

Редакция 1		20/09/2023
WD-18-DOC-02	Кодекс деловой этики ТОО «WEST DALA» «ВЕСТ ДАЛА»	стр: 1 из 12


 УТВЕРЖДАЮ  
 Генеральный директор  
 ТОО «West Dala» «Вест Дала»  
 К.Ш. Салахаденов  
 2023г.



**КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ  
 ТОО «WEST DALA» «ВЕСТ ДАЛА»**

**WD-18-DOC-02**

**Атырау  
 2023**

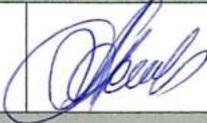
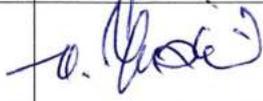
*Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без письменного разрешения ТОО «West Dala» «Вест Дала».*

*Распечатанный вариант этого документа считается неконтролируемой копией, если на титульном листе данного документа не указано иначе*

*Плановый срок пересмотра настоящего документа – 20/09/2026*

Редакция 1		20/09/2023
WD-18-DOC-02	<b>Кодекс деловой этики ТОО «WEST DALA» «ВЕСТ ДАЛА»</b>	стр: 2 из 12

**Лист согласования**

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
<b>Разработано</b>			
Заместитель начальника отдела человеческих ресурсов и производственных отношений	Темиртасова А. У.		22.11.23
<b>Проверяющие лица</b>			
Менеджер ИСМ	Сарсенгалиева А. А.		22.11.2023
<b>Согласующие лица</b>			
Директор по корпоративному развитию	Хабиев Д.К.		23.11.2023
Руководитель департамента по правовым вопросам	Умирзахов Н.У.		23.11.23
Начальник отдела человеческих ресурсов и производственных отношений	Уралбаев С.А.		23.11.2023
Начальник службы правового обеспечения	Тахиталиева К.К.		22.11.2023
Начальник отдела собственной безопасности	Кузьмин В. Г.		23.11.23
Начальник отдела комплаенс	Елубаев Ж. М.		22.11.2023
Руководитель департамента производства	Ермашева Г.Р.		23.11.23
Руководитель департамента промышленной безопасности и охраны труда	Дүйсебаев Б.А.		22.11.2023
Начальник службы охраны здоровья	Тұяқбаев Е.Ф.		22.11.2023

Редакция 1		20/09/2023
WD-18-DOC-02	<b>Кодекс деловой этики ТОО «WEST DALA» «ВЕСТ ДАЛА»</b>	стр: 3 из 12

## Содержание

1. Общие положения .....	4
2. Основные термины и определения .....	4
3. Этичное поведение .....	4
4. Безопасность труда и охрана здоровья .....	5
5. Защита активов .....	6
6. Защита персональных данных и конфиденциальной информации.....	6
7. Права человека, равные возможности и отсутствие дискриминации .....	7
8. Противодействие коррупции .....	7
9. Подарки и иные знаки внимания .....	8
10. Предотвращение конфликта интересов .....	8
11. Участие в политической деятельности.....	9
12. Участие в благотворительной деятельности и спонсорство .....	9
13. Информирование о нарушениях Кодекса .....	9
14. Соблюдение Кодекса .....	10
15. Заключительные положения .....	10
Лист регистрации изменений .....	12
Лист ознакомления .....	12

Редакция 1		20/09/2023
WD-18-DOC-02	<b>Кодекс деловой этики ТОО «WEST DALA» «ВЕСТ ДАЛА»</b>	стр: 4 из 12

## 1. Общие положения

1.1. Кодекс деловой этики ТОО «West Dala» «Вест Дала» (далее – Кодекс) представляет собой набор базовых ценностей, требований и принципов, в соответствии с которыми ТОО «West Dala» «Вест Дала» (далее – ТОО «West Dala») ведет бизнес.

1.2. Целями Кодекса является:

- закрепление ценностей, требований и принципов, которыми руководствуются все работники ТОО «West Dala» в своей деятельности как при принятии решений, так и в повседневных ситуациях;
- развитие единой корпоративной культуры в ТОО «West Dala», основанной на высоких этических стандартах поведения для поддержания в коллективе атмосферы доверия, взаимного уважения и порядочности;
- единообразное понимание и исполнение требований и принципов Кодекса всеми работниками ТОО «West Dala» вне зависимости от занимаемой должности.

1.3. Настоящий Кодекс обязателен для соблюдения всеми работниками ТОО «West Dala».

1.4. ТОО «West Dala» поощряет работников к открытому обсуждению Кодекса и положительно относится к любым конструктивным предложениям по его совершенствованию.

1.5. Кодекс является публичным документом и размещен на официальном веб-сайте ТОО «West Dala».

## 2. Основные термины и определения

**Деловая этика** – совокупность этических принципов, ценностей и норм делового поведения, которыми в своей деятельности руководствуется ТОО «West Dala» «Вест Дала», а также все должностные лица и сотрудники ТОО «West Dala» «Вест Дала».

**Должностное лицо** – лицо, исполняющее управленческие функции или организационно-распорядительные функции в ТОО «West Dala» «Вест Дала».

**Контрагент** – физическое или юридическое лицо, с которым ТОО «West Dala» «Вест Дала» заключило либо планирует заключить договор/соглашение.

**Конфликт интересов** – противоречие между личными интересами должностных лиц/работников и их должностными обязанностями, при котором личные интересы работников могут привести к неисполнению или ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей и повлиять на объективное принятие решений по деятельности ТОО «West Dala» «Вест Дала».

**Коррупция** – незаконное использование должностными лицами/работниками 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 для третьих лиц, а равно подкуп данных лиц путем предоставления благ и преимуществ.

**Легализация (отмывание) доходов** – процесс, посредством которого лицо или группа лиц пытаются придать видимость правомерного владения, пользования или распоряжения денежными средствами и иным имуществом, полученным в результате незаконной противоправной деятельности.

**Работники** – физические лица, состоящие в трудовых отношениях с ТОО «West Dala» «Вест Дала».

**Третье лицо** – любое физическое или юридическое лицо, с которым ТОО «West Dala» «Вест Дала» взаимодействует в рамках осуществления своей деятельности, включая, но не ограничиваясь, контрагентов, клиентов, агентов, посредников, а также иных лиц, в том числе государственные органы и их должностных лиц.

## 3. Этичное поведение

3.1. Работники ТОО «West Dala» принимают на себя обязательство выполнять должностные обязанности добросовестно и разумно, руководствоваться интересами ТОО «West Dala», а не личными отношениями или персональной выгодой.

3.2. Работники ТОО «West Dala» обязаны неукоснительно и в полном объеме выполнять требования действующего законодательства Республики Казахстан, трудового договора, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций и иных внутренних нормативных документов ТОО «West Dala», а также осознавать свою персональную ответственность за их нарушение или несоблюдение.

Редакция 1		20/09/2023
WD-18-DOC-02	<b>Кодекс деловой этики ТОО «WEST DALA» «ВЕСТ ДАЛА»</b>	стр: 5 из 12

3.3. Работники ТОО «West Dala» в своей профессиональной деятельности должны быть честными и порядочными, не допускать совершения действий, способных дискредитировать ТОО «West Dala».

3.4. Работники ТОО «West Dala» обязаны проявлять уважительное отношение к своим коллегам и поддерживать на рабочем месте доброжелательную атмосферу.

3.5. Работники ТОО «West Dala» обязаны общаться с клиентами, контрагентами и любыми третьими лицами уважительно и с достоинством, и не должны оскорблять или дискриминировать их.

3.6. В случае возникновения конфликтных ситуаций с клиентами, контрагентами и любыми третьими лицами, работники ТОО «West Dala» обязаны приложить все усилия для их спокойного урегулирования.

3.7. Должностные лица ТОО «West Dala» кроме того обязаны:

- принимать управленческие решения на принципах прозрачности и беспристрастности с учетом основополагающих требований и принципов Кодекса;
- личным примером показывать приверженность требованиям и принципам Кодекса и поощрять их соблюдение;
- консультировать и наставлять работников по вопросам, связанным с Кодексом;
- соблюдать равное отношение к работникам ТОО «West Dala», не допуская пристрастной, необъективной оценки работы кого-либо из них.

3.8. ТОО «West Dala» стремится к достоверным и честным коммуникациям при любом взаимодействии с клиентами, контрагентами и любыми третьими лицами.

3.9. При выборе поставщиков и других контрагентов и при работе с ними работники ТОО «West Dala» должны строго следовать процедурам и регламентам ТОО «West Dala».

3.10. Предоставление недостоверной информации о финансовом состоянии и имущественном положении ТОО «West Dala», повлекшее существенное искажение в бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности, не допускается.

3.11. ТОО «West Dala» стремится неукоснительно соблюдать действующее в Республике Казахстан антимонопольное законодательство и законодательство о защите конкуренции. В частности, работникам ТОО «West Dala» запрещается обмениваться с конкурентами информацией о ценах, сроках и условиях продаж, затратах, маркетинговых планах, а также любой другой информацией, в отношении которой установлен режим конфиденциальности, или являющейся собственностью Компании.

3.12. ТОО «West Dala» стремится неукоснительно соблюдать действующее в Республике Казахстан законодательство о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.

3.13. Если при взаимодействии с контрагентом у работника ТОО «West Dala» возникают какие-либо подозрения о деятельности по отмыванию денег, работник вправе сообщить об этом своему непосредственному руководителю.

3.14. ТОО «West Dala» поддерживает долгосрочные и стабильные отношения с местными сообществами на территориях ведения хозяйственной деятельности. Обеспечению доверия со стороны местных сообществ способствует регулярное информирование о важнейших событиях производственной, социальной и экологической деятельности ТОО «West Dala».

3.15. Только уполномоченные работники ТОО «West Dala» имеют право общаться от имени ТОО «West Dala» со средствами массовой информации, контрагентами и другими третьими лицами.

3.16. Работникам ТОО «West Dala» запрещено делать по своей инициативе какие-либо публичные высказывания, выступления от имени ТОО «West Dala» без предварительного согласования с работниками, ответственными за взаимодействие с общественностью и средствами массовой информации.

3.17. Работникам ТОО «West Dala» запрещено распространять ложную или вводящую в заблуждение информацию.

#### **4. Безопасность труда и охрана здоровья**

4.1. ТОО «West Dala» стремится обеспечивать своим работникам здоровые и безопасные условия труда на рабочем месте. ТОО «West Dala» признает, что безопасность труда зависит не только от технической исправности рабочих мест и оборудования, но и от компетентности работников, а также от мер, направленных на обеспечение охраны труда и безопасности.

Редакция 1		20/09/2023
WD-18-DOC-02	<b>Кодекс деловой этики ТОО «WEST DALA» «ВЕСТ ДАЛА»</b>	стр: 6 из 12

4.2. Работники ТОО «West Dala» обязаны следовать соответствующим политикам, процедурам, регламентам и правилам ТОО «West Dala», чтобы избежать небезопасных и рискованных действий, обеспечить безопасность себе, своим коллегам и третьим лицам.

4.3. В случае возникновения ситуации, представляющей опасность для здоровья и безопасности, работнику ТОО «West Dala» необходимо незамедлительно сообщить о ней своему непосредственному руководителю.

4.4. На территории объектов ТОО «West Dala» или при осуществлении деятельности от имени ТОО «West Dala» работникам ТОО «West Dala» запрещается употребление алкоголя и наркотических веществ, а также пребывание на рабочем месте в состоянии алкогольного опьянения или под воздействием наркотиков. Если работник принимает какие-либо лекарства, и это создает угрозу безопасности, он должен сообщить об этом своему непосредственному руководителю.

## **5. Защита активов**

5.1. ТОО «West Dala» ожидает, что каждый сотрудник будет использовать активы ТОО «West Dala» ответственно и исключительно в служебных целях и будет защищать вверенное ему имущество от ненадлежащего использования, порчи, потерь, мошенничества и хищения. Активы ТОО «West Dala» включают в себя не только физические активы, такие как товарные запасы, деньги, оборудование, транспортные средства, мебель, но и нематериальные активы, такие как инновационные разработки, товарные знаки, технологии, идеи и концепции.

5.2. Незаконное присвоение или кража активов ТОО «West Dala» может привести к увольнению работника (расторжение трудового договора), а также к гражданско-правовой и/или уголовной ответственности, в зависимости от причиненного ущерба.

5.3. Информация, хранящаяся в ТОО «West Dala» на бумажных и/или электронных носителях, считается собственностью ТОО «West Dala». ТОО «West Dala» оставляет за собой право доступа, раскрытия и использования этой информации. В случае если информация, являющаяся собственностью ТОО «West Dala», хранится на личном оборудовании работника (телефоне, персональном компьютере, любом другом накопителе и т. п.), работник обязан по требованию ТОО «West Dala» вернуть либо уничтожить такую информацию.

5.4. Пользуясь средствами связи, устройствами или электронными носителями, предоставляемыми ТОО «West Dala» работникам, работники не должны пытаться получить к ним доступ в обход прав доступа или установленной системы контроля.

## **6. Защита персональных данных и конфиденциальной информации**

6.1. ТОО «West Dala» обеспечивает конфиденциальность информации о субъекта персональных данных (клиентах, контрагентах, работниках и других лицах). ТОО «West Dala» собирает, использует и хранит персональные данные в законных целях и в разумных пределах, необходимых для деятельности ТОО «West Dala».

6.2. Обработка персональных данных в ТОО «West Dala» осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан в области персональных данных;

6.3. ТОО «West Dala» без согласия субъекта персональных данных не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан в области персональных данных;

6.4. Работники ТОО «West Dala», имеющие доступ к персональным данным клиентов, контрагентов, коллег и других лиц, обязаны сохранять их конфиденциальность, соблюдая соответствующее законодательство Республики Казахстан и требования ТОО «West Dala» в отношении сбора, использования и разглашения таких данных.

6.5. За исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, работникам ТОО «West Dala» как в период осуществления трудовой деятельности в ТОО «West Dala» (в том числе в нерабочее время), так и в течение 5 (пяти) лет после прекращения трудового договора запрещается

Редакция 1		20/09/2023
WD-18-DOC-02	<b>Кодекс деловой этики ТОО «WEST DALA» «ВЕСТ ДАЛА»</b>	стр: 7 из 12

разглашать третьим лицам персональные данные и конфиденциальную информацию, в том числе коммерческую, служебную и иную охраняемую законодательством Республики Казахстан тайну, использовать такие данные и информацию в личных целях и публично обсуждать такие данные и информацию.

6.7. Работники ТОО «West Dala» обязаны уведомлять своего непосредственного руководителя о попытках посторонних лиц получить доступ к конфиденциальной информации, а также об утрате или недостатке конфиденциальной информации, ее носителей, электронных пропусков, ключей, и о прочих фактах, которые могут привести к несанкционированному разглашению конфиденциальной информации.

6.8. При использовании информации, полученной в ТОО «West Dala», работник ТОО «West Dala» действует в соответствии со следующими принципами:

- информация используется исключительно в рамках исполнения служебных функций;
- информация передается исключительно тем лицам, которые вправе иметь к ней доступ, и только в случае, если информация может быть распространена в пределах ТОО «West Dala»;
- передача информации может осуществляться только через разрешенные ТОО «West Dala» каналы связи.

6.9. ТОО «West Dala» уважает права интеллектуальной собственности третьих лиц, не используя нелицензированные или неразрешенные товарные знаки в своей деятельности; незарегистрированные патенты; неразрешенные материалы, защищенные авторским правом; неавторизованное программное обеспечение; служебную информацию и коммерческую тайну третьих лиц.

## **7. Права человека, равные возможности и отсутствие дискриминации**

7.1. ТОО «West Dala» уважает достоинство и права работников, контрагентов, а также любых других лиц, которых может затрагивать деятельность ТОО «West Dala».

7.2. У каждого работника ТОО «West Dala» есть свобода высказывать и отстаивать свое профессиональное мнение.

7.3. В ТОО «West Dala» категорически запрещаются любые действия, которые могут унижить человеческое достоинство. Работники вне зависимости от своего должностного положения не должны подвергаться каким-либо притеснениям и преследованиям со стороны руководителей и коллег. ТОО «West Dala» не допускает травли, домогательств и физического насилия в любой форме.

7.4. В ТОО «West Dala» строго запрещена какая-либо дискриминация по любым индивидуальным признакам, например, таким как пол, национальная и религиозная принадлежность, социальное положение, возраст, наличие инвалидности и иные.

7.5. В ТОО «West Dala» каждый работник имеет равные возможности для признания своих личных заслуг и карьерного роста вне зависимости от индивидуальных признаков. Этот принцип применяется ко всем этапам и аспектам отношений трудоустройства, включая подбор, продвижение, перевод на другую должность, увольнение, вознаграждение и обучение.

7.6. ТОО «West Dala» не поддерживает какие-либо формы покровительства и избирательного продвижения по отношению к отдельным сотрудникам, в том числе по причине родственных связей.

7.7. ТОО «West Dala» не использует детский труд и любые формы подневольного или принудительного труда.

7.8. В ТОО «West Dala» утверждена Политика в области прав человека, многообразия и равных возможностей, которая детализирует принципы и приоритеты ТОО «West Dala» в области прав человека, многообразия и равных возможностей.

## **8. Противодействие коррупции**

8.1. ТОО «West Dala» придерживается принципа нулевой терпимости по отношению к коррупции в любых формах и проявлениях.

8.2. ТОО «West Dala» ведет деятельность в соответствии с действующим антикоррупционным законодательством Республики Казахстан, разрабатывает и принимает меры по предупреждению коррупции.

Редакция 1		20/09/2023
WD-18-DOC-02	<b>Кодекс деловой этики ТОО «WEST DALA» «ВЕСТ ДАЛА»</b>	стр: 8 из 12

8.3. Работникам ТОО «West Dala» запрещено злоупотреблять служебным положением, давать или получать взятки, совершать коммерческий подкуп, либо любым иным образом использовать свое должностное положение в целях получения выгоды.

8.4. Необходимо воздерживаться от совершения и / или участия в совершении коррупционных правонарушений в своих интересах или от имени ТОО «West Dala». Недопустимо аналогичное поведение, которое может быть истолковано окружающими как намерение совершить или участвовать в совершении действий коррупционного характера.

8.5. ТОО «West Dala» не участвует в мошеннической деятельности и не оказывает какое-либо содействие третьим лицам в совершении мошеннических действий.

8.6. В ТОО «West Dala» утверждена Политика о противодействии коррупции, которая конкретизирует требования к сотрудникам ТОО «West Dala» в области противодействия коррупции.

## **9. Подарки и иные знаки внимания**

9.1. Подарки, предоставленные работнику ТОО «West Dala» контрагентом или иной третьей стороной, могут помешать объективному подходу в ведении дел с данной третьей стороной. В связи с этим работникам ТОО «West Dala» запрещается, если это связано с исполнением трудовых обязанностей:

- принимать или предлагать деньги или денежные эквиваленты (ценные бумаги и т. д.);
- принимать или предлагать любые подарки и приглашения в обмен на услуги или при обстоятельствах, которые могут привести к подозрениям в неправомерном влиянии или предвзятом поведении;
- просить о подарках или услугах.

9.2. Подарок должен быть разумно обоснованным и не должен представлять собой предметы роскоши, ювелирные украшения, или носить развлекательный характер. Особую осмотрительность работники должны проявлять в случаях, когда стоимость полученных подарков неразумно велика или несоизмерима с обычной практикой делового общения.

9.3. Работники ТОО «West Dala» обязаны уведомлять своего непосредственного руководителя обо всех случаях получения делового подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

9.4. Если у работника ТОО «West Dala» возникают сомнения в корректности собственных действий в подобной ситуации, то работнику необходимо обратиться к своему непосредственному руководителю для согласования наиболее подходящего способа этичного поведения.

## **10. Предотвращение конфликта интересов**

10.1. Работники ТОО «West Dala» при выполнении своих должностных обязанностей обязаны:

- не допускать ситуаций, приводящих к возникновению конфликта интересов, а при принятии решений в рамках своих должностных обязанностей руководствоваться исключительно интересами ТОО «West Dala»;
- не использовать служебное положение, а также информацию, к которой они имеют доступ, в личных интересах или в интересах связанных лиц;
- своевременно раскрывать информацию о личных обстоятельствах, которые могут привести к реальному и/или потенциальному конфликту интересов, в том числе при приеме на работу, при назначении на новую должность.

10.2. Конфликт интересов может возникнуть при:

- 1) совмещении работы в ТОО «West Dala» с работой в других сторонних организациях, что может привести к трудностям при выполнении должностных обязанностей в ТОО «West Dala», при принятии объективных решений;
- 2) наличии близких взаимоотношений с другим работником ТОО «West Dala», который может повлиять на уровень заработной платы, оценку или должностное повышение работника, или иным образом может помешать принятию работником объективных решений;

Редакция 1		20/09/2023
WD-18-DOC-02	<b>Кодекс деловой этики ТОО «WEST DALA» «ВЕСТ ДАЛА»</b>	стр: 9 из 12

3) наличии близких взаимоотношений с лицом, представляющим контрагента или конкурента ТОО «West Dala», в особенности если такое лицо является владельцем, соучредителем или директором;

4) использовании рабочего времени, оборудования, ресурсов или материалов ТОО «West Dala» для целей, которые не относятся к исполнению работником обязанностей в ТОО «West Dala»;

5) использовании деловых возможностей ТОО «West Dala» в целях личного обогащения.

10.3. В случае возникновения конфликта интересов или возможности его возникновения работники ТОО «West Dala» обязаны в письменной форме довести данную информацию до сведения непосредственного руководителя не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня, когда должностному лицу или работнику стало известно о таком конфликте интересов.

10.4. Работа по совместительству не должна оказывать негативного влияния на работу должностного лица или работника в ТОО «West Dala» или противоречить ей. О работе по совместительству работник обязан письменно уведомить ТОО «West Dala» через своего непосредственного руководителя.

10.5. Обо всех злоупотреблениях служебным положением других работников ТОО «West Dala», работник ТОО «West Dala» обязан поставить в известность своего непосредственного руководителя.

10.6. В случае непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого является он сам или его непосредственный подчиненный, неисполнения обязанности по информированию о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов, к работнику могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

## **11. Участие в политической деятельности**

11.1. Деятельность и имущество ТОО «West Dala» не могут быть использованы для поддержки политических партий, профессиональных союзов, избирательных фондов. ТОО «West Dala» не участвует прямо или косвенно в деятельности политических партий, связанных с ними организаций и фондов, в том числе не осуществляет спонсорские и иные платежи в их поддержку.

11.2. Работники ТОО «West Dala» имеют право в качестве частных лиц участвовать в общественных объединениях, созданных в соответствии с законодательством Республики Казахстан, а также в международных общественных объединениях, при условии, что такое участие не наносит ущерб интересам ТОО «West Dala» и не создает конфликт интересов. При

11.3. Работникам ТОО «West Dala» при участии в общественных объединениях запрещается предлагать, давать, обещать или совершать платежи, вносить имущество, дарить подарки от имени ТОО «West Dala».

11.4. Работники ТОО «West Dala» самостоятельно несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан за участие в общественных объединениях.

## **12. Участие в благотворительной деятельности и спонсорство**

12.1. Являясь социально ответственной компанией, ТОО «West Dala» осуществляет благотворительную деятельность, при этом ТОО «West Dala» не финансирует благотворительные и спонсорские проекты в целях получения или сохранения преимуществ в коммерческой деятельности, а также не осуществляет пожертвований на политическую деятельность.

12.2. ТОО «West Dala» осуществляет контроль целевого использования средств, предоставленных в рамках благотворительной и спонсорской деятельности.

## **13. Информирование о нарушениях Кодекса**

13.1. Работники ТОО «West Dala» обязаны сообщать о любых нарушениях настоящего Кодекса с приложением информации, описывающей соответствующие нарушения, по одному из указанных ниже способов:

- Своему непосредственному руководителю, или любому должностному лицу в ТОО «West Dala», которому они доверяют.
- По контактам горячей линии:

Телефон: Отдел человеческих ресурсов и производственных отношений, +7 (7122) 309 009, вн 4211.

Электронная почта: wd.hr@westdala.kz

Редакция 1		20/09/2023
WD-18-DOC-02	<b>Кодекс деловой этики ТОО «WEST DALA» «ВЕСТ ДАЛА»</b>	стр: 10 из 12

13.2. ТОО «West Dala» серьезно подходит ко всем сообщениям о возможных нарушениях Кодекса, если заявитель сообщил достаточно информации для проведения служебного расследования. Служебное расследование проводится с соблюдением требований о конфиденциальности рассмотрения сведений о нарушении положений Кодекса и только в порядке определенного действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними документами ТОО «West Dala».

13.3. ТОО «West Dala» не будет предпринимать меры по отношению к работнику, добросовестно сообщившему о потенциальном нарушении Кодекса, и не допустит его увольнения, преследования, дискриминации и иного ухудшения его положения.

13.4. Информирование о заведомо ложных обвинениях, а также дача ложных показаний при проведении служебных расследований являются нарушением Кодекса. Направляя жалобу, работник ТОО «West Dala» должен быть уверен в том, что направляемая информация является обоснованной и достоверной.

#### **14. Соблюдение Кодекса**

14.1. Все работники ТОО «West Dala» обязаны следовать установленным в Кодексе ценностям, требованиям и принципам деловой этики, а также соблюдать законодательство Республики Казахстан.

14.2. Должностные лица ТОО «West Dala» несут ответственность за внедрение Кодекса и соблюдение его норм подчиненными им сотрудниками.

14.3. Нарушение положений Кодекса и несоблюдение применимого законодательства Республики Казахстан может повлечь применение ТОО «West Dala» к соответствующим сотрудникам мер дисциплинарной ответственности.

14.4. Все работники ТОО «West Dala» обязаны лично ознакомиться с положениями Кодекса и подписать Обязательство об ознакомлении и согласии с требованиями Кодекса деловой этики. Подписанное Обязательство об ознакомлении и согласии с требованиями Кодекса деловой этики передается работником лично в Отдел человеческих ресурсов и производственных отношений ТОО «West Dala» и хранится в личном деле работника.

14.5. Контроль за процессом ознакомления сотрудников с Кодексом возложен на Отдел человеческих ресурсов и производственных отношений ТОО «West Dala» в соответствии с установленными внутренними процедурами.

14.6. Текущий контроль за выполнением положений, изложенных в Кодексе, возложен на руководителей структурных подразделений ТОО «West Dala», периодический контроль – на руководителя Отдела человеческих ресурсов и производственных отношений ТОО «West Dala».

#### **15. Заключительные положения**

15.1. Кодекс, а также все приложения, дополнения и изменения к нему утверждаются Генеральным директором ТОО «West Dala».

15.2. Кодекс вступает в силу с момента его утверждения Генеральным директором ТОО «West Dala» и действует до момента принятия решения о его отмене.

15.3. Если в результате изменения нормативно-правовых актов Республики Казахстан отдельные положения Кодекса вступают в противоречие с ними, до момента внесения изменений в Кодекс следует руководствоваться действующим законодательством Республики Казахстан.

Редакция 1		20/09/2023
WD-18-DOC-02	Кодекс деловой этики ТОО «WEST DALA» «ВЕСТ ДАЛА»	стр: 11 из 12

Приложение 1  
к Кодексу деловой этики  
ТОО «West Dala» «Вест Дала»

**Обязательство об ознакомлении и согласии с требованиями Кодекса деловой этики ТОО «West Dala» «Вест Дала»**

Я подтверждаю, что изучил(а) Кодекс деловой этики ТОО «West Dala» «Вест Дала».

Я обязуюсь добросовестно следовать требованиям и принципам, установленным Кодексом деловой этики ТОО «West Dala» «Вест Дала».

Я уведомлен(а) о том, что в случае нарушения мною положений Кодекса деловой этики ТОО «West Dala» «Вест Дала», я могу быть привлечен к ответственности, в том числе освобожден от занимаемой должности, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

---

---

---

(ФИО, должность, подпись, дата подписания)

*Настоящая форма заполняется и подписывается работником ТОО «West Dala» «Вест Дала» и хранится в личном деле данного работника ТОО «West Dala» «Вест Дала».*

