



АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ

ПРАВИЛА ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ»

П – 23 – 55

**Акционерное общество
«Мангистаумунайгаз»**

г. Актау
2024 год

Настоящий документ является собственностью АО «Мангистаумунайгаз».
Не разрешается полное или частичное воспроизведение, тиражирование и распространение
без разрешения АО «Мангистаумунайгаз».



АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ

Правила деловой этики

Правила

Код: П-23-55

Редакция 3

стр. 2 из 15

РАЗРАБОТАЛ:

ПРОВЕРИЛ:

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ДУПиОТ

Ж.Ш.

«___» _____ 2024г.

Заместитель директора

ДУПиОТ

Ци Фуминь

«___» _____ 2024г.

Заместитель генерального
директора по управлению
человеческими ресурсами

«___» _____ 2024г.

Решением Правления
Общества

Протокол № 52

от «04» октября 2024г.

СОДЕРЖАНИЕ

№ раздел а	Наименование раздела	Страница
1	Термины и сокращения	3
2	Обращение Руководства АО «Мангистаумунайгаз»	4
3	Общие положения	5
4	Миссия Правил	5
5	Ценности и принципы деловой этики	6
6	Деловая этика ведения бизнеса и производственной деятельности	6
7	Ценности и принципы деловой этики в области техники безопасности, охраны труда и здоровья, охраны окружающей среды	7
8	Деловое поведение в области корпоративной безопасности	8
9	Управление человеческими ресурсами	8
10	Нормы поведения работников	8
11	Конфликт интересов	10
12	Ответственность	11
13	Риски бизнес-процесса и их управление	12
14	Критерии результативности	13
15	Требования по экологической безопасности, безопасности и охране труда	13
16	Нормативные ссылки	13
17	Приложение 1. «Лист регистрации изменений и дополнений»	14



ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

Термин или сокращение	Определение термина / расшифровка сокращения
АО «ММГ»/ Общество	Акционерное общество «Мангистаумунайгаз»
Деловая этика	Совокупность этических принципов и норм делового общения, которыми руководствуется в своей деятельности Общество и работники его СП / ПСП
ДУПиОТ	Департамент управления персоналом и оплатой труда
Конфликт интересов	Ситуация, в которой личная заинтересованность работника Общества влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение должностных обязанностей
Корпоративная культура	Специфические для работников Общества ценности, принципы, нормы поведения и отношения. Корпоративная культура отражает правила внутреннего и внешнего поведения работников Общества, и включает в себя материальные и духовные компоненты. Гармоничность и прозрачность этих компонентов - залог здорового и устойчивого развития Общества
Корпоративный этикет	Это совокупность норм поведения, правила профессионального этикета, распространяемые на работников Общества
Органы управления	Совет директоров и Правление АО «Мангистаумунайгаз»
Партнер	Это — один из участников совместного действия по отношению к другим участникам.
Правила	«Правила деловой этики АО «Мангистаумунайгаз»» (П -23 -55)
Правление Общества	Генеральный директор и Первый заместитель генерального директора
ПСП	Производственные структурные подразделения
Работник	Лицо, состоящее в трудовых отношениях с Обществом и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору
РК	Республика Казахстан
СП	Структурные подразделения
Трудовые отношения	Это отношения между работодателем и работником Общества, возникающие для осуществления прав и обязанностей, предусмотренных трудовым законодательством, трудовыми, коллективным договором

**ОБРАЩЕНИЕ РУКОВОДСТВА**

Уважаемые коллеги,

Успешная деятельность АО «Мангистаумунайгаз» сегодня и перспективы ее динамичного развития по пути нефтегазовой компании мирового уровня завтра, зависят от того, насколько мы представляем собой команду единомышленников, объединенных общими целями, традициями и культурой ведения бизнеса и делового поведения. Соблюдение норм Правил станет серьезным шагом в укреплении репутации Общества сегодня и обеспечении устойчивого развития и достижении стратегических целей в будущем.

В связи с этим настоящие Правила представляет собой свод норм и правил индивидуального и коллективного поведения работников Общества, независимо от профессии, занимаемой должности и места работы.

Следование принципам Правил содействует формированию и развитию позитивной корпоративной культуры, ведет к упрочению репутации и авторитета АО «Мангистаумунайгаз» и является залогом успешного развития Общества в будущем.

Корпоративная этика является ключевым элементом, объединяющим работников в единый социальный организм. Четкое понимание нравственных ориентиров деятельности необходимо для слаженной работы всех подразделений. Приверженность высоким этическим стандартам поможет сохранить и укрепить доверие в коллективе, и в отношениях с внешними партнерами, обществом и государством.

Каждый работник своим трудом и поведением определяет репутацию и престиж Общества. Именно поэтому точное следование Правилам должно стать для работников высшим приоритетом.

Мустафаев Мурат Кенесбаевич
Генеральный директор
АО «Мангистаумунайгаз»

Вэнь Цзяцзюнь
Первый заместитель генерального директора
АО «Мангистаумунайгаз»



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Правила деловой этики АО «Мангистаумунайгаз» описывает правила и нормы деловой этики, принятые в Обществе, которые приемлемы в рамках взаимодействия между работниками СП / ПСП и Акционером, партнерами, общественностью.

2. Правила разработаны с целью повышения управленческой устойчивости и поддержки корпоративной культуры Общества за счет:

- содействия эффективному взаимодействию между работниками Общества и другими заинтересованными лицами путем установления и регламентирования правил и норм к практике делового поведения;

- регламентирования видения и понимания руководства Общества и его Акционера правил и норм деловой этики и корпоративных ценностей Общества;

- регламентирования правил и норм корпоративной культуры Общества, ее дальнейшее продвижение среди работников, представляет единообразное понимание и исполнение норм деловой этики, принятых Обществом, закрепляет ключевые ценности, принципы и правила, которыми руководствуются все работники Общества;

3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с внутренними руководящими документами Общества.

4. Положения данных Правил распространяются на всех работников Общества вне зависимости от занимаемой должности. Все работники обязаны ознакомиться с принципами и рекомендациями Правил, соблюдать и выполнять их.

5. Неотъемлемой составляющей Правил являются культура общения и деловой этикет. Деловой этикет представляет собой определенные нормы, регламентирующие стиль работы, манеру общения с партнерами, внешний вид работника.

6. Работникам Общества необходимо принимать и следовать положениям настоящих Правил во взаимоотношениях с работниками СП / ПСП, Акционером, партнерами и общественностью для принятия деловых решений.

7. Работники Общества принимают и следуют положениям настоящих Правил во взаимоотношениях с акционерами, коллегами, работниками дочерних и зависимых организаций, государственными органами, партнерами, иными заинтересованными лицами, как для принятия стратегически важных деловых решений, так и в повседневных ситуациях, с которыми сталкиваются Работники.

8. В случае возникновения внештатных ситуаций работники, исполнители данных Правил, обязаны уведомить вышестоящее руководство, обсудить и выполнить план корректирующих и предупреждающих действий. Любая ситуация, ведущая к нарушению прав работников, должна рассматриваться в соответствии с нормами законодательства Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

2. МИССИЯ ПРАВИЛ

9. Правила регламентируют этическую сторону взаимодействия АО «Мангистаумунайгаз» со всеми заинтересованными лицами, этические нормы корпоративных отношений, а также механизмы влияния этических норм на повседневную деятельность Общества и его работников. Правила призваны содействовать повышению эффективности механизмов корпоративного управления и содействует успешному взаимодействию с заинтересованными лицами.



3. ЦЕННОСТИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

3.1. Честность и непредвзятость

10. Честность и непредвзятость – «фундамент» деятельности АО «ММГ», его деловой репутации. Общество не допускает конфликта между личными интересами и профессиональной деятельностью. Обман, умалчивание и ложные заявления не совместимы со статусом наших работников.

3.2. Ответственность

11. Ответственность – гарантия качества нашей деятельности. Общество несет ответственность по взятым обязательствам, установленным требованиями законодательства, договорных отношений, обычаев делового оборота и морально-нравственных принципов, а также осознает свою социальную ответственность перед государством и обществом.

3.3. Открытость

12. Общество стремится к максимальной открытости и надежности информации о компании, его достижениях и результатах деятельности. АО «ММГ» нацелено честно, своевременно информировать акционеров и партнеров о состоянии дел, повышать прозрачность и доступность информации на основе улучшения качества отчетности и учета в соответствии с законодательством Республики Казахстан. В то же время Общество следит за неразглашением информации и сведений, составляющих коммерческую и иную охраняемую законодательством Республики Казахстан тайну.

3.4. Безопасность

13. Работники АО «ММГ» несут ответственность за свою собственную безопасность и за безопасность окружающих их людей и должны личным примером демонстрировать приверженность к вопросам безопасности и охраны труда, промышленной и пожарной безопасности.

3.5. Уважение человеческой личности

14. Работники Общества имеют право на честное и справедливое отношение независимо от расы, языка, политических и религиозных убеждений, половой, национальной и культурной принадлежности.

4. ДЕЛОВАЯ ЭТИКА ВЕДЕНИЯ БИЗНЕС И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Соблюдение законодательства и внутренних правил

15. Приоритетом АО «ММГ» является строгое соблюдение законодательства Республики Казахстан в применяемых в Обществе внутренних руководящих документов, которые в свою очередь служат основой для осуществления уставной деятельности и являются центральным ориентиром при планировании деятельности и формировании стратегии его развития. Требования по соблюдению законодательства Республики Казахстан и внутренних руководящих документов АО «ММГ» предъявляются на всех уровнях деятельности Общества. Каждый работник, совершивший проступок, подлежит привлечению к ответственности в установленном порядке.

4.2. Государственные органы

16. АО «ММГ» осуществляет взаимоотношения с государственными органами в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Общества, а также внутренними руководящими документами, на основе независимости сторон.

17. АО «ММГ» не допускает для достижения своих целей неправомерных попыток оказывать влияние на решения государственных органов.

18. АО «ММГ» прилагает все усилия для недопущения коррупционных и других противоправных действий, как со стороны государственных органов, так и со стороны работников Общества.



4.3. Деловые партнеры и поставщики

19. АО «ММГ» осуществляет взаимоотношения с деловыми партнерами и поставщиками в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Устава и внутренних документов Общества, а также заключенных договоров.

20. АО «ММГ» взаимодействует с деловыми партнерами и поставщиками на принципах взаимной выгоды, прозрачности и полной ответственности за принятые на себя обязательства в соответствии с условиями договоров.

21. АО «ММГ» соблюдает условия контрактов/договоров с деловыми партнерами и выполняет свои обязательства по отношению к ним.

22. АО «ММГ» гарантирует своевременное и полное рассмотрение всех обращений, пожеланий и претензий партнеров. В случае возникновения разногласий и споров, отдает предпочтение переговорам и поиску компромисса, и иным внесудебным способам разрешения споров.

23. АО «ММГ» осуществляет выбор поставщиков товаров работ и услуг в соответствии с внутренними документами Общества.

24. АО «ММГ» придерживается честной и свободной конкуренции и обсуждает все проявления недобросовестной конкуренции, которые могут не только негативно сказаться на репутации, но и подорвать доверие партнеров к Обществу. В этой связи АО «ММГ» ожидает такой же честной конкуренции от своих партнеров.

25. АО «ММГ» не допускает в своей деятельности предоставления деловым партнерам необоснованных льгот и привилегий.

5. ЦЕННОСТИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ В ОБЛАСТИ ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ОХРАНЫ ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ, ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ:

26. Безопасности и охраны труда – сохранение жизни и здоровья, обеспечение безопасности труда и окружающей среды являются нашим важнейшим приоритетом. Наша цель «Без вреда».

27. Охраны здоровья – укрепление здоровья работников и пропаганда здорового образа жизни.

28. Охраны окружающей среды – повышение культуры и цивилизованного обращения с отходами, направленного на предотвращение образования отходов или минимизация их образования у источника.

29. АО «ММГ» рассматривает человеческую жизнь и здоровье как высшую ценность и стремится уделять особое внимание поддержке здорового образа жизни и охране здоровья, а также осознает свою ответственность перед обществом по сохранению благоприятной окружающей среды, рациональному использованию природных ресурсов.

30. С целью соблюдения принципов безопасности, сохранения жизни и здоровья работников следует:

- соблюдать все требования промышленной безопасности согласно Закону РК «О гражданской защите»;

- соблюдать все требования экологического законодательства РК.

- в своей работе руководствоваться внутренними руководящими документами Общества по безопасности и охране труда;

- на производственных объектах использовать только специальную отведенную безопасную одежду (СИЗ) согласно утвержденным стандартам Общества. Не допускается использование свободной повседневной одежды не отвечающей требованиям безопасности;

- соблюдать санитарно-гигиенические нормы в общежитиях и столовых производственных управлений Общества;



- осуществлять постоянный уход за бородой/усами. Не допускать отращивание бороды и усов до размеров препятствующих соблюдению техники безопасности и исполнению должностных обязанностей во нештатных ситуациях (например при использовании противогаза). Кроме того, исключить ношение различных украшений (колец, цепочек, браслетов) на работах связанных с производством.

6. ДЕЛОВОЕ ПОВЕДЕНИЕ В ОБЛАСТИ КОРПОРАТИВНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

6.1. Противодействие коррупции

31. АО «ММГ» открыто заявляет о неприятии любой формы коррупции и иной противоправной деятельности, направленной на незаконное получение или извлечение имущественных и неимущественных благ и преимуществ.

32. Работники Общества должны знать, что коррупция подрывает веру в эффективность государства и является прямой угрозой национальной безопасности.

33. Общество проводит единую политику в области противодействия коррупции, недопущения хищений и нецелевого использования денежных средств, хищения и преднамеренной порчи товарно-материальных ценностей, искажения и подлога финансовой отчетности и иных документов, злоупотребления и превышения должностных полномочий, халатности и бездействия работе и другие правонарушения.

34. Работники Общества обязаны сообщать в установленном порядке о любых известных им случаях коррупции и других противоправных проявлениях.

35. Работники АО «ММГ» должны знать, что ни с одним из них не может быть расторгнут трудовой договор, ни один из них не может быть понижен в должности, в следствии действий работника, направленных на предотвращение коррупции, в том числе работник не может быть лишен премий и иных форм поощрения, если он сообщил о предполагаемом факте коррупции и иных противоправных действиях, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве.

7. УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

36. АО «ММГ» придерживается принципов надежности и деловой честности в кадровых вопросах, предоставляет своим работникам необходимые условия труда, нанимает компетентных специалистов с достойным опытом и образованием, обеспечивает отсутствие текучести кадров, задержек выплаты заработной платы.

37. При приеме на работу новых работников АО «ММГ» руководствуется законодательством Республики Казахстан и требованиями внутренних документов Общества, отдает предпочтение кандидатам, имеющим более высокую квалификацию и производственный опыт.

38. АО «ММГ» не только ставит задачи, но и создает условия для своих работников, позволяющие повысить уровень профессиональных знаний и навыков, реализовать свои профессиональные, творческие способности, развивать потенциал, иметь перспективу карьерного роста.

8. НОРМЫ ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

8.1. Работникам Общества следует:

- принимать на себя обязанности выполнять профессиональные функции добросовестно и разумно в интересах Общества и Акционеров, избегая конфликта интересов;
- принимать деловые решения с учетом основополагающих ценностей и принципов деловой этики, и нести предусмотренную действующим законодательством Республики Казахстан и



внутренними документами Общества ответственность за реализацию задач, поставленных перед ними;

- руководствоваться интересами АО «ММГ», а не личными отношениями или персональной выгодой;
- своим отношением к работе и поведением способствовать созданию устойчивой и позитивной обстановки в коллективе;
- прилагать все усилия для высокопрофессиональной работы, бережно относиться к имуществу Общества, рационально и эффективно использовать его;
- своевременно предоставлять друг другу достоверную информацию без нарушения норм конфиденциальности и с учетом решений акционеров и Совета директоров, а также внутренних документов Общества;
- не допускать в отношении коллег и деловых партнеров дискриминации по половым, возрастным, расовым, политическим, религиозным и другим подобным мотивам;
- не допускать публичных выступлений, высказываний или интервью на любые темы от имени Общества без прямого поручения руководства или прямо предоставленных полномочий;

8.2. Взаимоотношения с коллегами

39. Создавая и поддерживая комфортную рабочую обстановку, работники соблюдают следующие нормы и правила делового этикета:

- уважительно относиться друг к другу;
- в рабочее время не заниматься делами, не связанными с выполнением служебных обязанностей;
- не сквернословить, не проявлять несдержанность и агрессию;
- всегда извиняться за свое некорректное поведение;
- помогать коллегам, делиться знаниями и опытом;
- не обсуждать личные или профессиональные качества коллег в их отсутствие;
- быть вежливыми и корректными;
- быть внимательными к чужому мнению.

8.3. Взаимоотношения между руководством и работниками

40. Создание конструктивных профессиональных отношений между руководством и подчиненными работниками необходимо для ежедневной эффективной работы Общества и для ее будущего развития.

41. Руководителям рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила делового этикета:

- показывать работникам пример хорошего владения нормами и правилами этики и делового этикета;
- не критиковать работников в присутствии других работников, не ущемлять честь и достоинство подчиненных Работников;
- уметь признавать перед подчиненными свои ошибки и не преследовать их за конструктивную критику в свой адрес.

42. Работникам рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила делового этикета:

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя о причинах отсутствия на рабочем месте;
- не отвечать в присутствии коллег на некорректное поведение руководителя. Если есть уверенность в правоте, необходимо просить о личной встрече;

43. При наличии трудовой деятельности вне АО «ММГ» работники должны:

- соблюдать ограничения, предусмотренные Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции»;
- оформить трудовые отношения по совместительству в соответствии с законодательством Республики Казахстан;



- осуществлять иную оплачиваемую трудовую деятельность в других организациях, которая не будет влиять на выполнение ими основных трудовых обязанностей и наносить ущерб имиджу и интересам Общества;

- соблюдать правила сохранения коммерческой и иной служебной информации, предусмотренной законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

8.4. Взаимоотношения с Акционерами

44. Видение акционеров является стержнем стратегии развития Общества, за разработку и реализацию которой ответственно Правление Общества.

45. Система взаимоотношений с акционерами основана на принципах защиты и уважения прав и законных интересов акционеров и должна способствовать эффективной деятельности Общества, в том числе росту активов Общества и поддержанию финансовой стабильности и прибыльности Общества.

46. Порядок обмена информацией между Обществом и акционерами регулируются законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества и внутренними руководящими документами Общества.

8.5. Взаимоотношения с общественностью

47. Правление Общества стремится обеспечить оказание положительного влияния на решение социально-значимых вопросов.

48. Общество рассматривает себя как неотъемлемый элемент общественной среды, в которой оно работает и с которой стремится наладить прочные отношения, основанные на принципах уважения, доверия, честности и справедливости.

49. Общество стремится создавать новые рабочие места и повышать профессиональную квалификацию работников, когда это экономически выгодно и целесообразно.

50. Общество берет на себя обязательств отказываться от сотрудничества с юридическими и физическими лицами с сомнительной репутацией.

51. Общество поддерживает инициативы по охране экологии и окружающей среды.

52. Заинтересованные лица могут обратиться по вопросам деловой этики или в случае нарушения этических принципов к курирующему руководителю или иному должностному лицу, уполномоченному в соответствии с должностными обязанностями и их права не должны ущемляться в случае такого обращения.

8.6. Внешний вид работников и этика ведения переговоров

53. Работникам во время исполнения своих служебных обязанностей рекомендуется придерживаться норм делового стиля в выборе одежды, обуви и прически, поддерживающие респектабельный и профессиональный имидж АО «ММГ».

54. Работникам необходимо придерживаться правил культуры ведения переговоров, в том числе телефонных. Деловые переговоры должны вестись в спокойном, вежливом тоне. Также при разговоре по телефону необходимо помнить, что в одном помещении могут находиться коллеги и следует бережно относиться к их работе и не отвлекать громким разговором.

55. Важно при участии в совещании, выключить свои сотовые телефоны либо установить их на беззвучный режим.

9. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

56. Конфликт интересов происходит в случае, если личные интересы работника вступают или могут вступить в противоречие с его должностными полномочиями. Политика АО «ММГ» заключается в ведении нашей деловой деятельности без влияния подобных конфликтов.



Выявление конфликта интересов и его адекватное регулирование является важным условием обеспечения защиты интересов акционеров и партнеров.

9.1. Работники не должны:

- пользоваться в своих интересах или для извлечения личной выгоды возможностями, которые предоставлены корпоративными ресурсами Общества, руководством, работниками АО «ММГ», должностным положением и/или информацией, полученной им вследствие исполнения должностных обязанностей;
- принимать участие в какой-либо деятельности, которая может потенциально привести к конфликту интересов;
- использовать собственность АО «ММГ», информацию или служебное положение в личных целях;
- в личных интересах использовать (или представлять третьим лицам) коммерческие возможности занимаемой должности или использовать корпоративную собственность или информацию.

9.2. Работники должны:

- своевременно информировать непосредственного руководителя или вышестоящее руководство и отказаться от участия в обсуждении и голосовании по вопросам, в решении которых имеется заинтересованность;
- принимать управленческие решения, соответствующие требованиям настоящих Правил, основанные на принципах прозрачности и адекватности. Личным примером показывать приверженность положениям Правил, уделять время консультациям и наставничеству, сплочению коллектива в команду, объединенную общей миссией, ценностями и принципами;
- прилагать все усилия к тому, чтобы возникающие конфликты разрешались в рамках действующего законодательства, с учетом законных интересов сторон, вовлеченных в конфликт;

57. Не допускается предоставление каких-либо привилегий и льгот отдельным работникам иначе как на основе законодательства Республики Казахстан и/или внутренних документов Общества, при обязательном обеспечении всем равных возможностей.

58. Общество обеспечивает принятие решений, свободных от возникновения конфликта интересов на любом этапе данного процесса от должностного лица до любого работника, принимающего решения.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

59. Каждый работник Общества отвечает за соблюдение этических норм в рамках своего поведения. Соблюдение норм настоящих Правил является обязательным для всех работников Общества, нарушение которых влечет дисциплинарную ответственность в установленном порядке.

60. Правление Общества периодически обеспечивает пересмотр и совершенствование положений настоящих Правил, анализ, в какой мере они реализуются на практике, а также при необходимости в установленном порядке внесение в него изменений и /или дополнений.

61. Директор/заместитель директора ДУПиОТ несут ответственность за некачественный анализ актуальности и несвоевременную актуализацию данных Правил, а также за не доведение данного документа до задействованных работников Общества.

62. Руководители СП/ПСП несут ответственность за доведение данных Правил до каждого работника вверенного ему подразделения для ознакомления и его соблюдения.



11. РИСКИ БИЗНЕС-ПРОЦЕССА И ИХ УПРАВЛЕНИЕ

63. Организация эффективной системы управления рисками и внутреннего контроля в Обществе нацелена на построение системы управления, способной обеспечить точное понимание разумности и приемлемости уровня рисков работниками Общества, органами управления при принятии ими решений, быстро реагировать на риски, осуществлять контроль над основными и вспомогательными бизнес-процессами и ежедневными операциями, а также незамедлительное информирование руководства соответствующего уровня о любых существенных недостатках и областях для улучшения.

Каждое должностное лицо Общества обеспечивает надлежащее рассмотрение рисков при принятии решений.

64. Процедуры по управлению рисками обязаны обеспечивать быстрое реагирование на новые риски, их четкую идентификацию и определение владельцев риска. В случае любых непредвиденных изменений в конкурентной или экономической среде Общества осуществляются срочная переоценка карты рисков и ее соответствие риск-аппетиту.

65. Работники Общества на ежедневной основе работают с рисками, управляют ими и проводят мониторинг их потенциального влияния в сфере своих функциональных обязанностей.

66. Совет директоров и Правление Общества обеспечивают внедрение культуры надлежащего управления рисками в Обществе. Информация о рисках должна являться составной частью управленческой отчетности. Совет директоров и Правление Общества должны регулярно получать информацию о ключевых рисках, их анализе с точки зрения влияния на стратегию и бизнес-планы Общества.

67. Все организации сталкиваются с неопределенностью, и задачей органов управления является принятие решения об уровне неопределенности, с которым организация готова смириться, стремясь увеличить стоимость для заинтересованных сторон. Таким образом управление рисками, чтобы оказать содействие в достижении целей организации, которые можно разделить на четыре категории:

- стратегические;
- операционные;
- финансовые;
- соблюдение законодательства.

68. Контрольные процедуры являются документально зафиксированной системой мероприятий и действиями по обеспечению эффективного внутреннего контроля за исполнением целей, задач и планов Общества, выявлению и совершению нестандартных операций, а также предупреждению, ограничению и предотвращению рисков и возможных неправомерных действий со стороны должностных лиц и работников компании.

69. Контрольные процедуры должны осуществляться на всех уровнях управления и подлежат соблюдению всеми работниками Общества. Контрольные процедуры охватывают три ключевые области: операционная деятельность, подготовка финансовой отчетности, соблюдение требований законодательства Республики Казахстан, внутренних документов и направлены на:

- снижение вероятности возникновения возможных рисков;
- предотвращение возникновения ошибок и/или определение ошибок после их совершения;
- выявление и устранение дублирующих и избыточных операций;
- выявление недостатков и областей для улучшения;
- дальнейшее совершенствование системы внутреннего контроля.

	АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ	Правила деловой этики		
Правила		Код: П-23-55	Редакция 3	стр. 13 из 15

12. КРИТЕРИИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРАВИЛ

№ п/п	Наименование критерия	Ед. изм.	Норматив
1.	Доля работников, удовлетворенных корпоративной культурой Общества	%	Не менее 80
2.	Соблюдение плана мероприятий по корпоративной культуре	%	100
3.	Количество жалоб со стороны акционеров, партнеров, общественности на неэтичное отношение со стороны работников Общества	шт.	0

13. ТРЕБОВАНИЯ ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНЕ ТРУДА

70. Руководство ДУПиОТ несет полную ответственность за обеспечение условий работы, исключая нанесение ущерба жизни и здоровью работников Общества при исполнении ими данных Правил.

14. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Трудовой кодекс Республики Казахстан 2018	23 ноября 2015 года № 414-V
Экологический кодекс РК	2 января 2021 года №400-VI
Закон РК «О гражданской защите»	11 апреля 2014 года №188-V
Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции»	18 ноября 2015 года №401-V
Устав Акционерного Общества «Мангистаумунайгаз»	Утвержден Решением Единственного акционера АО «Мангистаумунайгаз» от 25 ноября 2009 года
Правила трудового распорядка Акционерного Общества «Мангистаумунайгаз» П-23-06	Утверждены приказом Правления №708-П от 09.07.2021 года
Стандарт СТ-37-01 «Классификация руководящих документов Акционерного Общества «Мангистаумунайгаз»	Утвержден решением правления Общества Приказ №528-П от 24.05.2024 года
Правила разработки руководящих документов видов «Процедура» и «Инструкция» Акционерного Общества «Мангистаумунайгаз» П-37-09	Утверждены Решением Правления Общества Приказ №167-П от 16.02.2024 года

Приложение 1
к П-23-55

Лист регистрации изменений и дополнений

№ п/п	Номер версии документа	Номер страницы	Описание изменения	Дата внесения изменения/ дополнения	Подпись ответственного лица
1	2	3	4	5	6
1	Редакция №2	Во всем документе	Изменен вид руководящего документа со Стандарта на Правила	12.03.2018г.	
2	Редакция №2	Стр.4	Включен раздел «Обращение руководства»	31.01.2018г.	
3	Редакция №2	Стр.5	Включен раздел «Миссия стандарта»	31.01.2018г.	
4	Редакция №2	Стр.6	Внесены изменения в раздел «Принципы и ценности», добавлено: - Честность и непредвзятость; - Ответственность; - Открытость; - Безопасность; - Уважение человеческой личности	31.01.2018г.	
5	Редакция №2	Стр.6	Включен раздел «Деловая этика ведения бизнес и производственной деятельности»	31.01.2018г.	
6	Редакция №2		Исключен раздел «Этические нормы деловых взаимоотношений принятые в Обществе»	31.01.2018г.	
7	Редакция №2	Стр.8	Включен раздел «Ценности и принципы деловой этики в области техники безопасности, охраны труда и здоровья, охраны окружающей среды»	31.01.2018г.	
8	Редакция №2	Стр.8	Включен раздел «Деловое поведение в области корпоративной безопасности»	31.01.2018г.	
9	Редакция №2	Стр.9	Включен раздел «Управление человеческими ресурсами»	31.01.2018г.	
10	Редакция №2	Стр.9	Включен раздел «Нормы поведения работников»	31.01.2018г.	
11	Редакция №2	Стр.12	Включен раздел «Конфликт интересов»	31.01.2018г.	



АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ

Правила деловой этики

Правила

Код: П-23-55

Редакция 3

стр. 15 из 15

12	Редакция №2	Стр.13	В разделе «Ответственность» внесены изменения в п.62 «Руководители СП/ПСП Общества несут ответственность за соблюдение требований данного Стандарта работниками СП/ПСП»	31.01.2018г.	
13	Редакция №3	Во всем докуме нте	Изменен ДУЧРиСП на ДУПиОТ	21.06.2024г.	