



Утвержден  
решением Совета директоров  
НАО «Международный центр  
зеленых технологий и  
инвестиционных проектов»  
от «27» июля 2020 г., протокол № 02/08

**Кодекс деловой этики  
НАО «Международный центр зеленых технологий  
и инвестиционных проектов»**

г. Нур-Султан  
2020 год

	<b>Кодекс деловой этики</b> <b>НАО «Международный центр зеленых технологий и инвестиционных проектов»</b>	
	<b>Редакция 1</b>	<b>Лист 2 из 18</b>

## 1. Общие положения

1. Настоящий Кодекс деловой этики (далее – Кодекс) НАО «Международный центр зеленых технологий и инвестиционных проектов» (далее – Общество) разработан в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом, Кодексом корпоративного управления и другими внутренними документами Общества, с учетом признанных мировых стандартов делового поведения и корпоративного управления и представляет собой свод правил, устанавливающих основополагающие ценности и принципы корпоративной (деловой) этики, которым руководствуются должностные лица и работники Общества.

2. Целями настоящего Кодекса являются:

развитие единой корпоративной культуры, основанной на высоких этических стандартах;

поддержание в Обществе атмосферы доверия, взаимного уважения и порядочности;

закрепление основополагающих ценностей и принципов, норм корпоративной (деловой) этики и поведения, которыми руководствуются должностные лица и работники Общества в своей деятельности;

построение эффективного взаимодействия с заинтересованными лицами путем применения лучшей практики корпоративного (делового) поведения.

3. В Кодексе используются следующие определения:

акционер - лицо, являющееся собственником акций в уставном капитале Общества;

деловая этика – это свод моральных принципов и норм делового поведения, которыми руководствуются в своей деятельности должностные лица и работники Общества;

должностные лица - член Совета директоров Общества, член Правления Общества;

конфликт интересов - ситуация, при которой возникает противоречие между личной заинтересованностью работника и (или) должностного лица Общества и надлежащим исполнением им своих полномочий или законными интересами государства, акционеров, Общества, физических и юридических лиц, способное привести к причинению вреда законным интересам;

корпоративная культура – это совокупность моделей поведения, норм и методов управления, основанных на разделяемых всеми работниками и должностными лицами ценностях и направленных на достижение стратегических целей Общества;

корпоративный конфликт - разногласия или спор между акционерами и органами Общества, членами Совета директоров и Правления, руководителем Службы внутреннего аудита, корпоративным секретарем;

	<b>Кодекс деловой этики</b> <b>НАО «Международный центр зеленых технологий и инвестиционных проектов»</b>	
	<b>Редакция 1</b>	<b>Лист 3 из 18</b>

работник – лицо, состоящее в трудовых отношениях с Обществом и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;  
руководитель Общества – Председатель Правления Общества.

## 2. Ценности и принципы деловой этики

4. Основополагающими ценностями и принципами Общества являются:

1) компетентность и профессионализм - работники Общества должны обладать соответствующим образованием, опытом работы, умением принимать взвешенные и ответственные решения. Общество создает для своих работников условия для повышения уровня профессиональных знаний и навыков, реализации профессиональных, творческих способностей, развития потенциала и возможности карьерного роста. Общество ценит в своих работниках и их работе:

- ориентированность на достижение стратегических целей Общества;
- профессионализм и стремление к повышению своего профессионального уровня;
- инициативность и активность при исполнении должностных обязанностей;
- взаимную поддержку между работниками;

2) прозрачность - Общество стремится к максимальной прозрачности, открытости и надежности информации об Обществе, реализуемых программах, его достижениях и результатах деятельности. Общество стремится честно, своевременно информировать акционеров, государство и партнеров о состоянии дел, повышать прозрачность и доступность информации на основе улучшения качества отчетности и учета в соответствии с законодательством Республики Казахстан. В тоже время, Общество следит за неразглашением информации и сведений, составляющих коммерческую и иную охраняемую законодательством Республики Казахстан тайну;

3) ответственность и добросовестность - Общество ответственно и добросовестно относится к взятым обязательствам, установленным требованиями законодательства Республики Казахстан, договорных отношений, обычаям делового оборота и морально нравственным принципам. Общество осознает свою социальную ответственность перед государством и обществом;

4) честность и порядочность - Общество не допускает конфликта между личными интересами и профессиональной деятельностью. Обман, умалчивание и ложные заявления, не совместимы со статусом должностного лица и/или работника Общества;

5) отсутствие дискриминации - никто не может подвергаться какой-либо дискриминации по мотивам происхождения, социального, должностного и имущественного положения, пола, расы, национальности, языка, отношения к религии, убеждений, места жительства, возраста или физических недостатков, а также принадлежности к общественным объединениям;

б) равенство прав и возможностей – равное для женщин и мужчин право осуществления гражданских, политических, экономических, социальных, культурных и других прав. Общество признает, что гендерные отношения, роли и обязанности оказывают значительное влияние на доступ женщин и мужчин к принимаемым решениям, активам и ресурсам, информации и знаниям и контроль над ними. Общество одинаково относится к мужчинам и женщинам как в контексте повседневной деятельности сотрудников, работающих в Обществе, так и в любых деловых отношениях со сторонними организациями (внешними сторонами). Это равное отношение распространяется на все аспекты деятельности и взаимоотношений Общества, в том числе при реализации программ и проектов: Общество осуществляет учет гендерной проблематики на этапе подготовки проектов (приложение 1). Деловые партнеры Общества должны руководствоваться и информироваться о требованиях по гендерному равенству в контексте любых деловых отношений, которые они могут иметь с Обществом. Общество будет стремиться предоставлять точную и своевременную информацию своим заинтересованным сторонам и широкой общественности в отношении любых политик, стандартов, процедур и операций по проектам, которые, по мнению Общества, имеют существенное гендерное значение.

5. При осуществлении своей деятельности Общество обеспечивает:

1) соблюдение норм законодательства Республики Казахстан, решений акционеров, а также иных внутренних нормативных документов, относящихся к деятельности Общества;

2) соблюдение и уважение прав, чести, достоинства человека и гражданина независимо от происхождения, социального, должностного и имущественного положения, пола, расы, национальности, языка, отношения к религии, убеждений, места жительства или любых иных обстоятельств;

3) стремление к тому, чтобы все его отношения с заинтересованными лицами были взаимовыгодными;

4) создание равных условий для повышения профессиональной квалификации работников, стремящихся к самообразованию и профессиональному развитию в соответствии с программами обучения и профессионального развития работников;

5) обеспечивает работникам Общества выплату вознаграждения за труд в зависимости от уровня квалификации, сложности и качества выполняемой работы, результатов выполнения ключевых показателей деятельности;

	<b>Кодекс деловой этики</b> <b>НАО «Международный центр зеленых технологий и инвестиционных проектов»</b>	
	<b>Редакция 1</b>	<b>Лист 5 из 18</b>

6) принимает все меры для обеспечения безопасности и охраны труда работников в соответствии с законодательством, а также создает безопасные условия труда для работников;

7) обеспечивает неразглашение конфиденциальной информации в пределах, установленных законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества;

8) создает условия для открытого и доверительного диалога между должностными лицами и работниками Общества;

9) оценивает и поощряет инициативные идеи и предложения работников, реализация которых имеет положительный эффект для Общества;

10) не допускает предоставление каких-либо привилегий и льгот отдельным должностным лицам и работникам иначе как на законной основе, при обязательном обеспечении всем равных возможностей;

11) несет ответственность за принятие решений, свободных от возникновения конфликта интересов на любом этапе данного процесса, от должностного лица до любого работника, принимающего решения.

### **3. Этические нормы деловых отношений с заинтересованными сторонами Общества**

#### **Должностные лица и работники Общества**

6. Должностные лица и работники Общества должны:

1) уважительно относиться к государственным символам – Государственный Флаг, Государственный Герб, Государственный Гимн;

2) уважительно относиться к корпоративной символике;

3) соблюдать общепринятые морально-этические нормы, уважительно относиться к государственному языку и другим языкам, традициям и обычаям народов;

4) быть вежливыми и корректными;

5) быть нетерпимыми к безразличию и грубости;

6) оказывать поддержку и помощь коллегам;

7) всегда благодарить за содействие, даже если оно оказано не в полной мере;

8) быть внимательными к чужому мнению;

9) обеспечивать единство слова и дела, выполнять обещания;

10) не скрывать/признавать свои ошибки.

7. Должностные лица и работники Общества принимают на себя следующие обязательства по отношению к Кодексу:

1) внимательно изучить, понять и добросовестно следовать его требованиям. Для выражения согласия / подтверждения приверженности установленным принципам и нормам Кодекса должностные лица и работники

	<b>Кодекс деловой этики</b> <b>НАО «Международный центр зеленых технологий и инвестиционных проектов»</b>	
	<b>Редакция 1</b>	<b>Лист 6 из 18</b>

Общества заполняют соответствующую форму, установленную в приложении 2 к Кодексу, и при возникновении сомнений по вопросам деловой этики руководствуются памяткой, разработанной для данных случаев, являющейся приложением 3 к Кодексу;

2) добросовестно, профессионально, эффективно и беспристрастно исполнять свои должностные функции и обязанности;

3) нести ответственность за принятые на себя обязательства вне зависимости от статуса и должности;

4) оказывать содействие при проведении расследований по вопросам нарушений принципов деловой этики и правил поведения;

5) соблюдать требования и процедуры информационной безопасности.

8. Должностные лица Общества должны:

1) принимать управленческие решения, соответствующие требованиям Кодекса, на принципах прозрачности и беспристрастности;

2) личным примером показывать приверженность требованиям Кодекса, в том числе путем формирования культуры поведения, при которой работники Общества свободно выражают озабоченность несоблюдением требований деловой этики и правил поведения;

3) уделять время созданию командного духа среди подчиненных, сплочению коллектива в команду, объединенную общей миссией, ценностями и принципами Общества;

4) консультировать и наставлять подчиненных;

5) предоставлять, в том числе в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, достоверную информацию своевременно, без нарушения норм конфиденциальности и с учетом решений Единственного акционера и внутренних документов Общества.

9. Должностные лица Общества несут ответственность за создание системы предотвращения, выявления и разрешения ситуаций, связанных с нарушениями требований деловой этики и правил поведения.

### **Акционеры Общества**

10. Отношения с акционерами Общества основаны на принципах прозрачности, подотчетности и ответственности в соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах», с Уставом Общества, Кодексом корпоративного управления и иными внутренними нормативными документами Общества.

11. Корпоративное управление в Обществе основано на принципе защиты и уважения прав и законных интересов акционеров.

12. Порядок обмена информацией между Правлением Общества, Советом директоров Общества и акционерами регулируется

	<b>Кодекс деловой этики</b> <b>НАО «Международный центр зеленых технологий и инвестиционных проектов»</b>	
	<b>Редакция 1</b>	<b>Лист 7 из 18</b>

законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Общества.

#### **Государственные органы**

13. Взаимодействие Общества с государственными органами осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Общества, на основе независимости сторон, с соблюдением принципа недопущения коррупционных и других противоправных действий, как со стороны государственных органов, так и со стороны должностных лиц и работников Общества.

#### **Деловые партнеры**

14. Общество взаимодействует с деловыми партнерами на принципах законности, честности, взаимной выгоды, прозрачности и полной ответственности за принятые на себя обязательства в соответствии с условиями договоров.

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

16. Выбор поставщиков товаров, работ, услуг осуществляется Обществом на прозрачной основе в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов, и основывается на предпочтении лучшей цены, качества и условий поставок товаров, работ и услуг, а также хорошей деловой репутации контрагента.

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

### **4. Этические нормы реализации деятельности Общества**

#### **Конфиденциальность**

18. Должностные лица и работники Общества проявляют особую степень ответственности при работе с данными, составляющими конфиденциальную информацию, в том числе с персональными данными в соответствии с законодательством Республики Казахстан, внутренними документами Общества и предпринимают все необходимые меры для защиты такой информации.

19. Должностные лица и работники Общества обязательно проводят ознакомление с внутренними документами Общества касательно конфиденциальности информации. При исполнении обязанностей

должностные лица и работники должны соблюдать данные правила и процедуры.

20. Должностные лица и работники Общества должны заботиться о предотвращении несанкционированного доступа и разглашения конфиденциальной информации другим работникам, не обладающим доступом к конфиденциальной информации, а также любым третьим лицам вне Общества, а также не допускать потери или уничтожения данных.

21. Должностные лица и работники Общества обязаны не разглашать конфиденциальную информацию на время осуществления ими трудовой деятельности за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, а также после прекращения ими трудовой деятельности в Обществе в соответствии с принятыми обязательствами.

22. При получении сведений о нарушении правил соблюдения конфиденциальности информации или нарушении безопасности систем или устройств работнику необходимо незамедлительно сообщить о данном факте в порядке, установленном внутренним документом Общества.

### **Конфликт интересов и корпоративный конфликт**

23. Недопущение конфликта интересов является важным условием для обеспечения защиты: интересов акционеров, Общества, должностных лиц и работников. Все должностные лица и работники Общества несут ответственность за принятие прозрачных, своевременных и адекватных решений, свободных от конфликта интересов.

24. Должностные лица и работники Общества в целях недопущения конфликта интересов обязаны:

1) избегать любых действий и взаимоотношений, которые потенциально могут вызвать конфликт интересов или видимость такого конфликта;

2) воздерживаться от предоставления преимуществ юридическим лицам, которые управляются или принадлежат близким родственникам;

3) немедленно сообщать о любой коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в сделках, договорах, проектах, связанных с Обществом, или в связи с иными вопросами в порядке, предусмотренном внутренними документами Общества;

4) своевременно уведомлять о выполнении работы и/или занятия должности(ей) в других организациях, об изменении постоянного (основного) места работы (службы, предпринимательской деятельности и т.п.);

5) прежде чем давать свое согласие на работу или занятие должности в сторонней организации, получить в установленном порядке соответствующее разрешение (согласование) у Совета директоров/Правления Общества /Председателя Правления Общества согласно их компетенции;

б) не участвовать в обсуждении и голосовании по вопросам, в решении которых имеется заинтересованность;

7) не использовать в личных целях ресурсы, интеллектуальную собственность, оборудование и связь Общества (включая корпоративную почту и компьютерные программы);

8) в случае, если работник не уверен в правильном решении, проконсультироваться с непосредственным руководством.

25. В случае возникновения конфликта интересов должностные лица и работники Общества обязаны в письменной форме уведомить своего непосредственного руководителя или руководителя Общества о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только им станет об этом известно.

26. В случае возникновения корпоративных конфликтов участники искивают пути их решения путем переговоров в целях обеспечения эффективной защиты, как прав акционеров, так и деловой репутации Общества. Основной задачей органов Общества в процессе урегулирования корпоративного конфликта является поиск такого решения, которое, являясь законным и обоснованным, отвечало бы интересам Общества.

### **Коррупционные и другие противоправные действия**

27. Общество прилагает все усилия для недопущения коррупционных и других противоправных действий с целью получения или сохранения неоправданных выгод и преимуществ, как со стороны заинтересованных лиц, так и со стороны должностных лиц и работников Общества.

28. Должностные лица Общества, исполняющие управленческие функции несут ответственность за правонарушения, связанные с коррупцией, в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан.

29. Должностным лицом, работником Общества или их близкими родственниками запрещается принятие:

вознаграждения в виде денег, услуг и в иных формах за исполнение должностным лицом или работником Общества своих профессиональных обязанностей от физических лиц и организаций, в которых они не выполняют соответствующие обязанности;

подарков или услуг в связи с исполнением своих профессиональных обязанностей либо от лиц, зависимых от них по работе, за исключением символических знаков внимания и символических сувениров в соответствии с общепринятыми нормами вежливости и гостеприимства или при проведении протокольных и иных официальных мероприятий;

иных благ и преимуществ, принятие которых запрещено законодательством Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции.

	<b>Кодекс деловой этики</b> <b>НАО «Международный центр зеленых технологий и инвестиционных проектов»</b>	
	<b>Редакция 1</b>	<b>Лист 10 из 18</b>

30. Работники Общества обязаны доводить до сведения руководителя Общества о ставших им известными случаях коррупционных правонарушений.

### **Безопасность и охрана труда**

31. Общество обеспечивает правильную организацию труда работников на рабочих местах и создает безопасные условия труда, соответствующие требованиям законодательства Республики Казахстан в этой области.

32. При выполнении своих служебных обязанностей, а также во время нахождения в помещениях Общества работники должны строго соблюдать правила техники безопасности, принятые и разработанные Обществом. Нарушение установленных правил техники безопасности, совершенное умышленно либо по неосторожности, и создание при этом угрозы, как собственной жизни и здоровью, так и окружающих является грубым нарушением трудовой дисциплины.

### **Корпоративная культура**

33. Цель Общества в части формирования корпоративной культуры состоит в достижении следующих условий:

руководители создают климат, который мотивирует сотрудников прикладывать максимальные усилия для достижения результатов;

поощряются инициатива от работников Общества и инновации;

самосовершенствование и саморазвитие являются осознанной необходимостью;

взаимное соблюдение условий уважения человеческой личности в равной мере как для должностных лиц в отношении работников, так и для работников в отношении должностных лиц и всех других работников Общества;

должностное лицо и работник фокусируются на конечном результате и успехе общего дела;

работник понимает свою роль и значение в достижении стратегических целей;

каждое решение принимается с учетом социальной направленности бизнеса и ориентации на основных заинтересованных лиц Общества.

34. Должностные лица и работники Общества должны формировать командный дух и поддерживать соблюдение требований Кодекса следующими способами:

личные пояснительные встречи с подчиненными;

собственный пример, использование своего поведения как образец для работников;

	<b>Кодекс деловой этики</b> <b>НАО «Международный центр зеленых технологий и инвестиционных проектов»</b>	
	<b>Редакция 1</b>	<b>Лист 11 из 18</b>

обеспечивать всеобщее понимание того, что соблюдение требований является обязательным фактором эффективности на рабочем месте.

35. Должностные лица и работники Общества обязаны соблюдать Правила документирования и управления документацией Общества и хранить в порядке всю необходимую документацию. Все работники Общества должны хранить свое рабочее место в аккуратном и презентабельном виде.

36. Должностным лицам и работникам Общества во время исполнения своих служебных обязанностей рекомендуется придерживаться норм делового стиля в выборе одежды, обуви и прически, в целях поддержания достойного и профессионального имиджа Общества.

37. Должностным лицам и работникам Общества необходимо придерживаться правил культуры ведения переговоров, в том числе телефонных. Деловые переговоры должны вестись в уважительном и спокойном тоне, без допущения проявления негативных эмоций и повышения голоса.

38. Не допускать ситуаций, когда посторонние посетители находятся в кабинете одни. В случае отсутствия работника, к которому пришел посетитель, необходимо вежливо перенаправить его, дав подробные объяснения о том, кто может решить возникшую у посетителя проблему.

39. Общество приветствует инициативность работников в общественной жизни, поддержку проведения корпоративных мероприятий личным участием с соблюдением общепринятых правил этикета во время проведения корпоративных мероприятий.

40. Работники должны осознавать влияние своего поведения на репутацию Общества и избегать действий, не совместимых с имиджем работника Общества.

### **Связь с общественностью и СМИ**

41. Общество стремится к повышению уровня информированности общественности как внутри Казахстана, так и за его пределами, о своей деятельности. Это может способствовать формированию положительного общественного мнения и укреплению доверия со стороны инвесторов и общественности.

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

43. Правом публично выступать, комментировать события Общества или делать какие-либо заявления от имени Общества в средствах массовой

	<b>Кодекс деловой этики</b> <b>НАО «Международный центр зеленых технологий и инвестиционных проектов»</b>	
	<b>Редакция 1</b>	<b>Лист 12 из 18</b>

информации, включая социальные сети и интернет, вправе только уполномоченные на это должностные лица и работники Общества.

44. При выступлении от имени Общества должностные лица и работники Общества обязаны соблюдать общепринятые нормы профессионального поведения и деловой этики, распространять только достоверную информацию, а также не допускать разглашения конфиденциальной информации.

45. Должностным лицам и работникам Общества не следует публично выражать свое мнение по вопросам служебной деятельности и деятельности Общества в целом, если оно:

- не соответствует основным направлениям деятельности Общества;
- раскрывает служебную информацию;
- содержит неэтичные высказывания в адрес должностных лиц или работников Общества.

#### **Контрольные меры**

46. Должностные лица и работники Общества обязаны строго придерживаться требований Кодекса и сообщать о любых его нарушениях.

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

48. Должностные лица и работники Общества согласно компетенции обязаны реагировать на проблемы, связанные с нарушением требований деловой этики, посредством:

- принятия своевременных мер по исправлению ситуации и устранению недостатков;
- принятия/предложения действенных мер дисциплинарного характера в установленном законодательством порядке;
- проведения консультаций с соответствующими структурными подразделениями/органами Общества с предоставлением им необходимых сведений.

### **5. Практическое применение Кодекса деловой этики**

49. Общество поощряет работников к открытому обсуждению Кодекса и положительно относится к любым конструктивным предложениям по его совершенствованию.

50. По вопросам касательно положений Кодекса и/или возникшим в ходе работы этическим вопросам, а также по фактам нарушений положений

	<b>Кодекс деловой этики</b> <b>НАО «Международный центр зеленых технологий и инвестиционных проектов»</b>	
	<b>Редакция 1</b>	<b>Лист 13 из 18</b>

Кодекса, коррупционных и других противоправных действий работники, а также деловые партнеры и заинтересованные лица вправе обращаться к:

- непосредственному руководителю;
- следующему по уровню прямому руководителю;
- Омбудсмену Общества (при его наличии);
- Службу внутреннего аудита;

Корпоративному секретарю (в случае, когда факты нарушения принципов деловой этики и правил поведения должностными лицами рассматриваются Советом директоров Общества);

руководителю функционального блока, в обязанности которого входит администрирование вопросов деловой этики

51. Права обратившегося лица не должны ущемляться при любом методе его обращения.

52. Структурное подразделение, ответственное за разработку Кодекса, обеспечивает:

в отношении работников – ознакомление с Кодексом в течение 10 рабочих дней с даты его введения в действие;

в отношении вновь принятых работников – ознакомление с Кодексом при принятии на работу;

в случае внесения изменений и дополнений в Кодекс – ознакомление работников и в течение 10 рабочих дней с даты введения их в действие;

регулярное подтверждение знаний Кодекса работниками Общества.

53. Общество проводит периодические внутренние тренинги, регулярную разъяснительную работу, консультирование, прием запросов и обращений от работников по вопросам этики и конфликтов интересов, проводит инструктирование сотрудников в случаях возникновения реальных конфликтов интересов с целью их правильного разрешения.

54. Общество ведет статистику и учет обращений работников (внутренних обращений), запросов и обращений третьих лиц (внешних обращений - клиентов, партнеров, и других заинтересованных лиц) по вопросам нарушений этики и законодательства.

---

	<b>Кодекс деловой этики</b> <b>НАО «Международный центр зеленых технологий и инвестиционных проектов»</b>	
	<b>Редакция 1</b>	<b>Лист 14 из 18</b>

Приложение 1  
 к Кодексу деловой этики  
 НАО «Международный  
 центр зеленых технологий  
 и инвестиционных проектов»

### **Учет гендерной проблематики на этапе подготовки проектов**

Гендерные проблемы следует подвергать оценке параллельно с природоохранными и другими социальными вопросами и учитывать в процессе планирования и подготовки проектов. Информация, полученная на этапе подготовки проекта в рамках технико-экономического обоснования и (или) оценки экологического и социального воздействия, может использоваться для лучшего обоснования проектного решения с гендерной точки зрения.

**1. Определение объема работ по проекту:**

На этапе определения объема работ по проекту проводится предварительная оценка объема возможных мероприятий по актуализации гендерного фактора в рамках проекта и потребностей в плане наращивания технического потенциала. Ее цель заключается в определении общих принципов и степени востребованности гендерной проблематики в рамках проекта.

**2. Выявление заинтересованных сторон:**

Кто является потребителями услуг (мужчины/женщины)?

Представлены ли потребители услуг какими-либо заинтересованными группами

Каковы заинтересованные стороны, способные принимать решения, кто будет осуществлять проект, каковы их ценности и каково их понимание гендерной проблематики?

**3. Первоначальное обсуждение объема работ с основными заинтересованными сторонами:**

Дезагрегированы ли данные по полу?

Проведены ли обсуждения с заинтересованными сторонами из числа женщин и мужчин?

Имеется ли в рамках проекта особый гендерный компонент и какие цели он призван достичь?

В целом, каким образом скажется проект на мужчинах и женщинах? Что можно сказать о том или ином гендерном компоненте?

Каково нынешнее положение с занятостью мужчин и женщин в секторе деятельности проекта?

Может ли предлагаемый проект усугубить существующее неравенство полов (например, за счет реформы политики или тарифообразования)?

Кто будет отвечать за учет гендерных соображений при разработке проекта и кто будет осуществлять мониторинг на этапе реализации проекта?

Предусмотрены ли для женщин какие-либо конкретные мероприятия по обучению и трудоустройству?

4. Гендерная оценка проводится в рамках более широкого процесса оценки/комплексного обследования/подготовки для обеспечения надежности, эффективности и результативности компонента по актуализации гендерного фактора. Как правило, в ее основе лежит интерактивный процесс с использованием информации, полученной в ходе аналитических исследований, обсуждений с фокусгруппами, опросов ключевых респондентов и обследований.

5. Процесс отбора методов и составления вопросов для получения требуемой информации определяется масштабом предлагаемого проекта и имеющимися ресурсами. Гендерная оценка призвана дать следующую информацию:

общий обзор деятельности женщин и мужчин в секторе деятельности проекта и соответствующие условия исходя из качественных и, по возможности, количественных данных;

анализ основных причин различий между женщинами и мужчинами;

потенциальные меры, которые способны изменить существующее положение;

оценка потребностей в части наращивания потенциала и связанные с этим затраты и необходимые ресурсы.

	<b>Кодекс деловой этики</b> <b>НАО «Международный центр зеленых технологий и инвестиционных проектов»</b>	
	<b>Редакция 1</b>	<b>Лист 16 из 18</b>

Приложение 2  
 к Кодексу деловой этики  
 НАО «Международный  
 центр зеленых технологий  
 и инвестиционных проектов»

### 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 НАО «Международный центр зеленых технологий и инвестиционных проектов» (далее - Общество).

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

### Подтверждение

Пожалуйста, заполните настоящую форму, отметив соответствующие ячейки:

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

Подпишите и направьте в печатном виде в подразделение, ответственное за корпоративное развитие.

**Фамилия** \_\_\_\_\_ **Подпись** \_\_\_\_\_  
**Дата** «\_\_» \_\_\_\_\_ **20**\_\_ г.

	<b>Кодекс деловой этики</b> <b>НАО «Международный центр зеленых технологий и инвестиционных проектов»</b>	
	<b>Редакция 1</b>	<b>Лист 17 из 18</b>

Приложение 3  
 к Кодексу деловой этики  
 НАО «Международный  
 центр зеленых технологий  
 и инвестиционных проектов»

### **Памятка**

#### **как действовать при возникновении сомнений по вопросам деловой этики**

1. Должностные лица и работники Общества должны осмыслить положения Кодекса, а также другие внутренние документы Общества и всегда следовать им. Те, кто не соблюдают Кодекс, подвергают риску себя, своих коллег и Общество. Необходимо всегда помнить об этической стороне совершаемых поступков.

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

законно ли то действие, которое вызывает беспокойство?

соответствует ли оно Кодексу? Соответствует ли оно ценностям Общества?

подвергает ли оно Общества каким-либо неприемлемым рискам?

соответствует ли оно нашим обязательствам?

есть ли другой способ поведения, который не привел бы к этическому конфликту?

будет ли чувство неловкости, если другие узнают об этих действиях?

кажется ли это правильным?

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

намерение дарителя: «какую цель преследует подарок или мероприятие: только ли проявить обычные знаки внимания, или же — оказать влияние на объективность делового решения?»;

стоимость и частота: «являются ли данный подарок или мероприятие скромными и нечастыми, или же они могут наложить какие-то встречные обязательства?»;

законность: «уверены ли, что подарок или мероприятие не противоречат законодательству Республики Казахстан и Кодексу?»;

прозрачность: «не будет ли стыдно, если об этом станет известно руководству или другим за пределами Общества?».

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

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

прежде чем действовать, надо подумать и задать себе вышеперечисленные вопросы;

изучить соответствующие нормы общедоступных документов Общества и законодательства Республики Казахстан;

рассмотреть варианты решения вопроса и их последствия;

подумать, на кого это может повлиять;

определить свой уровень ответственности;

ознакомиться со всеми относящимися к делу фактами, документами и информацией;

оценить риски и способы их снижения;

продумать наилучший ход действий;

проконсультироваться с другими;

убедиться в том, что учтены все положения, содержащиеся в Кодексе и других внутренних документах Общества;

довести решение до сведения заинтересованных сторон;

проанализировать приобретенный опыт и поделиться с другими.

---