

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета директоров
Протокол №15/09/23-01 от 15.09.2023 года

КОДЕКС
организации комплаенс-системы
в АО "Jusan Invest"

Содержание

| | |
|---|-------|
| Глава 1. Общие положения..... | 3 |
| Глава 2. Глоссарий..... | 3 |
| Глава 3. Общие принципы Комплаенс-системы..... | 4-6 |
| Глава 4. Основные компоненты Комплаенс системы..... | 6-8 |
| Глава 5. Оценка системы управления комплаенс-риском..... | 9 |
| Глава 6. Конфиденциальная информация и персональные данные..... | 10 |
| Глава 7. Контроль за соблюдением Кодекса..... | 10-11 |
| Глава 8. Заключительные положения..... | 11 |

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Кодекс организации комплаенс-системы в АО "First Heartland Jusan Invest" (далее - Кодекс) определяет общие положения и направления в области организации комплаенс-системы в АО "First Heartland Jusan Invest" (далее – Общество).

2. Кодекс разработан на основе общепризнанных принципов и норм международного права, применимого законодательства Республики Казахстан, обычаев делового оборота и направлен на установление единых минимальных требований к организации комплаенс-системы в Обществе.

3. Соответствие Общества единым требованиям комплаенс-системы единственного акционера Общества – АО "First Heartland Jusan Bank" (далее – Банк) и его дочерних организаций является залогом эффективного функционирования его комплаенс-системы. Демонстрация соответствия требованиям настоящего Кодекса является залогом наличия в Обществе надлежащей комплаенс-системы.

4. Целью Кодекса является минимизация рисков применения мер ответственности к Обществу, а также к его акционеру, рисков финансовых потерь и подрыва репутации. В Обществе должно быть обеспечено соблюдение норм применимого права, внутренних политик и процедур, кодексов поведения и стандартов добросовестной практики ведения бизнеса.

5. Основными задачами настоящего Кодекса являются:

- 1) определение целей, задач и основных принципов комплаенс-системы;
- 2) обеспечение построения эффективной комплаенс-системы и непрерывного процесса управления комплаенс-рисками;
- 3) оказание содействия подразделению/ответственному лицу по комплаенс контролю и другим работникам Общества в эффективном управлении комплаенс-риском и риском ОД/ФТ.

Глава 2. Глоссарий

6. В Кодексе используются следующие основные понятия, определения и сокращения:

- 1) ВД - внутренние документы Общества;
- 2) Комплаенс-соответствие требованиям (правовым нормам и внутренним документам), применимым к деятельности Общества в следующих областях комплаенс (далее - Области комплаенс):
 - а) ПОД/ФТ-противодействие легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма, которое включает в себя: идентификацию клиентов (их представителей) и бенефициарных собственников, контрагентов; оценку рисков ОД/ФТ; текущий мониторинг деятельности, сделки и операции, а также отчетные обязательства в соответствии с законодательством и ВД;
 - б) санкционные и страновые ограничения (санкции, эмбарго);
 - в) работа с иностранными налоговыми резидентами Общества (FATCA/CRS);
 - г) противодействие коррупции и взяточничеству;
 - д) обеспечение сохранности инсайдерской информации;
 - е) управление конфликтом интересов и механизмом его реализации.

Исходя из специфики организации бизнеса и требований применимого законодательства, к областям комплаенс могут быть отнесены иные вопросы, политики и процедуры.

- 3) ОД/ФТ - отмывание доходов, полученных преступным путем, и финансирование терроризма;
- 4) Комплаенс-система - система по управлению комплаенс рисками, состоящая из следующих компонентов:
 - а) Комплаенс-культура;
 - б) Комплаенс-программы;
 - в) Комплаенс-команда;
 - г) Комплаенс-технологии процессы;
 - д) Комплаенс-организация;
 - е) Комплаенс-коммуникация;
 - ж) Контроль за осуществлением комплаенс-функции.
- 5) Комплаенс-функция - совокупность прав и обязанностей, необходимых для функционирования комплаенс-системы;

- б) комплаенс-риск - вероятность возникновения потерь вследствие несоблюдения Обществом и его работниками требований законодательства Республики Казахстан, в т.ч. нормативных правовых актов уполномоченных государственных органов, ВНД Общества, а также законодательства иностранных государств, оказывающего влияние на деятельность Общества;
- 7) комплаенс-коммуникации - совокупность информационных каналов и действий, направленных на своевременное и точное доведение до сведения заинтересованных лиц информации об организации Комплаенс-функции, о требованиях, ответственности и задачах в рамках этой функции, а также информации, связанной с комплаенс-рисками и случаев нарушения Комплаенс-требований;
- 8) комплаенс-культура - культура соблюдения Обществом законодательства, внутренних правил и процедур, кодексов поведения и стандартов добросовестной практики ведения бизнеса, применимых к деятельности Общества и относящихся к Областям комплаенс;
- 9) руководство - члены органа управления, исполнительного органа, а также ответственное лицо по комплаенс контролю Общества;
- 10) подразделение по комплаенс контролю - подразделение /ответственное лицо по организации и координации системы управления комплаенс-риском в соответствии с законодательством и ВНД Общества;
- 11) подразделение второй, третьей линии защиты - подразделение/лицо, ответственное за управление комплаенс рисками, управление рисками, подразделение внутреннего контроля.

7. Все ссылки на части, разделы, главы, параграфы и пункты в тексте Кодекса без указания названия документа относятся к Кодексу.

Глава 3. Общие принципы комплаенс-системы

8. Каждый из компонентов комплаенс-системы базируется на основополагающих принципах функционирования комплаенс-системы Общества, к которым относятся:

1) Принцип «Участие ВСЕХ»

Все работники Общества независимо от занимаемой должности неукоснительно соблюдают все требования, установленные Кодексом. Руководство Общества должно обеспечивать осуществление Комплаенс-функции.

Руководство Общества должно обеспечить эффективность комплаенс-системы в Обществе.

2) Принцип «Независимость Комплаенс-функций»

Решения, принимаемые при осуществлении Комплаенс-функций, не должны зависеть от преследуемых Обществом бизнес-интересов, а также рисков неполучения Обществом материальных выгод и финансовых преимуществ.

В Обществе должен быть обеспечен доступ к информации и ресурсам, необходимым для осуществления Комплаенс-функций, а также возможность беспрепятственного информирования руководства Общества по вопросам Комплаенс.

3) Принцип «Обеспечение эффективности комплаенс-системы»

Общество должно своевременно реагировать на изменения регуляторной среды, обеспечивая эффективность комплаенс-системы, которая должна быть соразмерна масштабу и характеру ее деятельности, а также принятых ею рисков.

4) Принцип «Трансграничность Комплаенс-функции»

В случае, если Общество функционирует в разных странах, Комплаенс-функция учитывает требования применимых юрисдикций. Вопросы по комплаенс-системе, которые не урегулированы в применимом законодательстве, толкуются и разрешаются в соответствии с требованиями Общества.

5) Принцип «Соблюдение международных стандартов»

Общество в своей деятельности руководствуется Вольфсбергскими ¹ рекомендациями/ принципами и рекомендациями FATF², а также принимает следующие единые стандарты, принципы и подходы в целях ПОД/ФТ:

а) предпринимает меры по ПОД/ФТ;

б) оценивает риски ОД/ФТ и применяет риск-ориентированный подход;

¹ Вольфсбергские принципы - директивы по противодействию отмыванию доходов в частном банковском секторе

² Рекомендации FATF - международные стандарты в сфере противодействия отмыванию денег и финансированию терроризма

- в) идентифицирует клиентов (их представителей) и бенефициарных собственников;
- г) осуществляет сбор, проверку достоверности и хранение информации о клиентах (их представителях), бенефициарных собственниках и их операциях;
- д) проводит углубленную проверку клиентов (их представителей) и бенефициарных собственников в случаях повышенного риска, в том числе устанавливает источник происхождения средств клиента и источник финансирования совершаемых операций;
- е) обновляет информацию о клиентах (их представителях) и бенефициарных собственниках;
- ж) осуществляет мониторинг операций и деятельности клиентов;
- з) предоставляет отчетность об операциях в уполномоченный государственный орган;
- и) сохраняет режим конфиденциальности в отношении сведений, направленных в уполномоченный государственный орган, а также в отношении персональных данных;
- к) не разглашает, что сообщение об операции или связанных с этим информации направляется / направлена в уполномоченный государственный орган;
- л) соблюдает санкционный режим юрисдикций, оказывающих влияние на деятельность;
- м) предоставляет информацию о выявленных рисках и нарушениях руководству;
- н) обучает и информирует работников по вопросам ПОД/ФТ;
- о) оценивает эффективность внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ.

В целях исполнения рекомендаций и принципов Вольфсбергской группы, Базельских принципов, Общество обеспечивает исполнение требований по санкционным и страновым ограничениям при взаимодействии с клиентами и контрагентами.

Общество обеспечивает сбор и предоставление информации о финансовых счетах клиентов в соответствии международными стандартами и требованиями законодательства.

6) Принцип «Недопустимость коррупции и взяточничества»

Общество следует высоким этическим стандартам ведения открытого и честного бизнеса для совершенствования корпоративной культуры, следования лучшим практикам корпоративного управления и поддержания безупречной деловой репутации Общества.

Руководству/работникам Общества запрещено прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, предлагать и получать взятки, злоупотреблять полномочиями, осуществлять коммерческий подкуп в целях упрощения административных и прочих процедур, либо в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Общество занимает позицию неприемлемости и нетерпимости в отношении коррупции/хищения. Не допускается получение и дарение подарков или иных выгод, за исключением сувенирной брендированной продукции в отношениях с партнерами, поставщиками, представителями государственных органов и т.д. Допускаются символические знаки внимания, сувениры при проведении протокольных и иных официальных мероприятий.

Работники Общества обязаны доводить до сведения руководства и подразделения по комплаенс контролю о ставших им известными случаях коррупции/хищения имущества Общества.

Факты коррупции/хищения могут быть выявлены по сообщениям работников/клиентов/поставщиков/контрагентов Общества, а также других лиц, при абсолютной гарантии сохранения конфиденциальности.

7) Принцип «Защита инсайдерской информации»

Общество осуществляет деятельность по предотвращению, выявлению и пресечению неправомерного использования инсайдерской информации и/или манипулирования рынком ценных бумаг.

Руководство и работники Общества в пределах своих полномочий обязаны принимать все зависящие от них меры по защите и недопущению неправомерного использования и распространения инсайдерской информации.

Работники Общества, которым стало известно о неправомерном раскрытии инсайдерской информации или ситуации, способной привести к неправомерному раскрытию инсайдерской информации, обязаны поставить в известность непосредственного руководителя и подразделения по комплаенс контролю.

8) Принцип «Недопустимость конфликта интересов»

Конфликт интересов представляет собой ситуацию, где участники конфликта интересов могут воспользоваться профессиональным положением, каким-либо образом для получения материальных и/или нематериальных благ, как лично, так и в пользу близких родственников/свойственников, знакомых, аффилированных с ними лиц от осуществления деятельности Общества.

Конфликт интересов может существовать даже при отсутствии неэтичного или неправомерного поведения участников конфликта интересов, но существует вероятность появления такого ненадлежащего поведения, что в свою очередь может негативно отразиться на степени доверия к Обществу.

Работники Общества должны воздерживаться от голосования по соответствующим вопросам повестки дня заседаний и заочных голосований уполномоченных органов Общества в тех случаях, когда у них имеется косвенный или прямой интерес в принятии решения.

Работники Общества в процессе осуществления своей деятельности не допускают предвзятости, зависимости от третьих лиц или иных обстоятельств, которые могут нанести ущерб законным правам и интересам Общества.

Корпоративные решения принимаются на независимой основе и исключительно с учетом финансовых и этических факторов, и не принимаются под влиянием семейных или дружеских отношений работников Общества с деловыми партнерами и/или клиентами.

Ни при каких обстоятельствах не допускаются договоренности или соглашения с кем-либо из конкурентов. Работникам Общества следует воздерживаться от заявлений, ставящих под сомнение профессиональное поведение конкурентов, а также не поддерживать подобные заявления третьих лиц.

Работники Общества должны понимать влияние конфликта интересов на деловую репутацию Общества, проявлять здравомыслие и разумный подход в решении конфликта интересов, основывающегося на уменьшении правового и нормативного риска, а также риска ухудшения репутации Общества.

9. Исходя из специфики организации бизнеса, требований применимого законодательства, к принципам комплаенс-системы могут быть отнесены другие дополнительные принципы.

Глава 4. Основные компоненты комплаенс-системы

10. В структуру комплаенс-системы включены следующие компоненты:

1) Комплаенс-культура

Комплаенс-культура создает основу эффективного и надлежащего функционирования комплаенс-системы. Комплаенс-культура формируется при поддержке Комплаенс-функции руководством Общества («тон сверху»).

Комплаенс-культура влияет на уровень значимости Комплаенс-функции в восприятии работников Общества, и как следствие, соответствия работников принципам деловой этики.

Являясь частью общей корпоративной культуры, Комплаенс-культура главным образом, определяется теми корпоративными ценностями, которых придерживаются работниками Общества при осуществлении своей деятельности.

На Комплаенс-культуру могут оказать влияние следующие факторы:

- а) руководство, которое проводит реализацию корпоративных ценностей и практическое следование стандартам, закрепленных в ВД («тон сверху»);
- б) принципы деловой этики, которые разработаны и доведены до сведения работников Общества;
- в) ответственность руководства и работников Общества всех уровней за несоблюдение стандартов и требований, и их приверженность корпоративным ценностям;
- г) система материальных поощрений, стимулирующих стандартов и требований;
- д) стиль управления Общества и кадровая политика (например, значимость/ценность компетенции и опыта работников);
- е) статус подразделений второй и третьей линии защиты Общества, принципы исполнения ими своих обязанностей.

Ценности, которых придерживается руководство, а также их мнения, оказывают определяющее влияние на Комплаенс-культуру Общества. Если руководство само не придерживается принципов и ценностей Комплаенс-культуры, оно не сможет мотивировать должным образом своих подчиненных. Руководство несет ответственность за создание и функционирование ряда элементов, необходимых для существования правильной Комплаенс-культуры, а также за управление комплаенс-рисками, которые Общество несет при достижении поставленных целей, и которые влияют на окончательный результат и репутацию Общества. Именно поэтому руководство должно быть заинтересовано в том, чтобы текущая деятельность Общества соответствовала действующему законодательству, а также принятым стандартам добросовестной практики ведения бизнеса и внутренним процедурам.

В благоприятной Комплаенс-культуре, где важное значение уделяется соблюдению всех установленных требований, вовремя выявляются случаи нарушения соответствующих требований, и вне зависимости от статуса нарушителя и его положения в структуре Общества, к нарушителям применяются должные меры ответственности, а работники стремятся соблюдать Комплаенс-программы.

2) Комплаенс-программы

Комплаенс-программа включает в себя политики, процедуры и иные ВД, направленные на снижение комплаенс-рисков и предотвращение появления случаев несоответствия установленным требованиям и нормам. Политики, процедуры и иные ВД разрабатываются и внедряются по результатам проведения оценки уровней комплаенс-рисков и принятых подходов к их управлению.

Политики определяют правила должного поведения работников Общества, а также в определенных случаях третьих лиц. Они должны четко устанавливать какая деятельность запрещена и ограничена.

Процедуры и иные ВД должны быть направлены на предотвращение несоответствия установленным, требованиям и нормам. К ним может быть отнесено своевременное выявление рисков и реагирование на них. При выявлении нарушений, процедурами и иными ВД должно быть предусмотрено своевременное информирование руководства Общества, а также анализ причин, вызвавших нарушения.

3) Комплаенс-команда

Комплаенс-команда или ответственное лицо по комплаенс контролю — это штатная единица или группа лиц, объединенная в целях обеспечения деятельности Общества соответствующей регуляторной среде, выявления рисков несоответствия действующим нормативным правовым актам и стандартам деятельности Общества, исключения вовлечения его работников в осуществление противоправной деятельности.

Предотвращение рисков и формирование благоприятного образа Общества путем приведения в соответствие нормам законодательства всех внутренних процессов делает Комплаенс-команду или ответственное лицо по комплаенс контролю важным и авторитетным звеном, благодаря которому складывается фундамент этики ведения бизнеса.

4) Комплаенс-технологии и процессы

Современный Комплаенс — это технологии и процессы. В силу своей специфики деятельность Общества связана с большим объемом информации, которую необходимо проанализировать и оценить в контексте различных факторов и задач.

Это касается как анализа многочисленных клиентов и контрагентов или их многочисленных операций в рамках процедур ПОД/ФТ, так и в процессе идентификации и оценки событий комплаенс-риска в рамках управления комплаенс-риском.

Учитывая все более возрастающее количество информации и необходимость ее анализа, при необходимости автоматизация процессов целесообразна максимальная автоматизация управления комплаенс-риском и ПОД/ФТ. Разные автоматизированные отчеты, фильтры, онлайн-контроли положительно сказываются на процессах, осуществляемых работниками Общества, так как позволяют избавить работников от излишней технической работы, высвободив свободное время на более важную комплаенс аналитику.

5) Комплаенс-организация

Руководство определяет роли и обязанности (задачи), а также структуру и процедуры комплаенс-системы, являющиеся неотъемлемой частью Комплаенс-организации Общества, и предоставляет ресурсы, необходимые для эффективного функционирования комплаенс-системы.

Основными характеристиками Комплаенс-организации являются:

- а) четкое определение ролей и обязанностей (включая недопущение конфликта интересов между обязанностями работников по управлению комплаенс-рисками и любыми другими возложенными обязанностями);
- б) предоставление достаточных ресурсов, необходимых для разработки, реализации, применения, мониторинга и постоянного улучшения Комплаенс-системы; разработка организационных и технических средств для отдельных компонентов Комплаенс-системы, в частности, Комплаенс-программ, Комплаенс-коммуникаций (к ним могут быть отнесены учебные материалы, контрольные списки и ИТ-обеспечение);
- в) предоставление беспрепятственного и неограниченного доступа к информации, необходимой для осуществления Комплаенс-функции с учетом обеспечения необходимого уровня защиты информации, информационных ресурсов в соответствии с требованиями применимого законодательства.

6) Комплаенс-коммуникация

Общество осуществляет должное взаимодействие и обмен информацией как внутри организации (работники, руководство), так и во вне (регулирующие органы, профессиональное сообщество, общедоступные источники информации) в объеме и по форме, не противоречащим требованиям применимого законодательства.

Комплаенс-коммуникация включает в себя:

- а) информирование заинтересованных лиц о требованиях, которые они должны соблюдать в Области комплаенс и о Комплаенс-программах (чтобы они четко понимали, что от них требуется, и исполняли поставленные перед ними задачи должным образом);
- б) обучение работников по вопросам соблюдения внутренних правил и стандартов, относящихся к Областям комплаенс;
- в) взаимодействие между структурными подразделениями, направленное на эффективное управление комплаенс-рисками.

При организации Комплаенс-коммуникации особое значение необходимо уделять обмену информацией в отношении выявленных рисков, которые существенным образом могут отразиться на деятельности Общества.

Ответственное лицо по комплаенс контролю Общества должно быть незамедлительно уведомлено о выявлении подобных рисков.

7) Контроль за осуществлением Комплаенс-функции

Общество осуществляет наиболее подходящим для него способом контроль за осуществлением Комплаенс-функции. Контроль может осуществляться как на регулярной основе, так и при возникновении определенных ситуаций (наступлении событий/получении запросов/иное), которые могут свидетельствовать о неисполнении/исполнении не в полном объеме Комплаенс-функции. Помимо внутреннего аудита контроль за осуществлением Комплаенс-функции также может осуществляться внешними аудиторами и/или уполномоченными государственными органами.

По итогам проведенных контрольных мероприятий принимаются необходимые и достаточные меры, направленные на устранение выявленных недостатков в функционировании комплаенс-системы Общества.

Органы управления Общества должны быть уведомлены о выявленных недостатках осуществления Комплаенс-функции в ходе проведения контрольных процедур.

Глава 5. Оценка системы управления комплаенс-риском

11. Существенным условием эффективного функционирования комплаенс-системы является обеспечение непрерывного процесса управления комплаенс-рисками.

12. Управление комплаенс-рисками включает в себя следующие стадии:

- 1) идентификация;
- 2) оценка и классификация,
- 3) принятие решения (принятие риска, передача риска, минимизация риска, отказ от совершения рискованного действия);
- 4) разработка/корректировка процедур;
- 5) мониторинг процедур.

Используя риск-ориентированный подход, Общество должно действовать на опережение, выявляя информацию, касающуюся новых тенденций в областях комплаенс, а также информацию о возможных рисках извне, связанных, например, с правоприменением. Этот подход оптимальнее всего позволит Обществу пересматривать используемые им методы управления комплаенс-рисками.

13. Общие факторы, которые могут иметь значение для анализа риска, включают в себя:

- 1) изменения в экономической и регулятивной среде;
- 2) выход на новые рынки и появление новых сегментов;
- 3) появление новых технологий, направлений деятельности или продуктов;
- 4) изменения в бизнесе (резкий рост/падение бизнеса; реструктуризация бизнеса);
- 5) кадровые изменения;
- 6) иные факторы.

14. При оценке организации системы управления комплаенс-риском анализируются:

- 1) уровень комплаенс-риска как таковой, а именно предполагаемые события/факторы/требования, способные привести к неблагоприятным последствиям ущерба/убытки в Области комплаенс;
- 2) управляемость комплаенс-риском, а именно достаточность и эффективность действий, предпринимаемых в целях снижения вероятности реализации риска и минимизации негативных последствий с учетом Комплаенс-компонентов.

§ 1 Оценка уровня комплаенс-рисков.

15. Комплаенс-риск оценивается по трехбалльной шкале ("1") - низкий; "2" - средний; "3" - высокий) для каждого из показателей, свойственных той или иной Области комплаенс.

Общество совместно и согласованием подразделения по комплаенс контролю Банка, обеспечивают разработку методологии расчета показателей, указанных в подпункте 1) - б) ниже, а также ежегодное обновление методологии расчета. При необходимости количество показателей может быть дополнено.

- 1) комплаенс-риск в области ПОД/ФТ (субъекты финансового мониторинга);
- 2) комплаенс-риск в области санкционных и страновых ограничений;
- 3) комплаенс-риск в области FATCA/CRS (организации, зарегистрированные в IRS);
- 4) комплаенс-риск в области противодействия коррупции и взяточничеству;
- 5) комплаенс-риск в области обеспечения сохранности инсайлерской информации;
- 6) комплаенс-риск в области управления конфликтом интересов и механизмом его реализации.

§ 2. Оценка управляемости комплаенс-риском

16. Уровень управления комплаенс-риском оценивается в отношении каждой из Областей комплаенс по пятибалльной шкале (1 - незначительный; 2 - от незначительного к приемлемому; 3 - приемлемый; 4 – от приемлемого к оптимальному; 5 - оптимальный) для каждого из элементов управления комплаенс-риском.

Итоговый уровень управления комплаенс-риском в каждой из Областей комплаенс определяется путем среднего арифметического по каждому элементу.

§ 3. Процедура проведения оценки комплаенс-риска и управления им

17. Оценка комплаенс-риска и управления им проводится в Обществе на регулярной основе самостоятельно, результаты которых направляются в подразделение по комплаенс контролю Банка ежеквартально не позднее 15 числа месяца следующего за отчетным кварталом.

18. При необходимости верификация полученных результатов оценки проводится путем выездных и (или) дистанционных (камеральных) проверок подразделением по комплаенс контролю Банка.

19. Результаты оценки комплаенс-риска выносятся на рассмотрение органа управления Общества для принятия решения.

Глава 6. Конфиденциальная информация и персональные данные.

20. Под конфиденциальностью подразумевается уважение и защита секретности сведений Общества, его акционера, руководства, работников и иных участников корпоративных отношений.

21. Как конфиденциальная рассматривается любая информация, получаемая в профессиональной деятельности акционера, руководства или работников и касающаяся деятельности Общества и/или его деловых партнеров и клиентов.

22. В отношении бизнеса, финансовых и личных сведений акционера, работников, деловых партнеров и клиентов Общества соблюдается полная конфиденциальность, кроме случаев, когда интересы Общества или права и законные интересы участника корпоративных отношений могут быть подвергнуты риску в результате неразглашения информации.

23. Конфиденциальная информация не разглашается третьим лицам, включая государственные органы, если требования третьих лиц не основаны на требованиях законодательства. Работники Общества должны соблюдать осторожность в ходе любых переговоров - устных, письменных, с использованием любых средств телекоммуникации - для предотвращения распространения конфиденциальной информации. Каждый работник Общества следует твердому и неукоснительному правилу не обсуждать конфиденциальную информацию с работниками Общества, с иными лицами, не имеющими доступа к данной информации, а также в кругу семьи и близких родственников.

24. Работники Общества принимают на себя обязательство не разглашать конфиденциальную информацию, ставшую им известной в связи с исполнением служебных обязанностей, и после ухода из Общества и прекращения работы в нем. Данная информация принадлежит Обществу, и все работники должны осознавать отношения взаимного доверия и лояльности, существующие между Обществом и его работниками. Конфиденциальная информация (в электронном, письменном, устном или другом виде) не должна распространяться за пределы Общества.

25. При увольнении работник Общества обязан оставить все принадлежащие Обществу документы, файлы, и иные носители информации, отчеты и записи, содержащие информацию об Обществе или информацию, которая не предназначена для широкого круга лиц, а также все копии документов, содержащих данную информацию.

26. Общество собирает и обрабатывает информацию и персональные данные клиентов, работников и деловых партнеров честно, законно и прозрачно для достижения законных деловых целей.

27. Общество обеспечивает установленную законодательством конфиденциальность информации и данных о клиентах, деловых партнерах и работниках, полученной в ходе деятельности Общества.

28. Общество строго запрещает своим работникам разглашение конфиденциальной информации и данных об Обществе, клиентах, деловых партнерах и других работниках, за исключением случаев, установленных законодательством.

29. Общество гарантирует сохранение конфиденциальности информации после прекращения отношений с клиентами, работниками и деловыми партнерами.

30. Общество раскрывает информацию только для соблюдения применимых законов и подзаконных актов или в случаях, когда это разрешается законодательством.

31. Общество предпринимает меры, направленные на развитие и совершенствование средств обеспечения информационной безопасности и противодействия киберугрозам с соблюдением законодательных требований и стандартов информационной безопасности.

Глава 7. Контроль за соблюдением Кодекса

32. Ответственность за неисполнение и/или ненадлежащее исполнение Кодекса возлагается на работников, руководителей структурных подразделений и руководство Общества.

33. Общий контроль за соблюдением Кодекса в Обществе осуществляется подразделением по комплаенс контролю в соответствии с ВД.

Глава 8. Заключительные положения

34. Кодекс подлежит периодическому пересмотру.

35. Кодекс вводится в действие по истечении 5 (пяти) рабочих дней со дня утверждения Советом директоров, если решением Совета директоров не установлен иной срок введения его в действие.

36. Решение о признании утраты силы Кодекса вступает в силу в день ввода в действие новой редакции Кодекса или замещающего его внутреннего документа или по истечении 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения Советом директоров, если не установлен иной срок решением Совета директоров.

37. Положения, не урегулированные Кодексом, регулируются законодательством Республики Казахстан и ВД

38. В случае изменения законодательства и возникновения противоречий отдельных положений Кодекса законодательству, такие положения Кодекса утрачивают силу, и работники Общества руководствуются в своей деятельности нормами законодательства до соответствующей актуализации Кодекса.