

	<p align="center">Товарищество с ограниченной ответственностью «Национальная морская судоходная компания «Казмортрансфлот»</p>	
<p>Наименование документа: Кодекс деловой этики</p>		
<p>Тип документа: Кодекс</p>	<p>Код: KMTF-CD-115.1-07</p>	<p align="center">стр. 1 из 16</p>
<p>Разработал и проверил: комплаенс-офицер Мурзаханов Е.С.  «22» 02 20 23 г.</p>	<p>Одобен: решением Правления КМТФ «24» февраля 20 23 г. Протокол № 04</p>	<p align="center"> Утвержден Решением Наблюдательного совета КМТФ «20» 02 20 23 г. Протокол № 02-23/МС</p>

СОДЕРЖАНИЕ

1. СОКРАЩЕНИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	2
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
3. СФЕРА ДЕЙСТВИЯ.....	5
4. ЦЕННОСТИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ	5
5. ОТНОШЕНИЯ С РАБОТНИКАМИ И ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ.....	7
6. УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ	10
7. ИНСТИТУТ ОМБУТСМЕНА И КОМПЛАЕНС	13
8. КАНАЛЫ СВЯЗИ ПО ВОПРОСАМ СОБЛЮДЕНИЯ КОДЕКСА.....	14
9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	15

1. СОКРАЩЕНИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. СОКРАЩЕНИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

КМТФ	Товарищество с ограниченной ответственностью «Национальная морская судоходная компания «Казморттрансфлот»
Кодекс	Кодекс деловой этики КМТФ
ДЗО	Дочерние и/или зависимые организации, в том числе совместно-контролируемые организации и совместные предприятия ТОО «НМСК «Казморттрансфлот»
РК	Республика Казахстан
Единственный Участник, КМГ	Акционерное общество «Национальная компания «КазМунайГаз»
Должностные лица	Члены Наблюдательного совета и Правления КМТФ
Заинтересованные стороны	физические и юридические лица, которые могут влиять на осуществление деятельности или принятие решения КМТФ/ проекта, или интересы которых затрагиваются в рамках деятельности КМТФ
Работник	лицо, состоящие в трудовых отношениях с КМТФ и непосредственно выполняющие работу по трудовому договору, а также иные лица, привлекаемые по договору через агентства или договору гражданско-правового характера
Руководящие работники	руководители, имеющие у себя в подчинении других работников и/или структурные подразделения, руководители структурных подразделений, филиалов, представительств, департаментов, служб/групп и прочие для целей настоящего Кодекса
Конкурент	физическое лицо, индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, которое оказывает услуги (выполняет работы, продает товары), аналогичные услугам (работам, товарам), которые оказывает (выполняет, работает) КМТФ
Контрагент	физическое или юридическое лицо, с которым КМТФ заключило либо планирует заключить договор (например, договор о предоставлении

	услуг/поставке товаров, агентское соглашение, договор реализации активов КМТФ и др.
Конфликт интересов	Любые ситуации или обстоятельства, при которых личная выгода или деятельность Работника или должностного лица противоречит интересам КМТФ или потенциально могут вступить в противоречие с ними и тем самым могут привести к ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей и на объективность решений по вопросам относящимся к КМТФ
Коррупция	Незаконное использование лицами, занимающими ответственную государственную должность, лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, должностными лицами своих должностных (служебных) полномочий и связанных с ними возможностей в целях получения или извлечения лично или через посредников имущественных (неимущественных) благ и преимуществ для себя либо третьих лиц, а равно подкуп данных лиц путем предоставления благ и преимуществ.
Личная выгода	Возможность получения должностным лицом/работником при исполнениях служебных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных, неимущественных прав для себя или третьих лиц
Политически значимое лицо	1. Государственный служащий – гражданин РК, занимающий в установленном законодательством РК порядке оплачиваемую из республиканского или местных бюджетов либо из средств Национального банка РК государственную должность в государственном органе и осуществляющий должностные полномочия в целях реализации задач и функции государства

	<p>2. Должностное лицо – лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в государственных органах</p> <p>3. Иностранное должностное лицо – должностное лицо иностранного государства, включая, членов иностранного публичного собрания, должностных лиц международных организации, членов международного парламентского собрания, судей иностранного государства и должностных лиц международного суда, а также должностных лиц в вооруженных силах и иных воинских формированиях иностранного государства</p>
<p>Омбудсмен</p>	<p>Лицо, роль которого заключается в консультировании обратившихся к нему Работников КМТФ и оказании содействия в разрешении трудовых споров, конфликтов, проблемных вопросов социально-трудового характера, а также в соблюдении принципов деловой этики Работниками КМТФ.</p>

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящий Кодекс закрепляет корпоративные ценности КМТФ, определяет наиболее важные принципы и правила делового поведения и ведения взаимоотношений с заинтересованными сторонами, и представляет собой свод требований корпоративной этики, которыми руководствуются все работники и должностные лица КМТФ.

2.2. Кодекс разработан в соответствии с положениями законодательства РК, внутренними нормативными документами КМТФ, а также с учетом международного антикоррупционного законодательства.

2.3. В случае, если отдельные положения Кодекса войдут в противоречие с законодательством РК, применяются положения законодательства РК. В случае, если отдельные положения Кодекса войдут в противоречие с традициями, обычаями или чьими-либо персональными представлениями о соответствующих правилах поведения, применяются положения Кодекса.

2.4. Кодекс принимает, содействует соблюдению, и не противоречит положениям Кодекса деловой этики КМГ, являющегося Единственным участником КМТФ.

3. СФЕРА ДЕЙСТВИЯ

3.1. Положения Кодекса распространяются на всех работников КМТФ в одинаковой степени, вне зависимости от занимаемой должности. Каждый работник КМТФ обязуется ознакомиться, принять, и письменно подтвердить обязательство следовать положениям и требованиям Кодекса.

3.2. КМТФ и ее работники принимают, и непрерывно и неукоснительно следуют положениям Кодекса, при принятии решений на всех должностных уровнях, во взаимоотношениях со всеми Заинтересованными сторонами КМТФ и общественностью в целом, как при принятии стратегических решений, так и при выполнении ежедневной работы.

3.3. Работники и Должностные лица, совершившие или допустившие действия (бездействие), нарушающие требования Кодекса, при наличии оснований, подлежат привлечению к дисциплинарной ответственности в установленном порядке.

3.4. Кодекс, в части, не противоречащей существу имеющихся обязательств, имеет рекомендательный характер для Заинтересованных сторон КМТФ, внешних партнеров и юридических лиц, физических лиц, работающих по гражданско-правовым договорам, заключенным с КМТФ, а также для поставщиков, подрядчиков и консультантов, являющихся агентами, исполняющими поручения, либо представляющими интересы КМТФ перед третьими лицами, если их действия осуществляются от имени КМТФ.

3.5. На основе положений настоящего Кодекса, не изменяя, но имея возможность дополнить эти положения, ДЗО КМТФ могут разрабатывать и утверждать аналогичные собственные Кодексы. КМТФ рекомендует ДЗО КМТФ принять в установленном порядке положения настоящего Кодекса, либо руководствоваться аналогичными политиками, не противоречащими положениям настоящего Кодекса.

4. ЦЕННОСТИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

4.1. основополагающими корпоративными ценностями КМТФ являются:

4.1.1. Справедливость

- 1) мы поступаем честно;
- 2) мы держим свое слово и не приемлем двойные стандарты;
- 3) мы даем всем равные возможности и справедливы.

4.1.2. «SAQTYQ» / Безопасность

- 1) жизнь и здоровье наших работников – безусловный приоритет для КМТФ;
- 2) мы бескомпромиссны в вопросах безопасности и охраны труда;

3) мы бережно относимся к окружающей среде и обращаемся с имуществом КМТФ как со своим собственным;

4) мы соблюдаем нормы этики, правила и стараемся поступать правильно;

5) мы храним конфиденциальность информации.

4.1.3. «BIRLIK» / Единство

1) стремление к общему успеху КМТФ объединяет нас в единую команду;

2) люди и взаимодействие для нас важнее процессов и инструментов;

3) мы полагаем, что каждый человек может и хочет внести в общее дело максимальный вклад, на который способен;

4) мы качественно решаем задачи в команде вне зависимости от занимаемых должностей и выполняемых функций. Общий результат превышает индивидуального;

5) мы используем сильные стороны каждого и дополняем друг друга.

4.1.4. Развитие

1) мы хотим быть первыми и лучшими;

2) мы инвестируем в людей;

3) мы меняемся к лучшему и постоянно растем, стремясь стать мировой компанией.

4.1.5. Ответственность

1) мы принимаем взвешенные решения;

2) мы осознаем свою ответственность за воздействие на экономику, окружающую среду и общество перед Единственным участником, общественностью и инвесторами за рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие в долгосрочном периоде;

3) мы учимся на ошибках;

4) мы настойчивы и дисциплинированы.

4.1.6. Этичное поведение

1) мы стремимся быть достойным доверия Единственного участника, Заинтересованных сторон и широкой общественности в целом. Доверие возникает вследствие последовательной приверженности к высоким этическим нормам.

2) в основе наших решений и действий должны быть высокие моральные ценности, такие как уважение, честность, открытость, командный дух и доверие, добросовестность и справедливость;

3) мы подаем исключительный пример проявления уважения к государственному и другим языкам, традициям и обычаям регионов присутствия, придерживаемся высоких моральных и этических норм культуры поведения, не допускаем антиобщественное и неэтичное поведение, способное навредить репутации КМТФ в настоящем и в будущем времени.

4.1.7. Лояльность

1) мы принимаем, что интересы компании выше собственных;

- 2) мы равнодушны к компании и бережно относимся ко всему, что у нас есть;
- 3) мы одна команда.

5. ОТНОШЕНИЯ С РАБОТНИКАМИ И ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ

5.1. Основные принципы поведения всех Работников и Должностных лиц КМТФ

5.1.1. Все работники и Должностные лица придерживаются следующих основных принципов и правил внутрикорпоративного поведения:

- 1) обязуются изучить, понять и добросовестно следовать положениям Кодекса;
- 2) профессионально выполняют свои обязанности и правила внутреннего трудового распорядка;
- 3) используют и управляют имуществом и финансовыми средствами КМТФ исключительно в служебных целях;
- 4) избегают возникновения Конфликта интересов, с неприятием относятся коррупции и мошенничеству;
- 5) не разглашать конфиденциальную информацию;
- 6) своевременно сообщают о нарушениях данного Кодекса.

5.1.2. Равные условия найма и труда

- 1) КМТФ соблюдает трудовое законодательство РК, а также применимые локальные законодательства государств, в которых работает;
- 2) КМТФ обеспечивает наличие единых правил при приеме на работу, оценке достижений и продвижении Работников и Должностных лиц, основанных на четких и прозрачных критериях;
- 3) КМТФ признает право Работников объединяться и заключать коллективные договоры с целью защиты или сохранения прав Работников.

5.1.3. Запрет на дискриминацию и притеснение

1) в КМТФ не допускается запугивание, в том числе в шутливой форме и любая дискриминация по отношению к кому-либо на основании расовой, религиозной, национальной, половой, политической или иной принадлежности, социального происхождения, имущественного и должностного положения, языка общения и других обстоятельств, а также предоставление каких либо привилегий отдельным Работникам на основе указанных признаков.

5.2. Основные принципы поведения руководящих Работников КМТФ

5.2.1. Обязанности руководящих работников КМТФ:

- 1) обеспечивать ознакомление, соблюдение положений Кодекса Работниками и поддержку Работникам, которые инициируют осуждение этических вопросов;
- 2) незамедлительно принимать меры по устранению нарушений положений Кодекса;

3) учитывать соблюдение Работниками требований Кодекса при проведении их оценки;

4) создавать в коллективе среду открытого и уважительного общения;

5) не давать Работникам поручений, нарушающих требования применимого законодательства, Кодекса или иных локальных нормативных актов;

6) не подчеркивать и не использовать свое должностное положение в ущерб интересам подчиненных.

5.2.2. Работникам и должностными лицам запрещается

1) осуществлять публичные высказывания, которые представляют КМТФ, Работников или Должностных лиц, Заинтересованных сторон КМТФ в негативном или искаженном свете;

2) выступать от имени КМТФ, не имея на это служебных полномочий;

3) употреблять наркотики и неразрешенные психотропные вещества, находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного опьянения, курить вне специально отведенных мест.

5.3. Отношения с Единственным участником, государственными органами и политически значимыми лицами

5.3.1. Соблюдение и защита прав единственного участника является одним из основных приоритетов.

5.3.1.1. Взаимоотношения с Единственным участником, включая порядок обмена информацией между КМТФ и Единственным участником, основаны на требованиях законодательства РК, иного применимого законодательства государств в которых осуществляет свою деятельность КМТФ, Уставом КМТФ, а также внутренними документами КМТФ.

5.3.2. Взаимодействие КМТФ с Политически значимыми лицами, государственными органами.

5.3.2.1. Необходимо проявлять особую осмотрительность при взаимодействии с Политически значимыми лицами, государственными органами или компаниями, находящимся в государственной собственности или под государственным контролем.

5.3.2.2. Работникам, Должностным лицам и посредникам, представляющих интересы КМТФ запрещено:

1) предоставление какому-либо Политически значимому лицу денежных средств, подарков, знаков гостеприимства, каких-либо ценностей;

2) осуществлять незаконные платежи за ускорение формальностей Политически значимым лицам, государственным органам и компаниям, находящимся в государственной собственности или под государственным контролем.

3) осуществление коммерческой деятельности совместно с Политически значимыми лицами может привести к риску коррупции. Работникам и Должностным

лицам запрещено заключать такие коммерческие сделки без предварительной проверки в соответствии с внутренними процедурами.

5.3.2.3. Разрешены мероприятия, где Политически значимые лица приглашены для поздравления работников КМТФ, на торжественные открытия производственных объектов, а также на государственные и национальные праздники, а также на прочие деловые собрания с целью обсуждения взаимодействия между КМТФ и данными Политически значимыми лицами. При этом, в рамках данных мероприятий/собраний Политически значимому лицу не будут предоставляться преференции относительно других приглашенных лиц.

5.4. Отношения с контрагентами и конкурентами

5.4.1. В своих отношениях с Контрагентами КМТФ придерживается следующих принципов:

1) взаимодействие на основе законности, прозрачности, соблюдения условий договоров, неподкупности и нетерпимости к любым проявлениям коррупции, а также отбор Контрагентов на основе комбинации факторов: лучшей цены, качества и условий, деловой репутации Контрагента;

2) обеспечение независимой работы тендерной комиссии и невмешательство в ее деятельность.

5.4.1.1. КМТФ ожидает от Контрагентов соблюдения требований применимого законодательства, справедливого отношения с сотрудниками, неиспользования детского труда, обеспечения безопасных условий труда, защиты окружающей среды и приверженности и иным принципам этического поведения.

5.4.2. В своих отношениях с Конкурентами Работникам запрещено:

1) обмениваться с Конкурентами информацией в отношении которой установлен режим конфиденциальности;

2) формальное или неформальное соглашение/взаимодействие с Конкурентами о ценах или разделе рынка, что может повлечь ответственность КМТФ и навредить его репутации;

3) использовать незаконные методы получения конфиденциальной информации о Конкурентах;

4) делать ложные заявления о Конкурентах, их товарах/услугах.

5.4.2.1. КМТФ соблюдает применимое антимонопольное законодательство, в том числе применимые локальные законы о защите конкуренции.

5.4.2.2. Мы используем только добросовестную и достоверную рекламу и не допускаем нарушения закона или прав третьих лиц при проведении рекламных и маркетинговых мероприятий.

5.4.3. В своих отношениях с обществом КМТФ придерживается следующих принципов:

1) стремится поддерживать программы, направленные на развитие социально значимых сфер экономики, если это не противоречит Уставу КМТФ, ожиданиям и требованиям Единственного участника КМТФ и другим внутренним нормативным документам.

2) внедряет принципы социальной ответственности бизнеса.

6. УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ

6.1. Борьба со взяточничеством и коррупцией, предотвращение и регулирование Конфликта интересов

6.1.1. В КМТФ запрещены любые действия должностных лиц, в целях получения или извлечения лично, или через посредников имущественных (неимущественных) благ и преимуществ для себя либо третьих лиц, а равно подкуп данных лиц путем предоставления благ и преимуществ.

6.1.2. Непосредственная обязанность по противодействию коррупции возлагается на каждого работника КМТФ.

6.1.3. Работники обязаны сообщать о ставших им известными случаях коррупционных правонарушений в соответствии с порядком, установленным внутренними документами КМТФ. При этом ни с одним работником КМТФ не может быть расторгнут трудовой договор, ни один работник не может быть понижен в должности, лишён премии и иных форм поощрения, если он сообщил о предполагаемом факте противоправных действий, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве.

6.1.4. В рамках борьбы с коррупцией КМТФ придерживается следующих принципов:

1) КМТФ руководствуется применимым локальным и международным законодательством, положениями Кодекса и иных внутренних документов в области противодействия коррупции, а также подтверждает свою приверженность мировым стандартам в области противодействия коррупции;

2) в целях поддержания высокой репутации КМТФ, работники в повседневной работе должны прилагать разумные усилия для снижения риска деловых отношений с контрагентами, которые были или могут быть вовлечены в коррупционную деятельность. Работники, вовлеченные в коррупционные дела, подлежат привлечению к ответственности в порядке, предусмотренном применимым законодательством;

3) в КМТФ закрепляется принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях (принцип «нулевой толерантности»);

4) КМТФ идентифицирует, регулярно актуализирует индикаторы коррупционных рисков, разрабатывает и внедряет надлежащие процедуры по минимизации рисков коррупции и контролирует их соблюдение;

6.1.5. КМТФ стремится не допускать конфликта между личными интересами Работников и Должностных лиц и их профессиональными обязанностями. Работники и Должностные лица должны избегать таких ситуаций:

1) Работники и Должностные лица обязаны действовать и принимать деловые решения строго в интересах КМТФ;

2) Работники и Должностные лица должны сообщать о любом потенциальном конфликте интересов заблаговременно;

3) во всех случаях ситуация, которая привела или может привести к возникновению Конфликта интересов, должна быть урегулирована.

6.2. Конфиденциальность информации и защита собственности

Конфиденциальной информацией признается информация, отнесенная к таковой в соответствии с законодательством РК и внутренними документами КМТФ, или в соответствии с иным применимым локальным законодательством государств, в которых ведет свою деятельность КМТФ.

6.2.1. При работе с конфиденциальной информацией Работники и Должностные лица придерживаются следующих принципов:

1) принимают все необходимые меры для защиты конфиденциальной информации;

2) не разглашать конфиденциальную информацию в соответствии с применимым локальным законодательством;

3) заботятся о предотвращении несанкционированного доступа и разглашения конфиденциальной информацией, или иным третьим лицам вне КМТФ, не допускать потери или уничтожения данных.

6.2.2. Работникам и Должностным лицам запрещено использовать инсайдерскую информацию.

6.2.2.1. В личных целях для осуществления операции с финансовыми инструментами, передачи ее третьим лицам или дачи рекомендации/принуждению третьих лиц к приобретению или продаже финансовых инструментов КМТФ.

6.2.3. В рамках защиты собственности Работники и Должностные лица придерживаются следующих принципов:

1) бережное отношение к имуществу и актами КМТФ, предотвращая кражи, порчу, растрату, небрежное отношение;

2) запрет на использование имущества КМТФ с целью получения личной выгоды;

3) защита интеллектуальной собственности КМТФ;

4) любые нарушения или случаи мошенничества должны быть коммуницированы в установленными внутренними документами порядке.

6.2.4. К имуществу и активам КМТФ относятся:

6.2.4.1. Материальные активы, денежные средства, права на объекты интеллектуальной собственности, «ноу-хау», данные о бизнес-процессах, сетевые ресурсы, трудовые ресурсы, а также письменная корреспонденция и сведения, и информация, передаваемые и принимаемые по электронной почте и другим системам связи или хранящиеся в них.

6.3. Обмен подарками и представительские расходы

6.3.1. КМТФ развивает партнерские отношения с клиентами и контрагентами и допускает обмен корпоративными подарками, соответствующими деловой практике. Каждый работник должен осознавать, что обмен деловыми подарками и приглашениями на представительские мероприятия является социально признанным компонентом деловых отношений, однако необходимо помнить, что такие случаи ни при каких обстоятельствах не должны наносить ущерб деловой репутации КМТФ, и не должны являться «платой» за действия или бездействия в определенных прямых или косвенных экономических целях. Подарки должны иметь непосредственную связь с законной целью дарения и не создавать впечатления осуществления неправомερных действий.

6.3.2. КМТФ определяет основные задачи регулирования, правила и ограничения в области получения/предоставления подарков и услуг в процессе делового общения в связи с выполнением служебных обязанностей работниками КМТФ, а также поводов их принятия/дарения. Любые неразрешенные подарки должны отклоняться/возвращаться дарителю в момент их вручения.

6.3.3. Подарком признается любая ценность в материальной или нематериальной форме, за которую отсутствует обязанность платить обычную цену, в т.ч. деньги, ценные бумаги и иное имущество, выгоды и услуги имущественного характера (работы, услуги, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов, скидки, предоставление в пользование имущества, в том числе жилья, благотворительные вклады и пр.), полученная в связи с работой в КМТФ.

6.3.4. Не допускается дарение и принятие подарков.

6.3.6. Ни при каких обстоятельствах предоставление/получение подарков не должно являться скрытым вознаграждением, способным оказать негативное влияние на репутацию работника и/или КМТФ в целом.

6.3.7. Не допускаются подарки членам семьи, родственникам или иным близким лицам работника КМТФ, переданные в связи с совершением таким работником каких-либо действий (бездействия), связанных с его функциональными и должностными обязанностями в КМТФ, повышением в должности, либо назначением на должность.

6.3.7.1. Все подарки, переданные или полученные Работниками, или Должностными лицами Контрагентам или иным лицам, должны быть раскрыты и внесены Работниками в Журнал регистрации подарков и знаков гостеприимства.

6.3.8. За правонарушения, создающие условия для коррупции, а также коррупционные правонарушения, связанные с противоправным получением благ и преимуществ, каждый работник несет ответственность в соответствии с законодательством РК.

6.3.9. Представительские расходы, в том числе на деловое гостеприимство, которые работники от имени КМТФ могут предоставлять другим лицам и организациям, либо которые работники, в связи с их работой в КМТФ, могут получать от других лиц организаций, должны соответствовать совокупности всех указанных ниже критериев:

- 1) быть прямо связаны с законными целями деятельности КМТФ;
- 2) быть разумно обоснованными, соразмерными;
- 3) не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, лицензии, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- 4) не создавать репутационного риска для КМТФ, ее работников и иных Заинтересованных сторон в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;
- 5) не противоречить принципам и требованиям Кодекса, другим внутренним документам КМТФ и нормам применимого законодательства.

6.4. Благотворительная и спонсорская помощь

6.4.11. Благотворительная и спонсорская помощь может оказываться КМТФ только путем перечисления денежных средств в Фонд развития социальных проектов «Samruk-Kazyna Trust» по согласованию с КМГ.

7. ИНСТИТУТ ОМБУТСМЕНА И КОМПЛАЕНС

7.1. В обязанности Омбудсмена входит:

- 1) предоставлять разъяснения и консультации по положениям настоящего Кодекса по вопросам деловой этики, социально-трудовых вопросов Работников, дискриминации, сексуальных и иных домогательств, трудовых споров и прочее;
- 2) быть нейтральным, беспристрастным и независимым, выступать за справедливое и равноправное ведение процессов при рассмотрении дел, не выступать на стороне ни одного из Работников;
- 3) Обеспечивать конфиденциальность информации и анонимность Работника и/или Должностного лица, обратившегося по факту нарушений своих прав и/или положений настоящего Кодекса;

4) в пределах своей компетенции консультировать обратившихся Работников, Должностных лиц, участников трудовых споров и оказывать им содействие в выработке взаимовыгодного, конструктивного и реализуемого решения;

5) вносить на рассмотрение соответствующих органов и Должностных лиц выявленные проблемные социально-трудовые вопросы, носящей системный характер и требующие принятия соответствующих решений;

6) координировать работу по проведению в установленном порядке расследований выявленных нарушений.

7.2. В обязанности COMPLIANCE-офицера входит:

1) предоставление разъяснения и консультации по положениям настоящего Кодекса, по вопросам коррупции и взяточничества, мошенничества, деловых подарков и знаков гостеприимства, отношений с государственными органами, проведения внутренних расследований по данным вопросам;

2) осуществление мониторинга и контроля за соблюдением положений настоящего Кодекса по вопросам, указанным выше;

3) инициирование и проведение независимого и объективного внутреннего расследования в отношении Работников и Должностных лиц в случае, выявленных нарушениях.

8. КАНАЛЫ СВЯЗИ ПО ВОПРОСАМ СОБЛЮДЕНИЯ КОДЕКСА

8.1. При появлении у кого-либо из работников КМТФ сомнений в этичности или правомерности своих действий, а также действий, бездействия или предложений других работников, органов, контрагентов или иных заинтересованных лиц, которые взаимодействуют с КМТФ, они могут в установленном порядке сообщить об этом (в т.ч. анонимно) по следующим каналам связи (горячая линия):

1) Омбудсмен

Телефон: 8/7172/ 78 65 60

E-mail: ombudsman@kmg.kz

2) Централизованная «Горячая линия»:

Телефон: 8 800 080 47 47 (Звонок на территории РК бесплатный)

WhatsApp: 8 771 191 88 16

Интернет портал: www.sk-hotline.kz

E-mail: mail@sk-hotline.kz

«Горячая линия» КМТФ:

Телефон доверия: +7 (7292) 535 823

E-mail: doverie@kmtf.kz

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Каждый работник и должностное лицо КМТФ обязуется ознакомиться с положением настоящего Кодекса и должны подписать форму-подтверждения об ознакомлении с Кодексом согласно [Приложению](#) к настоящему Кодексу;

9.2. Кодекс не является исчерпывающим сводом правил, и не может предусматривать рекомендации для всех возможных ситуаций, с которыми работники и Заинтересованные стороны могут столкнуться в ходе исполнения своих должностных обязанностей и во взаимоотношениях с КМТФ.

9.4. При необходимости принятий решений в ситуации, прямо не предусмотренной Кодексом, каждому работнику и/или заинтересованному лицу следует задать себе следующие вопросы:

- ✓ *Законно ли то действие, которое вызывает мою обеспокоенность?*
- ✓ *Соответствует ли оно корпоративным ценностям и интересам КМТФ?*
- ✓ *Подвергает ли оно КМТФ каким-либо неприемлемым рискам?*
- ✓ *Повлияет ли это негативно на репутацию КМТФ?*
- ✓ *Честно и справедливо ли это?*
- ✓ *Имею ли я такие полномочия?*
- ✓ *Будут ли мои действия хорошим примером для других работников КМТФ?*

9.5. Если ответ на любой из этих вопросов – отрицательный, или возникают вопросы в связи с применением Кодекса, то следует обсудить ситуацию с непосредственным руководителем, руководителем структурного подразделения ответственного за управление персоналом, Генеральным директором. КМТФ гарантирует, что ни один работник не будет, подвергнут преследованию, если он сообщил о фактах несоблюдения Кодекса и/или иных нарушениях.

Приложение

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 ТОО «НМСК «Казморттрансфлот».

Заполненная и подписанная форма-подтверждение с момента начала исполнения трудовых и/или должностных обязанностей в КМТФ в течении срока исполнения трудовых обязанностей в КМТФ хранится в личном деле каждого работника.

Подтверждение

(Пожалуйста, заполните настоящую форму, подпишите и направьте в структурное подразделение, курирующее кадровую работу).

1. Я подтверждаю, что в полном объёме ознакомился с Кодексом деловой этики ТОО «НМСК «Казморттрансфлот», понимаю его содержание.
2. Я обязуюсь добросовестно следовать принципам деловой этики и правилам поведения, установленным Кодексом деловой этики ТОО «НМСК «Казморттрансфлот».

Ф.И.О. _____

Подпись _____

Дата «___» _____ 20___ г.