека и гражданина независимо от происхождения, социального, должностного и имущественного положения, пола, расы, национальности, языка, отношения к религии, убеждений, места жительства или любых иных обстоятельств;
- уважительно относиться к государственным символам Республики Казахстан - Флагу, Гербу, Гимну, а также к корпоративной символике Фонда;
- стремиться к взаимовыгодным отношениям с Заинтересованными лицами;
- создавать равные и оптимальные условия для повышения профессиональной квалификации своих Работников;
- осуществлять подбор и продвижение кадров исключительно на основе соответствия квалификационным требованиям, с учетом профессиональных способностей, знаний и навыков;
- не допускать дискриминации по расовым, религиозным, национальным, половым, возрастным, политическим или иным признакам;
- обеспечивать неразглашение конфиденциальной информации в пределах, установленных законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Фонда;
- создавать условия для открытого и доверительного диалога между Должностными лицами и Работниками Фонда в случаях возникновения конфликтов;
- не допускать предоставление каких-либо привилегий и льгот отдельным Должностным лицам и Работникам иначе как на законной основе, при обязательном обеспечении всем равных возможностей;
- нести ответственность за принятие решений, свободных от возникновения Конфликта интересов, на любом этапе данного процесса, от Должностного лица до любого Работника, принимающего решения;
- обеспечивать и постоянно улучшать здоровые и безопасные условия труда для своих Работников;
- проявлять уважение и бережно относиться к окружающей среде.

2.2. Видение **Единственного Акционера** является стержнем стратегии развития Фонда, за разработку и реализацию которой он ответственен. Взаимоотношения с Единственным Акционером основаны на принципах прозрачности, подотчетности и ответственности в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Уставом, Кодексом корпоративного управления и иными внутренними нормативными документами Фонда. Фонд четко соблюдает установленные процедуры в отношениях с Единственным Акционером.

Порядок обмена информацией между Фондом и Единственным Акционером регулируется законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними нормативными документами Фонда.

2.3. Взаимодействие Фонда с **государственными органами** осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Уставом, Кодексом корпоративного управления и иными внутренними нормативными

документами Фонда, на основе независимости сторон, с соблюдением принципа недопущения коррупционных и других противоправных действий, как со стороны государственных органов, так и со стороны Должностных лиц и Работников Фонда.

2.4. **Взаимодействие Фонда с деловыми партнерами** осуществляется на принципах взаимной выгоды, прозрачности и полной ответственности за принятые на себя обязательства в соответствии с условиями договоров на принципах законности, честности и эффективности.

Фонд соблюдает условия договоров с деловыми партнерами и выполняет свои обязательства по отношению к ним.

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

2.5. **Выбор поставщиков** товаров, работ и услуг осуществляется Фондом на прозрачной основе в соответствии с требованиями действующего законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов Единственного Акционера и Фонда, и основывается на предпочтении лучшей цены, качества и условий поставок товаров, работ и услуг, а также хорошей деловой репутации поставщика.

Размеры компенсации услуг сторонам, участвующим в сделке, либо их представителям, не должны превышать рыночных размеров компенсации за подобные услуги. В этой связи Фонд должен быть уверен, что его выплаты не будут использованы участниками сделки и их представителями в качестве взятки. Всякого рода отношения и сделки с поставщиками, партнёрами, государственными учреждениями основываются на соблюдении законодательства Республики Казахстан и на условиях справедливости и соблюдения наилучших интересов Фонда.

Основанием решений, принимаемых относительно действующих или потенциальных поставщиков, должны быть исключительно деловые отношения. Должностные лица и Работники не должны принимать никакого участия в сомнительных и/или криминальных сделках.

Не каждая ситуация может быть описана в данном Кодексе, и Должностное лицо или Работник имеет право обратиться за разъяснением конкретной ситуации к Ответственному лицу.

2.6. Фонд осознает свою Социальную ответственность перед обществом и придерживается принципов по внедрению Социальной ответственности в бизнес сектор, путем реализации государственных программ поддержки предпринимательства в социальной сфере.

2.7. Фонд стремится к установлению конструктивных отношений с организациями (общественными, неправительственными и другими) в целях совершенствования общественных отношений, улучшения окружающей среды и обеспечения безопасности жизни.

2.8. Фонд берет на себя обязательство отказываться от сотрудничества с юридическими и физическими лицами с сомнительной деловой репутацией.

2.9. Фонд поддерживает инициативы по охране экологии и окружающей среды.

### ГЛАВА 3. Обязанности Должностных лиц и Работников

#### 3.1. Должностные лица и Работники Фонда должны:

- уважительно относиться к государственным символам Республики Казахстан - Флагу, Гербу, Гимну;
- уважительно относиться к корпоративной символике Фонда;
- соблюдать общепринятые морально-этические нормы, уважительно относиться к государственному языку и другим языкам, традициям и обычаям всех народов;
- прилагать все усилия для высокопрофессиональной работы, бережно относиться к имуществу Фонда, рационально и эффективно использовать его;
- своим отношением к работе и поведением способствовать созданию устойчивой и позитивной обстановки в коллективе;
- быть вежливыми и корректными;
- быть нетерпимыми к безразличию и грубости;
- оказывать поддержку и помощь коллегам, если это входит в компетенцию Должностного лица или Работника;
- всегда благодарить за содействие, даже если оно оказано не в полной мере;
- быть внимательными к чужому мнению;
- обеспечивать единство слова и дела, выполнять обещания;
- не скрывать/признавать свои ошибки;
- вести себя так, чтобы не допускать ситуации, в которой возможно возникновение Конфликта интересов, ни в отношении себя (или связанных с собой лиц), ни в отношении других;
- не допускать высказываний личного субъективного мнения относительно других Работников и не давать личные оценки правильности или неправильности действий других Работников;
- своевременно предоставлять друг другу достоверную информацию, без нарушения норм конфиденциальности и с учетом решений Единственного Акционера и Совета директоров, а также внутренних нормативных документов Фонда;
- не допускать публичных выступлений, высказываний или интервью на любые темы от имени Фонда без прямого поручения Должностных лиц Фонда или прямо предоставленных полномочий;
- проявлять уважение и бережно относиться к окружающей среде.

#### 3.2. Должностные лица и Работники Фонда обязаны:

- внимательно изучить, понять и добросовестно следовать требованиям Кодекса и в случае согласия заполнить соответствующую форму-подтверждение (приложение 1 к настоящему Кодексу) и руководствоваться памяткой (приложение 2 к настоящему Кодексу);
- соблюдать требования законодательства Республики Казахстан, трудового и коллективного договоров, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций и иных внутренних нормативных документов Фонда, а также осознавать свою персональную ответственность за их нарушение или несоблюдение;
- добросовестно, профессионально, эффективно и беспристрастно исполнять свои должностные функции и обязанности в интересах Фонда, Единственного Акционера и государства, избегая Конфликта интересов;
- нести ответственность за принятые на себя обязательства вне зависимости от статуса и должности;
- при исполнении должностных обязанностей руководствоваться интересами Фонда, а не личными отношениями или персональной выгодой;

- оказывать содействие при проведении расследований по вопросам нарушения принципов деловой этики и правил поведения;
- соблюдать требования и процедуры конфиденциальной информации, указанные в пункте 4.1 настоящего Кодекса;
- поддерживать чистоту и порядок на рабочих столах, в шкафах с файлами и на всей территории вокруг рабочих мест, а также хранить все рабочие материалы в надлежащем состоянии.

3.3. Должностные лица Фонда несут ответственность за создание системы предотвращения, выявления и разрешения ситуаций, связанных с нарушениями требований Деловой этики и правил поведения. Должностные лица Фонда обязаны:

- принимать управленческие решения на принципах прозрачности и беспристрастности с учетом основополагающих ценностей и принципов Кодекса;
- нести предусмотренную действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Фонда ответственность за реализацию задач, поставленных перед ними;
- личным примером показывать приверженность требованиям Кодекса и поощрять их соблюдение;
- уделять время созданию корпоративного духа среди подчиненных, сплочению коллектива в команду, объединенную общей миссией, ценностями и принципами Фонда;
- консультировать и наставлять Работников.

3.4. Должностные лица и Работники Фонда вне зависимости от их статуса и должности за исполнение своих функциональных обязанностей не вправе принимать;

- вознаграждение в виде денег, услуг и иных формах от юридических и физических лиц, в которых они не выполняют соответствующие функции;
- подарки или услуги от юридических и физических лиц, зависимых от них по работе, за исключением символических знаков внимания в соответствии с общепринятыми нормами вежливости и гостеприимства или при проведении протокольных и иных официальных мероприятий.

3.5. Правление Фонда должно создавать такие условия и атмосферу работы в Фонде, которая исключает агрессию, дискриминацию, запугивание и устрашение. Любой Работник, столкнувшийся с подобным явлением, имеет право сообщить об этом своему непосредственному руководителю или Ответственному лицу, для разрешения подобных конфликтов.

## ГЛАВА 4. ПРАВИЛА ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ

### 4.1. Конфиденциальная информация

Конфиденциальной информацией Фонда признается информация, отнесенная к таковой в соответствии законодательством Республики Казахстан, решениями Единственного Акционера, внутренними нормативными документами Фонда. Работники Фонда должны заботиться о предотвращении несанкционированного доступа и разглашения конфиденциальной информации другим Работникам и третьим лицам вне Фонда, не обладающим доступом к ней, а также не допускать потери или уничтожения данных.

Должностным лицам и Работникам Фонда запрещается разглашать коммерческую, служебную и иную охраняемую законодательством Республики Казахстан тайну, за исключением случаев, когда требование о предоставлении данной информации установлено законодательством Республики Казахстан, а также использовать информацию в личных целях. Это регулируется внутренними нормативными документами Фонда, устанавливающими общие требования по организации и обеспечению защиты сведений, составляющих конфиденциальную информацию Фонда.

*(Изменения и дополнения внесены в соответствии с Выпиской из решения очного заседания СД АО «Фонд развития предпринимательства «Даму» №66 от 24.12.2015г.)*

Должностные лица и Работники Фонда должны соблюдать внутренние нормативные документы Фонда, связанные с режимом безопасности и работой с конфиденциальной информацией Фонда.

Должностные лица и Работники Фонда обязаны соблюдать внутренние нормативные документы Фонда по документообороту и хранить в порядке всю необходимую документацию. Все Работники Фонда должны содержать свое рабочее место в аккуратном и презентабельном виде.

### 4.2. Конфликт интересов

Конфликт интересов определяется как любая ситуация, в которой Должностное лицо или Работник имеет две или три обязанности, которые взаимно несовместимы.

Конфликтная ситуация может возникнуть когда Должностное лицо или Работник Фонда принимает такие действия или имеет такие интересы, при котором возможно будет трудно исполнять свои функциональные обязанности в Фонде объективно и эффективно.

Конфликт интересов также возникает когда Должностное лицо или Работник Фонда, или член его/ее семьи получает соответствующую личную выгоду из-за своей должности в Фонде.

Конфликт интересов почти всегда возникает для Должностного лица и Работника Фонда, если он/она работает в качестве партнёра или поставщика.

Должностным лицам и Работникам следует вести свой частный бизнес и персональную деятельность таким образом, чтобы избежать конфликта интересов с Фондом или его поставщиками. Конфликт интересов существует тогда, когда частные интересы пересекаются с интересами Фонда.

Недопущение Конфликта интересов является важным условием для обеспечения защиты интересов Фонда, его Должностных лиц, Работников и Единственного Акционера. Все должностные лица и Работники Фонда несут ответственность за принятие прозрачных, своевременных и адекватных решений, свободных от Конфликта интересов.

В целях недопущения Конфликта интересов Должностные лица и Работник Фонда обязаны:

- избегать любых действий и взаимоотношений, которые потенциально могут вызвать Конфликт интересов или видимость такого Конфликта;
- воздержаться от предоставления преимуществ юридическим и физическим лицам, которые управляются или принадлежат членам семьи;
- немедленно сообщить о любой коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в сделках, договорах, проектах, связанных с Фондом, или в связи с иными вопросами в порядке, предусмотренном внутренними нормативными документами Фонда;
- прежде чем давать свое согласие на работу или занятие должности в сторонней организации, Работники Фонда, назначение или согласование назначения, которых не относится к компетенции Совета директоров, обязаны в письменной форме уведомить об этом Председателя Правления и получить у него разрешение;
- прежде чем давать свое согласие на занятие должности в сторонней организации члены Правления, иные Работники Фонда, назначение или согласование назначения, которых осуществляется Советом директоров обязаны получить соответствующее согласие Совета директоров Фонда;
- не участвовать в обсуждении и голосовании по вопросам, в решении которых имеется личная заинтересованность;
- не использовать в личных целях ресурсы, интеллектуальную собственность, оборудование и связь Фонда (включая корпоративную почту и компьютерные программы);
- в случае, если Работник не уверен в правильном решении, проконсультироваться с непосредственным руководством.

*(Изменения и дополнения внесены в соответствии с Выпиской из решения очного заседания СД АО «Фонд развития предпринимательства «Даму» №66 от 24.12.2015г.)*

#### **4.3. Коррупционные и другие противоправные действия**

Фонд 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 Должностных лиц и Работников Фонда.

Непосредственная обязанность по противодействию коррупции возлагается на Должностных лиц Фонда. При уличении кого-либо из Работников Фонда в каких-либо коррупционных правонарушениях ответственность за действия этого Работника, помимо его самого, несет его руководитель.

Работники Фонда обязаны доводить до сведения руководства о ставших им известными случаях коррупционных правонарушений.

Фонд требует от Заинтересованных лиц соблюдения настоящих норм деловой этики и правил поведения.

Любой акт приема вознаграждений в виде денег, услуг и в иных формах будет рассматриваться как действия коррупционного характера.

*(Изменения и дополнения внесены в соответствии с Выпиской из решения очного заседания СД АО «Фонд развития предпринимательства «Даму» №66 от 24.12.2015г.)*

## **ГЛАВА 5. КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА**

### 5.1. Корпоративная культура

Должностные лица и Работники Фонда должны вносить вклад в развитие Корпоративной культуры Фонда, соблюдая и понимая требования деловой этики и предупреждая нарушения Кодекса, делаясь с другими коллегами своими знаниями в области принципов деловой этики и правил делового поведения.

Должностные лица и Работники Фонда должны формировать корпоративный дух и поддерживать соблюдение требований Кодекса собственным примером и личными пояснительными встречами с **подчиненными**.

Должностные лица и Работники Фонда должны строго придерживаться норм делового стиля в выборе одежды, обуви, прически в период исполнения своих служебных обязанностей. Основные характеристики деловой одежды: солидная, привлекательная, элегантная.

Для всех Работников Фонда рекомендуется деловой официальный стиль (мужчины: офисные костюмы, рубашка, галстук; женщины: деловой стиль одежды, исключая открытую декольтированную одежду), в отдельных случаях, в зависимости от специфики работы, а также в пятницу, разрешается свободная форма одежды.

Умение Должностных лиц и Работников вести переговоры с другими Работниками и деловыми партнерами, в том числе по телефону, способствует созданию благоприятного впечатления о Фонде в целом. Должностные лица и Работники Фонда должны корректно и уважительно разговаривать во время ведения переговоров, в том числе телефонных. Деловые переговоры должны вестись в спокойном, вежливом тоне. Отвечая на внутренний или внешний звонок, необходимо представиться, быть предельно вежливым и доброжелательным, давать четкую и полную информацию. Также при разговоре по телефону необходимо помнить, что в одном помещении могут находиться другие Работники и следует бережно относиться к их работе и не отвлекать их внимание громким разговором. При участии в совещании, необходимо выключать сотовые телефоны либо установить их на беззвучный режим.

### 5.2. Корпоративные праздники

Одним из важных элементов в формировании корпоративной культуры является проведение праздничных мероприятий в коллективе.

Все Должностные лица и Работники Фонда могут принимать участия в корпоративных развлекательных либо спортивных мероприятиях. Так же могут сами вносить предложения по проведению мероприятий, целью которых будет повышение корпоративного духа среди Работников.

К традиционным корпоративным праздникам относятся - День рождения Фонда, Новый год, Международный женский день, Наурыз, День Конституции, День Независимости и другие официальные праздники, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

### 5.3. Дни рождения Должностных лиц и Работников

Празднование дней рождений Должностных лиц и Работников Фонда является традиционным для членов трудового коллектива. Официально поздравляют Должностных лиц (поздравительная открытка, букет цветов, поздравление по внутренней почте Фонда). Празднование дней рождений Работников проходит внутри структурных подразделений. Во время празднования дней рождений Работников приемлем легкий фуршет (безалкогольные напитки, фрукты, торты, пирожное) в нерабочее время (обеденный перерыв).

Ответственный департамент направляет поздравление имениннику от коллектива Фонда по внутренней почте Фонда. Подарки Работникам преподносятся в зависимости от отличных пожеланий членов коллектива.

#### 5.4. Безопасность, охрана труда и защита окружающей среды

Фонд обеспечивает безопасность условий труда для своих Работников, соблюдает охрану труда и защиту окружающей среды, обеспечивает соответствие деятельности требованиям законодательства Республики Казахстан в этой области. Должностные лица и Работники Фонда обязаны неукоснительно следовать стандартам и правилам в области техники безопасности и охраны труда.

Должностные лица и Работники Фонда должны оценивать свои действия с точки зрения влияния на окружающую среду и минимизировать воздействие на нее, например, экономить энергию, минимизировать использование бумажных носителей.

#### 5.5. Связь с общественностью

Фонд следит за соблюдением высоких этических стандартов в отношениях с общественностью и средствами массовой информации. Фонд не допускает распространения недостоверной информации, сокрытия и/или искажения фактов в публичных выступлениях Должностных лиц, в своих информационно-рекламных материалах или других мероприятиях по связям с общественностью.

Правом публично выступать, комментировать события Фонда или делать какие-либо заявления от имени Фонда в средствах массовой информации, включая Интернет, вправе только уполномоченные на это Должностные лица и Работники Фонда.

При выступлении от имени Фонда Должностные лица и Работники обязаны соблюдать общепринятые нормы профессионального поведения и деловой этики, распространять только достоверную информацию, а также не допускать разглашения конфиденциальной информации.

Должностным лицам и Работникам Фонда не следует публично выражать свое мнение по вопросам служебной деятельности и деятельности Фонда в целом, если оно:

- не соответствует основным направлениям деятельности Фонда;
- раскрывает конфиденциальную информацию;
- содержит неэтичные высказывания в адрес Должностных лиц Фонда.

#### 5.6. Контрольные меры

Должностные лица и Работники Фонда обязаны строго придерживаться требований Кодекса и сообщать о любых нарушениях его требований.

Должностные лица Фонда для достижения стратегических целей Фонда принимают деловые решения с учетом основополагающих ценностей и принципов деловой этики, и несут полную ответственность за реализацию задач, поставленных перед ними.

Работники Фонда согласно своей компетенции обязаны реагировать на проблемы, связанные с нарушением требований Кодекса, посредством:

- принятия своевременных мер по исправлению ситуации и устранению недостатков;
- принятия/предложения действенных мер дисциплинарного характера в установленном законодательством Республики Казахстан порядке;

- проведения консультаций с соответствующими структурными подразделениями/органами Фонда с предоставлением им необходимых сведений.

Данные действия должны быть оформлены, в соответствии с внутренними нормативными документами Фонда.

5.7. Фонд поощряет Работников, готовых к открытому обсуждению Кодекса и положительно относится к любым конструктивным предложениям по его совершенствованию.

5.8. По вопросам касательно требований Кодекса и/или возникшим в ходе работы этическим вопросам, а также по фактам нарушений требований Кодекса, коррупционных и других противоправных действий Должностные лица и Работники Фонда, а также Деловые партнеры и Заинтересованные лица вправе обращаться:

- к непосредственному руководителю, к Ответственному лицу, к Омбудсмену либо в Службу внутреннего аудита; к Корпоративному секретарю (факты нарушения принципов деловой этики и правил поведения Должностными лицами рассматриваются Советом директоров Фонда);

- в случае выявления обстоятельств нарушения Работниками Фонда требований Кодекса, материалы для принятия решения направляются на рассмотрение Комитета по кадровой политике Фонда. Результаты рассмотрения и принятые решения сообщаются обратившемуся лицу в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения Комитетом по кадровой политике Фонда. Комитет по кадровой политике Фонда гарантирует конфиденциальность рассмотрения сведений о нарушении требований Кодекса.

5.9. Омбудсмен осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом, Кодексом корпоративного управления, Положением об Омбудсмене и иными внутренними документами Фонда.

Институт Омбудсмена в Фонде создан в рамках инициатив, мер и действий, предпринимаемых Единственным акционером, Советом Директоров и Правлением Фонда, в целях усиления системы внутреннего контроля и принятия мер по предотвращению и урегулированию корпоративных конфликтов и конфликта интересов, обеспечения соблюдения органами и Должностными лицами Фонда настоящего Кодекса, улучшения имиджа Фонда.

## **Глава 6. Ответственное лицо**

6.1. Приказом Председателя Правления назначается Ответственное лицо, для разъяснения и консультаций Должностных лиц и Работников Фонда по положениям Кодекса, сбора сведений несоблюдения положения Кодекса, инициация рассмотрения споров по нарушению положений Кодекса в Комитете по кадровой политике Фонда.

6.2. Ответственное лицо вправе:

- инициировать проведение процедур по выявлению нарушений положений Кодекса, как на основании поступивших обращений, так и по собственной инициативе;

- обращаться лично к Работникам, Должностным лицам по вопросам несоблюдения Кодекса;
- давать Работникам, Должностным лицам разъяснения и толкование положений Кодекса.

6.3. Ответственное лицо обязано:

- обеспечить защиту (в рамках установленных трудовым законодательством Республики Казахстан процедур) Должностных лиц и Работников, на период проведения процедур рассмотрения споров по вопросам нарушения Кодекса, на случай возникновения ситуаций их принудительного увольнения по причине инициации рассмотрения таких дел;
- вести учет обращений Работников, Должностных лиц, а также Деловых партнеров и Заинтересованных лиц по вопросам несоблюдения положений Кодекса;
- в течение 5 (пяти) рабочих дней предоставлять разъяснения положений Кодекса Должностным лицам и Работникам Фонда в случае их обращения;
- инициировать рассмотрение споров по несоблюдению Кодекса в Комитете по кадровой политике;
- соблюдать независимость и непредвзятость в рассмотрении споров по вопросам не соблюдения Кодекса;
- обеспечить анонимность Работника, Должностного лица, обратившегося по факту нарушения положений Кодекса (в случае пожелания остаться анонимным).

## ГЛАВА 7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

7.1. Работник несет персональную ответственность за соблюдение положений настоящего Кодекса, равно как и его руководитель, который в первую очередь должен быть поставлен в известность в случаях возникновения сомнительных ситуаций. От Работника требуется точное описание всех инцидентов и причин для любых подозрений, относящихся к Конфликтам интересов, коррупции или нарушениям законодательства Республики Казахстан. В данном контексте докладывающий Работник не должен считаться разрушителем взаимного доверия. Это является проявлением лояльности Работника по отношению к Фонду и не является подрывом солидарности в Фонде. Работник обязан сообщать достоверные и точные сведения, и не должен скрывать подозрительные факты или обстоятельства, и признаки любых незаконных действий такого рода. Фонд обеспечивает соблюдение данных норм посредством своих внутренних контролирующих подразделений. К таковым относятся Служба внутреннего аудита, Департамент корпоративного развития, Ответственное лицо.

7.2. Руководители структурных подразделений должны способствовать пониманию и отвечать за соблюдение данных основных положений Работниками своих подразделений. Они контролируют поведение своего персонала и докладывают о соответствующих инцидентах. За неправильные действия в отдельно взятых структурных подразделениях ответственность несут не только Работники, их совершившие, но и их руководители, за исключением тех случаев, когда имеются доказательства того, что последние безоговорочно следовали данному Кодексу.

7.3 Правление Фонда один раз в 2 года в целях актуализации и совершенствования пересматривает и совершенствует требования настоящего Кодекса, анализирует, в какой мере они реализуются на практике, а также, при необходимости, вносит в него изменения и/или дополнения с учетом предложений и рекомендаций Комитета по кадровой политике Фонда.

7.4 Рекомендации, изменения и дополнения принятие которых необходимо в целях практического применения реализации Кодекса, могут в установленном порядке выноситься на рассмотрение Правлению Фонда и утверждаться им.

## Приложение 1

к Кодексу деловой этики  
акционерного общества «Фонд  
развития предпринимательства  
«Даму»

### Форма-подтверждение

*Используйте данную форму для того, чтобы подтвердить, что Вы внимательно изучили, поняли и обязуетесь добросовестно следовать принципам деловой этики и правилам поведения, установленным Кодексом деловой этики акционерного общества «Фонд развития предпринимательства «Даму» (далее - Фонд).*

*Заполненная и подписанная форма-подтверждение с момента начала исполнения трудовых и/или должностных обязанностей в Фонде в течение срока исполнения трудовых обязанностей в Фонде хранится в личном деле каждого работника Фонда.*

### ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

*(Пожалуйста, заполните настоящую форму, отметив соответствующие ячейки,*

	Я подтверждаю, что изучил и понял Кодекс деловой этики Фонда.
	Я обязуюсь добросовестно следовать принципам деловой этики и правилам поведения, установленным Кодексом деловой этики Фонда.
	Я согласен, по крайней мере, один раз в год в течение срока исполнения трудовых и/или должностных обязанностей в Фонде подтверждать, что я изучил, понял и обязуюсь следовать принципам деловой этики и правилам поведения, установленным Кодексом деловой этики Фонда.

*подпишите и направьте в печатном виде в Департамент корпоративного развития).*

Фамилия

Подпись

Дата « \_\_\_ »

20\_\_\_ г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Кодексу деловой этики  
акционерного общества «Фонд  
развития предпринимательства  
«Даму»

### ПАМЯТКА

#### **Как действовать при возникновении сомнений по вопросам деловой этики?**

1. Должностные лица и Работники Фонда должны осмыслить положения Кодекса, а также другие внутренние документы Фонда и всегда следовать им. Кто не соблюдает Кодекс - подвергает риску себя, своих коллег и Фонд. Необходимо всегда помнить об этической стороне совершаемых поступков.

2. В случае неуверенности в правильности своих действий, каждый может обратиться за советом/консультацией/рекомендацией, а прежде задать себе несколько простых вопросов:

- Законно ли то действие, которое вызывает обеспокоенность?
- Соответствует ли оно Кодексу? Соответствует ли оно ценностям Фонда?
- Подвергает ли оно Фонд каким-либо неприемлемым рискам?
- Соответствует ли оно нашим обязательствам?
- Есть ли другой способ поведения, который не привел бы к этическому конфликту?
- Будет ли чувство неловкости, если другие узнают об этих действиях?
- Кажется ли это правильным?

3. Чтобы определить, допустим/а или нет какой-либо подарок или мероприятие, каждый прежде должен задать себе следующие вопросы:

- Намерение дарителя: «какую цель преследует подарок или мероприятие: только ли проявить обычные знаки внимания, или же - оказать влияние на объективность делового решения?»;
- Стоимость и частота: «являются ли данный подарок или мероприятие скромными (символическими) и нечастыми, или же они могут наложить какие-то встречные обязательства?»;
- Законность: «уверены ли, что подарок или мероприятие не противоречат законодательству Республики Казахстан и Кодексу?»;
- Прозрачность: «не будет ли стыдно, если об этом станет известно руководству или другим третьим лицам за пределами Фонда?».

При этом каждый должен понимать, что за правонарушения, создающие условия для коррупции, а также коррупционные правонарушения, связанные с противоправным получением благ и преимуществ, он несет ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4. При принятии решения, которое может повлиять на этическое поведение конкретного лица или Фонда в целом, рекомендуются следующие действия:

- Прежде чем действовать, надо подумать и задать себе вышеперечисленные вопросы;

- Изучить соответствующие нормы общедоступных документов Фонда и законодательства Республики Казахстан;
- Рассмотреть варианты решения вопроса и их последствия;
- Подумать, на кого это может повлиять;
- Определить свой уровень ответственности;
- Ознакомиться со всеми относящимися к делу фактами, документами информацией;
- Оценить риски и способы их снижения;
- Продумать наилучший ход действий;
- Проконсультироваться с другими;
- Убедиться в том, что учтены все положения, содержащиеся в Кодексе и других внутренних нормативных документах Фонда;
- Довести решение до сведения заинтересованных сторон;
- Проанализировать приобретенный опыт и поделиться с другими.

**ВЫПИСКА ИЗ РЕШЕНИЯ**  
**очного заседания Совета директоров**  
**акционерного общества АО «Фонд развития предпринимательства**  
**«Даму»**

г. Астана

№ 28

25 июля 2011 года

Заседание Совета директоров созвано по инициативе Правления акционерного общества АО «Фонд развития предпринимательства «Даму» в соответствии со статьей 57 Закона Республики Казахстан от 13 мая 2003 года «Об акционерных обществах».

Место нахождения исполнительного органа (Правления) Фонда: Республика Казахстан, г. Алматы, ул. Гоголя, 111.

**Повестка дня заседания:**

1. Рассмотрение вопроса об утверждении Кодекса деловой этики АО «Фонд развития предпринимательства «Даму».

**Решение**

По первому вопросу повестки дня заседания.

**Совет директоров РЕШИЛ:**

Утвердить кодекс деловой этики АО «Фонд развития предпринимательства «Даму», согласно Приложению №1 (Протокол №28 от 25.07.2011).

**К о р п о р а т и в ы и с е к р е т а р ь**

  
  
**Д. Кабиев**