

Политика компании Comportal в отношении корпоративной этики, соблюдении торговых норм и противодействия коррупции.

1. Общие положения

Настоящий документ о корпоративной этике и антикоррупционной политике (далее – Документ) разработан в целях укрепления деловой репутации компании «Comportal» (далее - Компания), содействия честному и этичному ведению бизнеса, предотвращения злоупотреблений и нарушений законодательства.

Документ содержит стандарты и требования Компании в области соблюдения этических, деловых принципов и антикоррупционных норм, и не является исчерпывающим. В тех случаях, когда применимо действующее законодательство, законодательные принципы являются приоритетными.

Положения Документа должны соблюдаться Работниками не только в рабочее время, но и во время внерабочих мероприятий, если они затрагивают интересы Компании или если Работник воспринимается третьими лицами в качестве представителя Компании.

Компания рассчитывает на то, что ее Партнеры примут и разделят стремление к ведению честного и прозрачного бизнеса. Компания понимает, что Партнеры - самостоятельные лица, но практика деловых отношений и действия Партнера могут оказать серьезное воздействие на компанию «Comportal», на репутацию и бренд - один из наиболее важных активов Компании. В связи с этим Компания рассчитывает на то, что все Партнеры и их Работники будут соблюдать настоящий Документ в процессе деловых отношений с компанией «Comportal». Ознакомление Партнеров с положениями Документа осуществляется силами основного контактного лица в Компании.

2. Термины, определения, сокращения

Компания – «Comportal» ТОО

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые правоотношения с Компанией.

Партнер (для целей настоящего Документа) – любой Хозяйствующий субъект, имеющий деловые отношения с компанией «Comportal», который приобретает товары у Компании или пользуются услугами последней.

Вендор – поставщик оборудования или услуг.

Антикоррупционная политика – процедуры, мероприятия, направленные на предупреждение коррупции в деятельности организации; Кругом лиц, попадающих под действие Антикоррупционной политики, являются руководитель организации и Работники организации вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица;

Конфликт интересов — любая ситуация или обстоятельства, в которых личная заинтересованность или деятельность Работника, его (ее) близких родственников мешают или могут помешать Работнику действовать в интересах Компании, честно, добросовестно, непредвзято и эффективно исполнять свои трудовые обязанности. Под близкими родственниками в настоящем Документе понимаются следующие лица:

- супруг (супруга);
- родители, а также усыновители (удочерители), опекуны и попечители;
- дети, в том числе усыновленные (удочеренные);
- бабушки, дедушки;
- внуки;

- полнородные и неполнородные (имеющие только общего отца или общую мать) братья и сестры;
- племянники и племянницы;
- дяди, тети;
- вышеперечисленные родственники со стороны супруга (супруги).

Личная заинтересованность - заинтересованность, которая мешает или может помешать Работнику действовать в интересах Компании; под указанным понимается возможность получения Работником (а равно его близкими родственниками), при исполнении Работником своих трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, имущественных прав или иной выгоды для себя или третьих лиц, за исключением заработной платы и иных вознаграждений, получаемых Работником от Компании.

Должная осмотрительность – принцип, основанный на понятиях разумности и добросовестности, в соответствии с которым при совершении хозяйственных операций или принятии управленческих решений необходимо учитывать сведения, достаточные для формирования разумно обоснованного мнения о наличии признаков недобросовестности контрагента или кандидата на работу;

Запрет дачи взяток (предмета коммерческого подкупа) – запрет предоставления, предложения или обещания предоставить любую выгоду имущественного или неимущественного характера прямо или через посредника с целью повлиять на решение иного лица в свою пользу либо в пользу третьих лиц или организаций;

Запрет получения взяток (предмета коммерческого подкупа) – запрет получения, принятия предложения получить любую выгоду имущественного или неимущественного характера прямо или через посредника за действия либо бездействие в пользу взяткодателя, либо в пользу третьих лиц или организаций.

Compliance officer (далее - Комиссия) – назначенное Компанией лицо для обращений Работников при нарушении норм настоящего Документа, и оказания им помощи в разрешении Конфликта интересов, профилактики и пресечения случаев мошенничества и коррупции в Компании. В случае отсутствия отдельно назначенного лица его роль исполняет Генеральный директор Компании.

3. Основопологающие принципы и ценности ведения бизнеса

Компания провозглашает для себя и своих Работников наиболее важные принципы и ценности ведения честного и этического бизнеса, и стремится к неукоснительному их соблюдению, а именно:

Ответственность Компании перед Работниками:

- уважение всех Работников Компании;
- недопущение оскорбления и преследования Работников Компании;
- создание и поддержание безопасного рабочего места;
- соблюдение конфиденциальности персональных данных Работников;
- социальная ответственность, выраженная в своевременной выплате заработной платы и отчислений в соответствующие бюджеты;
- совершенствование системы обучения и мотивации Работников;
- обеспечение учета индивидуальных результатов труда Работников;
- использование добровольного труда;

Ответственность Работников перед Компанией:

- заботится о добром имени Компании, не наносить ущерб ее деятельности и репутации;
- добросовестно выполнять свои должностные обязанности;
- не использовать внутреннюю информацию в личных, в том числе в корыстных целях;
- не конкурировать с Компанией в целях личной выгоды;
- осуществлять защиту интеллектуальной собственности Компании;
- бережно и эффективно использовать ресурсы Компании;

Ответственность перед Партнерами Компании:

- соблюдение профессиональных стандартов ведения дел;
- защита конфиденциальной информации Партнера;

- повышенное внимание в делах при высоком риске возникновения Конфликта интересов;
- соблюдение правовых обязательств;
- исключение злоупотреблением правом;
- исключение предоставления Партнерам необоснованных и не предусмотренных законодательством привилегий;
- исключение распространения сведений, порочащих репутацию Партнеров;

Общая ответственность в деловой сфере:

- никогда не давать и не брать взятки;
- честно вести дела с Клиентами, поставщиками и конкурентами;
- соблюдать положения настоящего Документа, законодательство о защите конкуренции, антимонопольное право, а также законы о борьбе с отмыванием денег и коррупцией;
- осуществлять тщательный подбор деловых партнеров, клиентов и поставщиков;
- раскрывать правдивую информацию в маркетинговых и рекламных кампаниях;

Ответственность перед обществом:

- стремиться к законности и ответственности при ведении дел;
- Компания заявляет о том, что все указанные выше принципы, на которых базируется настоящий Документ, являются равноценными для Компании и она не устанавливает приоритет одних перед другими. При ведении деятельности Компания должна соблюдать баланс всех принципов без предпочтений и очередностей.

Реклама и маркетинг. Рекламная и маркетинговая деятельность Компании должна быть правдивой и точной и осуществляться в соответствии с применимым правом, правилами и нормами. Компания следит за тем, чтобы все их общение с клиентами содержало правдивую и точную информацию и не носило двусмысленный характер.

Права человека и охрана труда

Компания должна обеспечить безопасную и здоровую рабочую среду в полном соответствии со всеми законами в области охраны труда, техники безопасности и окружающей среды.

Недопустимость принудительного и детского труда. Компания обязана учитывать минимальный размер заработной платы и максимальную продолжительность рабочего дня, установленные законодательством Республики Казахстан; запрещается использовать принудительный труд или навязывать трудовые соглашения, налагающие неоправданные ограничения на право Работника уволиться из штата Компании. Запрещено использование детского труда.

Бухгалтерский учет и отчетность. Учетная документация Компании должна соответствовать применимым требованиям законодательства и нормам в области ведения бухгалтерского учета и отчетности.

4. Борьба с коррупцией, мошенничеством и предотвращение Конфликта интересов

Компания, Работники компании, Партнеры обязаны соблюдать действующие законы РК и иные нормативно-правовые акты.

Работники Компании не допускают действий, противоречащих законодательству РК и нормам, установленным настоящим Документом.

Работникам запрещается, действуя от имени и (или) в интересах Компании предлагать, передавать или принимать какие-либо средства поощрения или подарки, вознаграждения, поручительства, материальную помощь, в виде наличных денежных средств и их эквивалентов, независимо от суммы, если это может вызвать Конфликт интересов при выполнении Работниками своих обязанностей, либо подобные действия нарушают действующее законодательство или могут повредить деловой репутации Компании.

Компания сотрудничает с Партнерами, которые придерживаются норм и правил корпоративной этики, принятых в ней.

В случае наличия у Компании информации о несоблюдении Партнером, в том числе потенциальным, основополагающих принципов защиты прав и свобод человека, противодействия коррупции, установленных нормами международного и иного применимого права, Компания вправе отказаться от сотрудничества с данным Партнером.

Для получения информации о конкурентах и Партнерах Компания использует исключительно законные средства, и избегает любые неправомерные действия. При проверке добропорядочности и законопослушности контрагента Работникам Компании настоятельно рекомендуется использовать следующие ресурсы:

- *В случае наличия у Вендора требований о поставке его товаров и услуг только через авторизованных Партнеров, Работник Компании обязан проверить наличие у Партнера такой авторизации.*
- *Внутреннюю историю взаимоотношений, проверку учредительных документов и финансовой отчетности контрагента.*
- *Проверка наличия налоговой задолженности и имущественных взысканий, наложенных на контрагента в открытых источниках.*
- *Проверка упоминаний о контрагенте в связи с коррупцией в открытых источниках.*
- *Получение информации о контрагенте у других участников рынка.*
- *Дополнительная проверка на наличие контрагента в международных санкционных списках.*

При наличии возможного Конфликта интересов:

- Если Работник сомневается в существовании Конфликта интересов либо в том, каким образом следует оценивать те или иные обстоятельства, он должен обратиться за разъяснениями к своему руководителю, либо напрямую к руководителю Компании.

- Работнику рекомендуется воздержаться от своего участия, прямого или косвенного, в принятии решений или совершении действий, связанных с конкретной ситуацией Конфликта интересов, до получения соответствующих рекомендаций от руководителя.

- Сведения о Конфликте интересов подлежат тщательной проверке и рассмотрению в соответствии с требованиями внутренних нормативных документов Компании и настоящего Документа в целях оценки рисков, и выбора наиболее подходящей формы урегулирования данного Конфликта интересов.

- В случае обнаружения фактов или наличия подозрений хищения, мошенничества, коррупции, Конфликта интересов, Работники обязаны незамедлительно сообщить об этом Compliance Officer.

4.1. Направление информации

Компания будет благодарна всем за соблюдение норм настоящего Документа и также надеется на взаимовыгодные отношения со всеми Клиентами на основе стандартов этичного поведения. Компания ожидает, что третьи лица, не являющиеся Работниками Компании (Партнеры, иные лица), также будут сообщать о ставших им известными нарушениях положений настоящего Документа. Сообщение о подозрительном поведении или о возможном нарушении рекомендуется адресовать своему основному контактному лицу в Компании.

Способ отправления информации:

Электронное письмо по адресу: cv@comportal.kz

При обработке поступивших сообщений соблюдаются правила строгой конфиденциальности.

Компания ожидает от своих Работников того, что они будут относиться к своим коллегам, Партнерам и Компании со всей необходимой ответственностью и предоставлять информацию, соблюдая принципы честности, добросовестности и разумности.

4.2. Раскрытие информации

Работники Компании не вправе разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну, ставшие им известными в связи с исполнением должностных обязанностей, а также сведения, касающиеся частной жизни и здоровья Работников Компании или затрагивающие их честь и достоинство. Работники стремятся сохранить конфиденциальность при любом обмене информацией.

Все Работники Компании обязуются не разглашать информацию, составляющую коммерческую тайну, после окончания трудовых отношений с Компанией и не использовать эту информацию в личных целях.

Работники соблюдают правила использования, доступа и безопасности программного обеспечения и информационных баз данных Компании.

4.3. Отказ от ответных мер и санкций

Компания защищает интересы Работников и гарантирует, что не допустит никаких актов мести, включая увольнение, понижение в должности, репрессии, утрату льгот, притеснения, дискриминацию, или преследования в отношении лица, которое добросовестно обратилось в Компанию за советом или сообщило, в том числе на условиях анонимности, о подозрительном поведении или возможном нарушении требований, предусмотренных настоящим Документом, а также Работников, отказавшихся совершить подобные правонарушения либо, участвовать в их совершении в качестве посредника.

5. Меры по предупреждению коррупции

5.1. Ограничения по дарению / получению подарков и осуществлению представительских расходов.

Предоставление подарков и иных материальных и нематериальных благ, представительские расходы осуществляются в соответствии с локальными нормативными актами Компании. Подарки Работникам Компании, клиентам, деловым партнерам и лицам, связанным с государством, не должны никаким образом влиять на способность принятия ими непредвзятых и справедливых деловых решений.

Работники Компании могут дарить Подарки разумной стоимости Партнерам или получать таковые от них, если Подарок не может рассматриваться как побуждение к принятию решения в интересах дарителя.

Все расходы на Подарки должны быть корректно и достоверно учтены в отчетах о расходах, и отражены в бухгалтерском учете Компании.

В Компании допускаются обмен Подарками и представительские мероприятия, только если они соответствуют следующим критериям:

- бизнес-завтраки, обеды, ужины и представительские мероприятия, при условии, что цель встречи или посещения мероприятия является деловой;
- корпоративные подарки, имеющие логотип дарителя (дневники, календари и т. п.) и подарки, преподносимые во время ежегодных, профессиональных и иных отмечаемых праздников (например, в Новый год, юбилей и т. п.);
- рекламные материалы могут приниматься в том случае, если они предоставляются добровольно, и при этом исключается возможность оказания влияния на решение Работника;
- подарки и награды за достижения или вклады в развитие от Компании, общественных, благотворительных или религиозных организаций в пределах стоимости, установленной требованиями законодательства.

При этом следует учесть, что:

- Подарки должны быть связаны с законными интересами Компании, в частности, способствовать

добросовестному продвижению продукции или услуг Компании или связанными с общепринятыми или профессиональными праздниками;

Принятие решения о предоставлении подарков и иных материальных благ осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Компании и принципами, изложенными в настоящем Документе.

5.2. Ведение достоверной отчетности

В Компании соблюдаются требования законодательства и правила ведения отчетной документации. Каждый факт хозяйственной деятельности подлежит оформлению первичным учетным документом. Искривление или фальсификация данных бухгалтерского, управленческого и иных видов учета или подтверждающих документов не допускается.

Все финансовые операции отражаются в учете достоверно, аккуратно и с необходимым уровнем детализации.

Работники, к чьей компетенции отнесено ведение учета, несут ответственность за подготовку и предоставление полной и достоверной отчетности в установленные сроки. Умышленное искажение или фальсификация отчетности не допускается и преследуется по закону.

5.3 Соблюдение правил торговли

При реализации товаров и услуг на территории Республики Казахстан, Компания руководствуется следующими правилами:

- Для оплаты любых товаров и услуг Работник Компании выписывает счет на оплату с помощью внутренней бухгалтерской программы. Счет на оплату выписывается в национальной валюте - тенге.
- Для проведения сделки по продаже товара или предоставлению услуги выписываются следующие документы - расходная накладная, счет-фактура, акт сдачи приемки/выполненных работ (для услуг). Все документы выписываются в двух экземплярах, один из которых остается и храниться у Компании, а другой передается контрагенту в бумажном либо электронном виде.
- В случае, если оплата товара или услуги осуществляется за наличный расчет, контрагенту дополнительно оформляется фискальный чек.
- Компания принимает безналичные платежи только на свой расчетный счет в банке, находящийся на территории Республики Казахстан.
- Компания не выставляет счетов за свои товары и услуги от имени третьих лиц.

5.4. Соблюдение экспортных правил

При реализации товаров и услуг за пределы территории Республики Казахстан, Компания руководствуется следующими правилами:

- Компания осуществляет поставки только на территориях, указанных в Соглашении с Вендором.
- Компания заключает с контрагентом контракт на поставку и выставляет инвойс на оплату. Валюта в контракте и инвойсе определяется по соглашению сторон.
- В случае, если это предусмотрено условиями поставки по контракту, Компания в обязательном порядке осуществляет надлежащее таможенное оформление груза.
- Оплата по контракту производится только на валютный расчетный счет Компании в банке, находящемся на территории Республики Казахстан.

- Компания не выставляет инвойсы за свои товары и услуги от имени третьих лиц.

5.5. Дополнительные ограничения на экспорт в некоторые страны

- Вендоры могут накладывать дополнительные экспортные ограничения на поставку своих товаров и услуг в определенные страны или регионы, а также определенным заказчикам. В частности, в обязательном порядке требуется проверка экспортных ограничений при поставке товаров и услуг Вендоров, имеющих штаб-квартиру на территории США.
- Запрещена поставка товаров и услуг американских вендоров на территорию Кубы, Судана, Ирана, Северной Кореи, Сирии, Крыма, Российской Федерации и Республики Беларусь.

5.6. Контроль и аудит

В Компании на регулярной основе проводится внешний и внутренний аудит финансово-хозяйственной деятельности, осуществляется контроль исполнения Работниками Компании положений действующего антикоррупционного законодательства, настоящего Документа и иных локальных нормативных актов Компании, а при необходимости пересматривает и дорабатывает их.

6. Обязанности Работников и иных лиц в области противодействия коррупции

Работники Компании знакомятся с положениями настоящего Документа и подписывают обязательство о соблюдении его норм.

Работники Компании обязаны строго соблюдать предусмотренные настоящим Документом ограничения и требования, в том числе

- касающиеся дарения, получения подарков;
- осуществления представительских расходов;
- недопущения конфликта интересов;
- ведения отчетности.

7. Ответственность за неисполнение /ненадлежащее исполнение

Все Работники Компании, независимо от занимаемой ими должности несут персональную ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) положений настоящего Документа в пределах, определенных действующим законодательством РК и действующими в Компании локальными нормативными актами.

К Работникам, допустившим нарушение пунктов настоящего Документа, могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан и локальными нормативными актами Компании. В случае выявления незначительных проступков могут быть даны рекомендации по изменению поведения в соответствии с принципами, установленными настоящим Документом.

Информация о допущенных нарушениях настоящего Документа по решению руководства Компании может быть размещена в открытом доступе (с соблюдением требований законодательства о защите персональных данных), в том числе на корпоративном сайте, официальном сайте Компании в сети Интернет и средствах массовой информации.

Контроль соблюдения Работниками Компании положений настоящего Документа входит в обязанности руководителей подразделений.

8. Отсутствие прав третьих лиц

Настоящий Документ не предоставляет какие-либо права третьим лицам. Компания оставляет за собой право решения вопросов по любым действиям, указанным в настоящем Документе, по своему единоличному усмотрению.