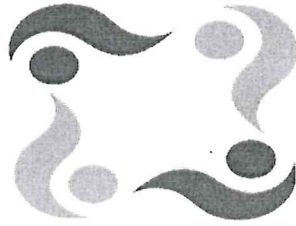


MEMLEKETTİK
ANNÜITETTİK KOMPANIA



ГОСУДАРСТВЕННАЯ
АННУИТЕТНАЯ КОМПАНИЯ



УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета директоров


АО «Компания по страхованию жизни
«Государственная аннуитетная компания»

от 18 сентября 2025 года № 16

**Кодекс деловой этики
акционерного общества «Компания по страхованию жизни
«Государственная аннуитетная компания»**


Издание: первое

Астана, 2025 г.

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата: 18 сентября 2025 г.	Издание: первое
	Кодекс деловой этики акционерного общества «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»		Стр. 2 из 25

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Термины и определения.....	3
3. Миссия, ценности и принципы деловой этики.....	4
4. Этические нормы.....	7
5. Этические нормы деловых взаимоотношений.....	10
7. Правила делового поведения.....	15
8. Рассмотрение обращений по вопросам соблюдения деловой этики.....	19
9. Опрос работников на знание и понимание норм деловой этики.....	20
10. Ответственность.....	21
11. Заключительные положения.....	21

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата: 18 сентября 2025 г.	Издание: первое
	Кодекс деловой этики акционерного общества «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»		Стр. 3 из 25

1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс деловой этики (далее – Кодекс) акционерного общества «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания» (далее – Общество) разработан в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом и иными внутренними документами Общества, в том числе Кодексом корпоративного управления Общества, и представляет собой свод правил и принципов.

1.2. Кодекс направлен на развитие корпоративной культуры и укрепление репутации Общества, повышение и сохранение доверия к Обществу со стороны работников и внешнего сообщества (государственных органов, стейкхолдеров и других).

1.3. Целью настоящего Кодекса является:

1) закрепление основополагающих ценностей, принципов и норм этики, которыми руководствуются все должностные лица и работники Общества в своей деятельности как при принятии стратегически важных решений, так и в повседневных ситуациях;

2) развитие единой корпоративной культуры в Обществе, основанной на высоких этических нормах, поддержание в коллективе атмосферы доверия, взаимного уважения и порядочности;

3) содействие повышению эффективности механизмов корпоративного управления Общества и его успешному взаимодействию с заинтересованными лицами;

4) повышение и сохранение доверия к Обществу со стороны государства и делового сообщества путем применения лучшей практики делового поведения, укрепление репутации Общества;

5) предотвращение нарушений норм законодательства Республики Казахстан работниками.

1.4. Настоящий Кодекс размещается в открытом доступе на корпоративном веб-сайте Общества www.gak.kz, а также предоставляется работникам для ознакомления в момент трудоустройства.

2. Термины и определения


2.1. В Кодексе используются следующие определения и сокращения:

1) корпоративная культура – совокупность моделей поведения работников Общества, норм и методов управления, основанных на разделяемых всеми работниками ценностях и направленных на достижение стратегических целей Общества;

2) Единственный акционер – Министерство труда и социальной защиты населения Республики Казахстан;

3) Совет директоров – орган управления Общества;

4) Правление – исполнительный орган Общества;

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата: 18 сентября 2025 г.	Издание: первое
	Кодекс деловой этики акционерного общества «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»		Стр. 4 из 25


- 5) должностные лица – члены Совета директоров, Правления;
- 6) работник – лицо, состоящее в трудовых отношениях с Обществом и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;
- 7) Омбудсмен – лицо, назначаемое Советом директоров Общества, роль которого заключается в консультировании обратившихся к нему работников Общества и оказании содействия в разрешении трудовых споров, конфликтов, проблемных вопросов социально-трудового характера, а также в соблюдении принципов деловой этики работниками Общества;
- 8) ответственное подразделение – Департамент по управлению человеческими ресурсами;
- 9) деловая этика – совокупность моральных, этических принципов и норм делового поведения, которыми руководствуются в своей деятельности должностные лица/работники Общества;
- 10) корпоративный конфликт – разногласия или спор между Единственным акционером и органами Общества; членами Совета директоров и Правления, работниками подотчетными Совету директоров, корпоративным секретарем;
- 11) конфликт интересов – противоречие между личными интересами должностных лиц/работников Общества и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;
- 12) заинтересованное лицо – физическое или юридическое лицо, реализация прав которого предусмотрена законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества и связана с деятельностью Общества;
- 13) имидж Общества – образ Общества, сформировавшийся в сознании его должностных лиц/работников;
- 14) репутация Общества – сложившееся общественное мнение о достоинствах и недостатках деятельности Общества, качестве предоставляемых Обществом услуг, поведении должностных лиц/работников Общества;
- 15) неэтичное поведение – поведение, нарушающее принятые настоящим Кодексом в Обществе моральные нормы служебного поведения должностных лиц/работников.

2.2. В настоящем Кодексе к работникам также приравниваются внештатные работники.

3. Миссия, ценности и принципы деловой этики

3.1. Положения настоящего Кодекса разработаны с учетом миссии и ценностей Общества.

Миссией Общества является внедрение лучших решений и стандартов для образцовой и надежной практики, направленной на повышение социальной и финансовой защиты казахстанцев.

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата: 18 сентября 2025 г.	Издание: первое
	Кодекс деловой этики акционерного общества «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»		Стр. 5 из 25

3.2. Основными корпоративными ценностями, на основе которых формируется деятельность в Обществе, являются:

1) честность и открытость:

Общество действует прозрачно и честно, своевременно информирует Единственного акционера, Совет директоров, Правление и заинтересованные стороны о своей деятельности.

При этом обеспечивается защита внутренней (служебной) информации, конфиденциальности и недопущение конфликта интересов. Обман, сокрытие информации и искажение фактов недопустимы;

2) законность и справедливость:

Общество строго соблюдает законодательство Республики Казахстан, положения Устава, внутренние нормативные документы, а также решения органов управления;

3) ответственность и добросовестность:

Общество выполняет свои обязательства добросовестно, стремясь к достижению стратегических целей и реализации миссии. Все действия осуществляются в соответствии с законом, деловыми обычаями и этическими нормами;

4) патриотизм:

Общество осознает свою социальную ответственность и стремится способствовать развитию страховой отрасли в интересах государства. Уважительно относится к государственной символике, языкам, традициям всех народов, а также к окружающей среде;

5) уважение ценностей и достоинств личности:

Общество признает ценность каждого человека и обеспечивает справедливое отношение ко всем без исключения, независимо от расы, пола, языка, национальности, вероисповедания, политических взглядов или культурной принадлежности;

6) профессионализм:

Работники являются главным ресурсом Общества. Создаются условия для постоянного повышения квалификации, раскрытия профессионального и творческого потенциала, а также карьерного роста;

7) доверие партнеров и услугополучателей:


Общество строго соблюдает взятые на себя обязательства перед деловыми партнерами и услугополучателями, стремясь к предоставлению качественного и надежного сервиса;

8) «командный дух»:

Общество поддерживает культуру сотрудничества, ценит инициативу, вовлеченность и вклад каждого работника в достижение общих целей.

3.3. Общество руководствуется следующими принципам деловой этики:

1) порядочность: фундамент всей деятельности Общества и основа его деловой репутации. Каждый работник обязан действовать честно, добросовестно и соблюдать принципы справедливости во всех профессиональных ситуациях;

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата: 18 сентября 2025 г.	Издание: первое
	Кодекс деловой этики акционерного общества «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»		Стр. 6 из 25

2) **профессиональная компетентность:** должностные лица и работники обязаны обладать соответствующим уровнем образования и профессиональной подготовки, стремиться к постоянному повышению квалификации и развитию личностных и деловых качеств, принимать обоснованные и ответственные решения, действуя в интересах Общества;

3) **уважение:** основной принцип, которым должны руководствоваться должностное лицо, работник, независимо от его должности, места работы, выполняемых служебных и трудовых обязанностей. Уважительное отношение должно соблюдаться как между коллегами, так и в иерархических отношениях между руководством и подчиненными;

4) **этичное поведение:** каждый работник должен соблюдать нормы делового общения, вести себя корректно и порядочно в любых профессиональных ситуациях, как внутри Общества, так и при взаимодействии с внешними партнерами;

5) **нетерпимость к коррупции:** Общество придерживается принципа абсолютной нетерпимости к коррупционным проявлениям. Любые формы взяточничества, подкупа или злоупотребления служебным положением недопустимы и подлежат немедленному пресечению;

6) **недопустимость конфликта интересов:** работники обязаны избегать ситуаций, в которых личные интересы могут вступить в противоречие с интересами Общества.

3.4. Профессиональная этика является основополагающим элементом деловой этики и предполагает цивилизованный, уважительный и конструктивный стиль взаимодействия с партнерами, коллегами, подчиненными, конкурентами и клиентами. Такой подход исключает противопоставление одних участников деловой среды другим и способствует формированию устойчивой, открытой и доверительной деловой атмосферы.

Профессиональная этика работника Общества предполагает:


объективность и беспристрастность – исключение личной предвзятости, недоброжелательности и эмоциональной вовлеченности при принятии решений и взаимодействии с коллегами и иными заинтересованными сторонами;

ответственность за достоверность информации – отказ от использования непроверенной, недостоверной или вводящей в заблуждение информации в профессиональной деятельности;

соблюдение конфиденциальности – неукоснительное соблюдение требований по защите информации, отнесенной к коммерческой тайне или содержащей конфиденциальные сведения, полученные в ходе выполнения трудовых обязанностей;

верность обязательствам – выполнение всех взятых на себя обещаний и договоренностей. Доверие коллег, партнеров и клиентов во многом зависит от личной надежности и ответственности сотрудника;

поддержание деловой репутации – забота о собственной профессиональной репутации, недопущение участия в распространении

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата: 18 сентября 2025 г.	Издание: первое
	Кодекс деловой этики акционерного общества «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»		Стр. 7 из 25

заведомо ложной, непроверенной или клеветнической информации как напрямую, так и через третьих лиц;

конструктивное разрешение конфликтов – стремление к урегулированию спорных ситуаций и конфликтов интересов путем уважительного и открытого диалога, на основе принципов добросовестности, соблюдения интересов Общества и деловой этики.

4. Этические нормы

4.1. Соблюдение законодательства Республики Казахстан

Решения, действия и поведение Общества и его работников должны строго и безусловно соответствовать законодательству Республики Казахстан, Уставу Общества, а также внутренним нормативным документам.

4.2. Конфиденциальность информации

Конфиденциальной информацией Общества признается информация, отнесенная к таковой в соответствии с законодательством Республики Казахстан, решениями Единственного акционера и внутренними нормативными документами Общества. Работники Общества должны заботиться о предотвращении несанкционированного доступа и разглашения конфиденциальной информации другим работникам и третьим лицам вне Общества, не обладающим доступом к ней, а также не допускать потери или уничтожения данных.


Все работники Общества обязаны соблюдать требования внутренних нормативных документов Общества касательно конфиденциальности информации и несут персональную ответственность за разглашение конфиденциальных сведений, подлежащих защите в Обществе, утрату документов, дел или изданий, содержащих такие сведения и возмещению убытка понесенные Обществом в следствии действий работников по несоблюдению внутренних нормативных документов.

Каждый работник в обязательном порядке ознакамливается с Правилами работы с защищаемой информацией Общества (ПОЛ ГАК 843) и подписывает Соглашение о неразглашении конфиденциальной информации.

Должностные лица и работники Общества обязаны соблюдать внутренние нормативные документы Общества по документообороту и хранить в порядке всю необходимую документацию. Все работники Общества должны содержать свое рабочее место в аккуратном и презентабельном виде.

При получении сведений о нарушении правил соблюдения конфиденциальности информации или нарушения безопасности систем или устройств, работнику необходимо незамедлительно сообщить о данном факте в порядке, установленном внутренними нормативными документами Общества.

4.3. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная анштитетная компания»	Дата: 18 сентября 2025 г.	Издание: первое
	Кодекс деловой этики акционерного общества «Компания по страхованию жизни «Государственная анштитетная компания»		Стр. 8 из 25

Недопущение конфликта интересов является важным условием для обеспечения защиты интересов Единственного акционера, Общества, должностных лиц и работников.

В целях недопущения конфликта интересов должностные лица и работники Общества обязаны:

1) избегать любых действий и взаимоотношений, которые потенциально могут вызвать конфликт интересов;

2) воздерживаться от предоставления преимуществ аффилированным лицам;

3) немедленно сообщить 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 нормативными 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 согласно компетенции у Совета директоров/Председателя Правления;

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

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

8) доводить информацию об имеющемся конфликте интересов в соответствии с требованиями Политики выявления и урегулирования конфликта интересов (ПТ ГАК 14);


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

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

4.4. Урегулирование корпоративного конфликта

В случае наличия (возникновения) корпоративных конфликтов, участники корпоративного конфликта находят пути их решения путем переговоров в целях обеспечения эффективной защиты интересов Общества и заинтересованных сторон.

Основной задачей органов Общества в процессе урегулирования корпоративного конфликта является поиск такого решения, которое, являясь законным и обоснованным, отвечало бы интересам Общества.

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата: 18 сентября 2025 г.	Издание: первое
	Кодекс деловой этики акционерного общества «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»		Стр. 9 из 25

Совет директоров осуществляет урегулирование корпоративных конфликтов по вопросам, относящимся к его компетенции. В этом случае на Омбудсмана возлагаются обязанность по обеспечению максимально возможной информированности Совета директоров о сути корпоративного конфликта и роль посредника в разрешении корпоративного конфликта.

Корпоративные конфликты при содействии Омбудсмана рассматриваются Председателем Совета директоров Общества. В случае вовлечения Председателя Совета директоров в корпоративный конфликт, такие случаи рассматриваются Комитетом по кадрам, вознаграждения и социальным вопросам Совета директоров Общества.

В случае возникновения корпоративных конфликтов Председателю Совета директоров необходимо принять меры по их разрешению и минимизации негативного влияния на деятельность Общества, и своевременно проинформировать Единственного акционера, в случае невозможности решения таких ситуаций собственными силами.

Председатель Правления от имени Общества осуществляет урегулирование корпоративных конфликтов по всем вопросам, принятие решений по которым не отнесено к компетенции Совета директоров Общества, а также самостоятельно определяет порядок ведения работы по урегулированию корпоративных конфликтов.

4.5. Антикоррупционное поведение работников

Общество предпринимает все необходимые меры для недопущения коррупции и иных противоправных действий, направленных на получение или сохранение необоснованных выгод и преимуществ, как со стороны заинтересованных лиц, так и со стороны должностных лиц и работников Общества.


Должностные лица и работники Общества несут ответственность за коррупционные правонарушения в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Политикой по противодействию коррупции (ПТ ГАК 008).

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

Общество также требует от всех заинтересованных сторон неукоснительного соблюдения настоящих норм деловой этики и правил поведения, установленных внутренними нормативными документами Общества.

Любой факт получения или передачи вознаграждений в виде денежных средств, услуг, подарков будет рассматриваться как коррупционное деяние и повлечет за собой меры ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Общества.

4.6. Противодействие легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата: 18 сентября 2025 г.	Издание: первое
	Кодекс деловой этики акционерного общества «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»		Стр. 10 из 25

Общество строго соблюдает требования законодательства Республики Казахстан в области противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (ПОД/ФТ).

Общество применяет принцип «знай своего клиента» и осуществляет должную проверку клиентов, контрагентов и всех лиц, с которыми устанавливаются деловые отношения.

В случае выявления признаков противоправного поведения или возникновения подозрений в отношении операций, потенциально связанных с легализацией доходов или финансированием терроризма, Общество предпринимает меры реагирования в соответствии с программами внутреннего контроля и иными внутренними нормативными документами Общества.

Общество не ведет никакой деятельности в нарушение применимых экономических санкций и не оказывает услуги, которые могли бы позволить третьим лицам нарушить применимое законодательство о санкциях и нормы внутренних нормативных документов Общества.

Общество придерживается культуры высокой деловой честности и принципа нулевой терпимости к нарушениям законодательства Республики Казахстан. В рамках этих принципов Общество осуществляет:


- постоянный мониторинг и оценку рисков, связанных с ПОД/ФТ;
- своевременное выявление, предотвращение и реагирование на потенциальные нарушения законодательства;
- обучение персонала, повышение уровня осведомленности работников о соответствующих рисках и обязательствах;
- внедрение и поддержание эффективных процедур внутреннего контроля, обеспечивающих соответствие требованиям законодательства Республики Казахстан.

5. Этические нормы деловых взаимоотношений

5.1. Система взаимоотношений Общества с **Единственным акционером и Советом директоров** основывается на принципах прозрачности, подотчетности и ответственности, в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Устава Общества, Кодекса корпоративного управления и иных внутренних нормативных документов.

Корпоративное управление в Обществе строится на принципах уважения и защиты прав и законных интересов Единственного акционера и членов Совета директоров.

5.2. Порядок информационного взаимодействия между Правлением, Советом директоров и Единственным акционером определяется законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними нормативными документами Общества, обеспечивая своевременность, полноту и достоверность предоставляемой информации.

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная акцидентная компания»	Дата: 18 сентября 2025 г.	Издание: первое
	Кодекс деловой этики акционерного общества «Компания по страхованию жизни «Государственная акцидентная компания»		Стр. 11 из 25

5.3. Взаимодействие Общества с **государственными органами** осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом, Кодексом корпоративного управления и внутренними нормативными 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.

5.4. Взаимодействие Общества с **деловыми партнерами** строится на принципах прозрачности, добросовестности, взаимного уважения и ответственности за принятые обязательства, в соответствии с заключенными договорами и действующим законодательством Республики Казахстан.

Общество строго соблюдает условия договоров и в полной мере выполняет свои обязательства перед деловыми партнерами, обеспечивая надежность и устойчивость деловых связей.

Процедуры отбора **поставщиков** товаров, работ и услуг осуществляются на открытой, конкурентной и объективной основе, в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Общества.

Общество не допускает предоставления необоснованных льгот, преференций или привилегий отдельным деловым партнерам, а также любых действий, которые могут привести к нарушению принципов равенства и добросовестной конкуренции.

5.5. Во взаимоотношениях с **конкурентами** Общество руководствуется основными принципами: честностью, добросовестностью и соблюдением норм свободной конкуренции.


Работникам запрещается:

- 1) обмениваться с конкурентами информацией, имеющей статус конфиденциальной;
- 2) заключать формальные или неформальные соглашения с конкурентами о ценах, тарифах или иных условиях, способных повлечь юридическую ответственность для Общества и нанести ущерб его деловой репутации;
- 3) использовать незаконные методы получения конфиденциальной информации о конкурентах;
- 4) распространять заведомо ложную информацию о конкурентах, а также о предоставляемых ими услугах;
- 5) нарушать законодательство или права третьих лиц при осуществлении рекламной и маркетинговой деятельности.

5.6. Общество строго соблюдает высокие этические стандарты в области взаимодействия с **общественностью и средствами массовой информации**.

В рамках своей деятельности Общество не допускает:

- распространения недостоверной информации;
- сокрытия или искажения фактов;

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата: 18 сентября 2025 г.	Издание: первое
	Кодекс деловой этики акционерного общества «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»		Стр. 12 из 25

нарушения норм деловой этики при публичных выступлениях, в информационно-рекламных материалах и иных мероприятиях, направленных на взаимодействие с общественностью.

Правом выступать публично, комментировать события, касающиеся деятельности Общества, а также делать любые официальные заявления от его имени в средствах массовой информации и социальных сетях обладают только уполномоченные на это должностные лица и работники Общества.

При выступлениях от имени Общества уполномоченные лица обязаны:
соблюдать нормы профессионального поведения и деловой этики;
распространять исключительно достоверную информацию;
не допускать разглашения конфиденциальной информации.

Работникам и должностным лицам Общества не следует публично выражать мнение по вопросам, связанным с деятельностью Общества, если такое мнение:

противоречит официальной позиции и направлениям деятельности Общества;

раскрывает конфиденциальную или служебную информацию;

содержит неэтичные или оскорбительные высказывания в адрес Общества, его должностных лиц или других работников.

6. Этика взаимоотношений Общества, должностных лиц и работников

6.1. Должностные лица и работники Общества **должны**:

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

2) проявлять добросовестность, дисциплинированность, ответственность, активность и инициативность в профессиональной деятельности;

3) постоянно стремиться к повышению уровня своих профессиональных знаний, навыков и квалификации;


4) взаимодействовать с коллегами, партнерами и иными заинтересованными сторонами на основе порядочности, честности, тактичности, открытости и взаимопонимания;

5) соблюдать установленную служебную субординацию и нормы корпоративного взаимодействия;

6) оказывать профессиональную поддержку коллегам, делиться знаниями и практическим опытом;

7) проявлять доброжелательность по отношению к новым сотрудникам, содействовать их адаптации и передаче необходимых знаний и навыков;

8) содействовать формированию сплоченного коллектива, укреплению командного духа и объединению усилий для достижения стратегических целей и задач Общества;

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата: 18 сентября 2025 г.	Издание: первое
	Кодекс деловой этики акционерного общества «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»		Стр. 13 из 25

9) соблюдать стандарты делового общения, личным примером демонстрировать приверженность корпоративным ценностям и этическим нормам;

10) активно противодействовать действиям и решениям, способным нанести ущерб интересам Общества или снизить эффективность его деятельности, а также своевременно сообщать о таких случаях в установленном порядке;

11) воздерживаться от необоснованно негативных высказываний об Обществе, а также от любых действий, способных нанести ущерб его деловой репутации перед третьими лицами. Не допускается распространение такой информации через средства массовой информации, социальные сети, форумы, электронную переписку или иные публичные каналы. При этом конструктивная критика, направленная на улучшение работы Общества и высказанная в рамках служебного взаимодействия, допускается и приветствуется.

6.2. В целях поддержания уважительной, продуктивной и профессиональной рабочей среды, должностным лицам и работникам Общества **не допускается** в отношении своих коллег, а также иных физических и юридических лиц:

1) использовать нецензурные выражения, допускать проявления грубости, агрессии или несдержанности в общении;

2) проявлять поведение, мешающее достижению целей и выполнению задач Общества, в том числе преднамеренно нарушать трудовую дисциплину или пренебрегать своими должностными обязанностями;

3) обсуждать личные или профессиональные качества коллег в их отсутствие, а также распространять слухи, недостоверную либо потенциально дискредитирующую информацию;

4) провоцировать конфликтные ситуации, нарушать деловую атмосферу и вносить разобщенность в коллектив;

5) выступать от имени Общества, если это не входит в его (ее) компетенцию, и он (она) не имеет на то соответствующих служебных полномочий;


6) осуществлять действия, которые могут прямо или косвенно нанести ущерб деловой репутации или имиджу Общества;

7) употреблять алкогольные напитки и табачные изделия на рабочем месте и на территории Общества.

6.3. Общество, как работодатель, признает важность соблюдения деловой и профессиональной этики и принимает на себя следующие обязательства:

1) уважать достоинство, права и личную свободу каждого работника, поддерживать атмосферу доверия и обеспечивать равные возможности для реализации профессионального и личностного потенциала;

2) исключать любые формы дискриминации, притеснения, а также оскорбительное или иное неприемлемое поведение на рабочем месте,

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата: 18 сентября 2025 г.	Издание: первое
	Кодекс деловой этики акционерного общества «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»		Стр. 14 из 25

независимо от их характера и оснований, в соответствии с общепринятыми морально-этическими нормами;

3) добросовестно выполнять свои обязательства перед работниками, включая соблюдение условий трудового договора, внутренних нормативных документов и социальных гарантий;

4) делегировать каждому работнику необходимые полномочия для качественного исполнения возложенных на него должностных обязанностей;

5) не допускать влияния личных, дружеских или семейных связей на кадровые решения, включая распределение полномочий, продвижение по службе и иные управленческие решения, обеспечивая при этом соблюдение принципа равных возможностей;

6) предотвращать и устранять конфликты интересов, способные повлиять на объективность и беспристрастность при исполнении трудовых и управленческих функций;

7) создавать условия для профессионального развития работников, направленные на повышение квалификации, рост компетенций и улучшение качества выполняемой работы;

8) объективно оценивать вклад работников в деятельность Общества и обеспечивать возможности карьерного роста, признания и продвижения на основе достигнутых результатов.

6.4. Должностные лица и работники Общества принимают на себя следующие **обязательства** перед Обществом:

1) внимательно изучать, понимать и добросовестно соблюдать положения настоящего Кодекса;

2) неукоснительно следовать требованиям законодательства Республики Казахстан, условиям трудового договора, правилам внутреннего трудового распорядка, должностным инструкциям и иным внутренним нормативным документам Общества, осознавая персональную ответственность за их нарушение;


3) исполнять должностные обязанности добросовестно, профессионально, эффективно и беспристрастно в интересах Общества, Единственного акционера и государства, избегая ситуаций конфликта интересов;

4) нести ответственность за принятые на себя обязательства вне зависимости от занимаемой должности и служебного статуса;

5) руководствоваться при выполнении своих обязанностей исключительно интересами Общества, не допуская влияния личных отношений или стремления к получению личной выгоды;

6) содействовать проведению проверок и служебных расследований по фактам возможных нарушений положений настоящего Кодекса;

7) соблюдать установленные требования и процедуры по защите конфиденциальной информации, определенные в пункте 4.2 настоящего Кодекса;

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата: 18 сентября 2025 г.	Издание: первое
	Кодекс деловой этики акционерного общества «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»		Стр. 15 из 25

8) аккуратно относиться к имуществу Общества, использовать его рационально, исключительно в рабочих целях и не допускать использования в целях личного обогащения или любой другой деятельности, не связанной с Обществом;

9) соблюдать деловой стиль одежды в рабочее время, соответствующий корпоративным стандартам и общепринятым нормам;

10) воздерживаться от публичных выступлений, заявлений, публикаций или интервью от имени Общества без прямого разрешения руководства либо специально предоставленных полномочий;

11) оперативно информировать непосредственного руководителя о возникновении, увеличении или выявлении новых рисков, способных повлечь убытки либо репутационные потери для Общества.

6.5. Должностные лица Общества, также руководители структурных подразделений всех уровней, действуя в рамках реализации стратегических целей, обязаны:

1) принимать управленческие и деловые решения с учетом основополагающих корпоративных ценностей, а также принципов деловой и профессиональной этики;

2) не допускать в отношении подчиненных необоснованных обвинений, проявлений грубости, унижения достоинства, бестактности, безразличия и других форм неприемлемого поведения;

3) обеспечивать равные условия для всех работников в части реализации их профессионального потенциала и возможностей карьерного роста;

4) создавать благоприятные условия, необходимые для эффективного и качественного выполнения работниками своих должностных обязанностей;

5) поддерживать и поощрять инициативность работников как в рамках исполнения их прямых обязанностей, так и при решении нестандартных или сложных задач;

6) проявлять точность при постановке задач, конструктивность при выражении критики, а также справедливость и объективность при применении мер поощрения или дисциплинарного воздействия;


7) эффективно использовать рабочее время и воздерживаться от действий, мешающих другим сотрудникам выполнять их трудовые функции;

8) принимать меры к устранению причин и условий, затрудняющих выполнение работниками их должностных обязанностей, в том числе путем своевременного информирования непосредственного руководства.

7. Правила делового поведения

7.1. Корпоративная культура

Должностные лица и работники Общества вносят вклад в развитие корпоративной культуры Общества, соблюдая и понимая требования деловой этики и предупреждая нарушения Кодекса, делясь с другими коллегами своими

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная акциуитетная компания»	Дата: 18 сентября 2025 г.	Издание: первое
	Кодекс деловой этики акционерного общества «Компания по страхованию жизни «Государственная акциуитетная компания»		Стр. 16 из 25

знаниями и опытом с коллегами в сфере этических принципов и правил делового поведения.

Должностные лица и работники Общества должны формировать корпоративный дух и поддерживать соблюдение требований Кодекса собственным примером и личными пояснительными встречами с подчиненными.

Неотъемлемой частью настоящего Кодекса являются культура общения и деловой этикет. Деловой этикет включает установленные нормы, регулирующие правила ведения деловых переговоров, стиль работы, манеру общения и требования к внешнему виду работников.

7.2. Этика ведения переговоров

Грамотное и профессиональное ведение переговоров, включая телефонные и письменные коммуникации, отражает общий уровень корпоративной культуры Общества.

Работники обязаны соблюдать нормы деловой культуры при любом виде коммуникации, включая устные, письменные и телефонные переговоры. При личных встречах работники приветствуют друг друга.

Во время совещаний, переговоров и иных официальных встреч мобильные телефоны должны быть отключены либо переведены в беззвучный режим. Использование средств связи допускается только в случае производственной необходимости и не должно отвлекать участника от хода мероприятия.

Общение работников с клиентами должно способствовать формированию у последних положительного мнения о культуре поведения и профессионализме работников.

При ответе на внешний телефонный звонок работник обязан:

четко представиться, указав название Общества или структурного подразделения;

проявлять вежливость, доброжелательность;

предоставлять полную и достоверную информацию.


Если требуется перевести звонок в другое подразделение, необходимо предупредить об этом абонента, корректно и своевременно осуществить переключение.

При ответе на внутренние телефонные звонки необходимо называть свое структурное подразделение, а также фамилию, имя и отчество.

Во время телефонных разговоров важно учитывать, что в непосредственной близости могут находиться коллеги. Следует избегать громкой речи, уважать рабочее пространство других сотрудников и не мешать их деятельности.

7.3. Этика ведения документооборота и корреспонденции

Корпоративная культура Общества включает в себя не только соблюдение норм профессионального общения, но и ответственное отношение к ведению документооборота, защите информации, а также бережное использование имущества Общества.

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная акцидентная компания»	Дата: 18 сентября 2025 г.	Издание: первое
	Кодекс деловой этики акционерного общества «Компания по страхованию жизни «Государственная акцидентная компания»		Стр. 17 из 25

Вся деловая корреспонденция оформляется в строгом соответствии с общепринятыми правилами такого оформления и внутренними нормативными документами Общества. Внутренний документооборот подчиняется установленному порядку, единообразному для всех сотрудников. Для обмена документами используются утвержденные формы и шаблоны.

Рабочее пространство должно быть аккуратным и эстетически оформленным. За рабочим местом необходимо соблюдать культуру поведения и порядок.

Каждый работник обязан обеспечивать сохранность и рациональное использование имущества Общества, и использовать его строго по назначению.

К имуществу Общества относятся:

все материальное имущество Общества, как арендуемое, так и принадлежащее Обществу на правах собственности;

вся учетно-отчетная документация по клиентам и любая другая документация, которыми владеет Общество;

личные дела персонала, база данных по кандидатам и прочая кадровая документация;

все исследования, рекламные материалы, списки клиентов, регистрационные журналы и любые другие документы, которыми владеет Общество;

все виды программного обеспечения, являющиеся собственностью Общества;

все внутренние процедуры, положения, типовые формы договоров и другие документы, разработанные работниками Общества в процессе исполнения своих трудовых обязанностей.

Любые акты нанесения порчи или ущерба имуществу Общества, включая здания, оборудование, мебель, а также вынос имущества Общества без специального разрешения, могут по усмотрению руководства являться основанием для дисциплинарного взыскания.

Электронные средства (персональные компьютеры, интернет-доступ, почта и пр.) предоставляются для выполнения служебных обязанностей. Разрешено ограниченное использование в личных целях, если оно не нарушает законодательства Республики Казахстан и внутренних правил Общества.


Запрещается использование корпоративных ресурсов для получения личной выгоды или участия в противоправной деятельности.

7.4. Этика поведения в нерабочее время

Работники Общества в нерабочее время должны:

придерживаться общепринятых морально-этических норм, не допускать случаев антиобщественного поведения, в том числе нахождения в общественных местах в состоянии опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство;

проявлять скромность, не подчеркивать и не использовать свое должностное положение при получении/предоставлении соответствующих услуг;

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная акционерная компания»	Дата: 18 сентября 2025 г.	Издание: первое
	Кодекс деловой этики акционерного общества «Компания по страхованию жизни «Государственная акционерная компания»		Стр. 18 из 25

не допускать со своей стороны нарушения требований законодательства, сопряженных с посягательством на общественную нравственность, порядок и безопасность, в том числе с вовлечением других граждан в совершение противоправных, антиобщественных действий.

7.5. Внешний вид

В период исполнения должностных обязанностей работники обязаны соблюдать деловой, сдержанный стиль в одежде, обуви и внешнем виде, в соответствии с Приложением 1 к настоящему Кодексу.

В зависимости от специфики работы отдельным работникам, чья работа связана с переносом товарно-материальных ценностей, обслуживанием компьютерного и другого оборудования, разрешается свободная форма одежды.

По пятницам допускается ношение свободной версии делового стиля (casual business), при соблюдении следующих условий:

- отсутствие спортивных элементов одежды и обуви;
- исключены мини- и макси-длина, чрезмерная открытость одежды;
- допускаются классические джинсы сдержанных оттенков, костюм без галстука;

использование свободного стиля возможно только при отсутствии в этот день официальных деловых мероприятий, встреч с партнерами или представителями государственных органов.

7.6. Корпоративные мероприятия

Проведение корпоративных праздничных мероприятий является важным элементом формирования и укрепления командного духа и корпоративной культуры.

Такие мероприятия направлены на повышение лояльности работников, улучшение коммуникации и создание благоприятной рабочей атмосферы в коллективе.


К традиционным корпоративным праздникам относятся – День рождения Общества, Новый год, Международный женский день, Наурыз мейрамы, Праздник единства народа Казахстана, День Конституции, День национальной валюты, День социального работника, День Независимости и другие официальные праздники, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Работники обязаны соблюдать общепринятые правила этикета во время проведения корпоративных мероприятий.

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

7.7. Безопасность, охрана труда и защита окружающей среды

Общество обеспечивает безопасные условия труда для своих работников, соблюдает требования в области охраны труда и защиты окружающей среды, а также гарантирует соответствие своей деятельности законодательству Республики Казахстан.

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата: 18 сентября 2025 г.	Издание: первое
	Кодекс деловой этики акционерного общества «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»		Стр. 19 из 25

Должностные лица и работники Общества должны способствовать снижению негативного влияния на окружающую среду, включая рациональное использование ресурсов, экономию электроэнергии, сокращение потребления бумажных носителей и другие устойчивые практики.

При выполнении своих служебных обязанностей, а также во время нахождения в помещениях Общества работники должны строго соблюдать правила техники безопасности, принятые и разработанные Обществом на основании законодательства Республики Казахстан. 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.

8. Рассмотрение обращений по вопросам соблюдения деловой этики

8.1. Общество обеспечивает прозрачный и справедливый порядок рассмотрения обращений работников и должностных лиц по вопросам, связанным с соблюдением норм деловой этики, положений Кодекса, законодательства и внутренних нормативных документов.

8.2. Любая ситуация, затрагивающая права и интересы работников или должностных лиц, рассматривается в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Общества.

8.3. По вопросам применения положений настоящего Кодекса, возникшим в ходе работы этическим вопросам, а также по фактам нарушений норм деловой этики должностные лица и работники Общества вправе обращаться к непосредственному руководителю, к Омбудсмену.


8.4. Омбудсмен является независимым лицом, назначаемым в соответствии с Положением об Омбудсмене Общества (ПОЛ ГАК 849), и выполняет посредническую и консультативную функцию.

Через Омбудсмена заинтересованные стороны могут информировать Совет директоров о нарушениях этических норм, при этом гарантируется защита прав и конфиденциальность заявителя.

8.5. Вопросы деловой этики и/или случаи нарушения принципов деловой этики, требований законодательства и внутренних нормативных документов Общества могут также обсуждаться с непосредственным руководителем либо с курирующим лицом, если нарушение допускается непосредственным руководителем. Если по результатам обсуждения приемлемое решение не будет найдено, то о соответствующей проблеме следует уведомить Омбудсмена для получения рекомендации и/или принятия соответствующих мер.

8.6. Омбудсмен, приняв обращение к рассмотрению, обязан:

1) разъяснить заявителю возможные действия для защиты своих прав и устранения нарушений норм деловой этики;

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата: 18 сентября 2025 г.	Издание: первое
	Кодекс деловой этики акционерного общества «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»		Стр. 20 из 25

2) передать обращение в соответствующие органы Общества, к компетенции которых относится разрешение таких обращений, по существу.

В полномочия Омбудсмана не входит проведение служебного расследования.

8.7. Результаты рассмотрения и принятые решения сообщаются Омбудсменом обратившемуся лицу (в случае если сообщение не является анонимным) в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Советом директоров или Правлением Общества.

При этом должностные лица и Омбудсмен гарантируют конфиденциальность рассмотрения сведений о нарушении положений Кодекса, норм законодательства и внутренних нормативных документов. Права обратившегося лица не должны ущемляться.

8.8. Общество рассматривает обращения только на основе проверенных и достоверных фактов.

Преднамеренное предоставление ложной, вводящей в заблуждение или порочащей честь и достоинство других лиц информации рассматривается как грубое нарушение деловой этики и законодательства Республики Казахстан. Виновные лица будут нести строгую ответственность, включая дисциплинарные меры и возможное привлечение к юридической ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8.9. По фактам коррупционных и других противоправных действий, по возникновению конфликта интересов должностные лица и работники Общества могут обращаться на специальную выделенную горячую линию compliance@gak.kz, в Службу комплаенс-контроля, Службу безопасности для принятия соответствующих мер.

9. Опрос работников на знание и понимание норм деловой этики

9.1. Опрос работников на знание и понимание основных принципов норм деловой этики проводится в письменной форме.


Опросу подлежат все штатные и внештатные работники Общества, за исключением должностных лиц, водителей и работников, находящихся в отпусках по беременности и родам и по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

В случае нахождения работника в отпуске или служебной командировке, а также отсутствия вследствие временной нетрудоспособности, опрос проводится после его выхода на рабочее место.

9.2. Организация проведения опроса осуществляется ответственным подразделением совместно с Омбудсменом.

9.3. Тестовые вопросы для опроса работников ежегодно разрабатываются ответственным подразделением.

9.4. Информация о прохождении опроса и его результатах приобщается к личному делу работника.

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата: 18 сентября 2025 г.	Издание: первое
	Кодекс деловой этики акционерного общества «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»		Стр. 21 из 25

10. Ответственность

10.1. Нормы настоящего Кодекса являются обязательными к соблюдению всеми работниками Общества, в том числе должностными лицами, независимо от занимаемой должности.

За нарушение требований, предусмотренных настоящим Кодексом, к любому работнику Общества, независимо от занимаемой должности, могут быть применены соответствующие виды дисциплинарных взысканий в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Республики Казахстан.

10.2. Руководители, имеющие в своем подчинении работников, несут ответственность за морально-психологический климат в коллективе, формирование культуры поведения, при которой работники могут свободно сообщать о возможных нарушениях норм этики, не подвергаться преследованию или дискриминации за добросовестное выражение обеспокоенности.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящий Кодекс, а также внесенные в него изменения и/или дополнения, вступают в силу со дня его утверждения Советом директоров Общества и подлежит применению ко всем должностным лицам и работникам Общества.

11.2. В целях развития культуры открытого и ответственного поведения Общество:

- организует регулярные встречи с сотрудниками для обсуждения удовлетворенности работой и сбора предложений по ее улучшению;

- оценивает соблюдение принципов устойчивого развития и включение этических принципов в повседневную деятельность подразделений.

11.3. Общество регулярно осуществляет мониторинг, проводит исследования, опросы и иные мероприятия. Эти задачи выполняет Омбудсмен, который:

- оценивает состояние корпоративной культуры;


- определяет уровень соблюдения норм деловой этики должностными лицами и работниками;

- выявляет риски, связанные с нарушением этических стандартов.

11.4. Общество обеспечивает возможность конфиденциального сообщения о предполагаемых нарушениях положений Кодекса.

11.5. Ответственное подразделение обеспечивает ознакомление с Кодексом всех действующих и вновь принятых работников Общества.

При ознакомлении с Кодексом каждый работник подписывает Обязательство о соблюдении Кодекса деловой этики по форме согласно Приложению 2 к настоящему Кодексу. Подписанное Обязательство хранится в личном деле работника.

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата: 18 сентября 2025 г.	Издание: первое
	Кодекс деловой этики акционерного общества «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»		Стр. 22 из 25

Приложение 1
к Кодексу деловой этики
АО «Компания по страхованию жизни
«Государственная аннуитетная компания»

**Памятка
по внешнему виду работников АО «Компания по страхованию жизни
«Государственная аннуитетная компания»**

Общими принципами стиля одежды работников АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания» (далее – АО «КСЖ «ГАК»)) должны быть консерватизм, умеренность, аккуратность и опрятность.

Внешний вид (офисная одежда) работников должен соответствовать деловой атмосфере Компании, общепринятым нормам и правилам делового стиля.

1. Требования к работникам мужского пола:

Основным видом офисной одежды работников мужского пола АО «КСЖ «ГАК» является костюм, состоящий из брюк и пиджака, сорочка (рубашка) и галстук. Допускается ношение жилетки (костюм тройка).

Мужской костюм должен быть темных тонов. Допускается ношение костюмов светлых тонов в летний период.

Сорочка (рубашка) должна быть с длинным рукавом и классическим воротником, желательна однотонная, светлых тонов. Возможно ношение сорочек (рубашек) со строгим геометрическим рисунком (полоска или клетка) приглушенных (не ярких) тонов.

Обувь должна быть классической формы черного, коричневого или любого другого темного цвета.

2. Требования к работникам женского пола:

Повседневная офисная одежда работников женского пола АО «КСЖ «ГАК» должна быть выдержана в классическом стиле.

Длина (нижняя часть) платьев (юбок) не должна быть короче 2 (два) сантиметра выше колен. Недопустимо ношение декольтированной одежды и одежды с открытыми плечами, юбок и платьев с глубоким вырезом.

Брюки – допустимы, желательна классического покроя, прямые или зауженные книзу.


При ношении юбок и платьев, независимо от времени года, работницы женщины должны носить колготы черного или телесного цвета.

Обувь должна быть классической формы, однотонные, желательна с закрытым носком и высотой каблука не более 6 сантиметров. В летний сезон допускаются туфли с закрытым носком и открытой пяткой.

Допускается ношение аксессуаров в небольшом количестве. Желательно, чтобы все украшения составляли комплект или гармонировали между собой.

3. Недопустимым в одежде работников АО «КСЖ «ГАК» является следующее:


- короткие и/или разноцветные носки, колготы;
- мятый костюм;
- несвежая одежда;
- плохо завязанный галстук;
- нечищенная обувь;
- обувь с большим количеством декора, неприемлемого деловому стилю;

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата: 18 сентября 2025 г.	Издание: первое
	Кодекс деловой этики акционерного общества «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»		Стр. 23 из 25

- спортивный стиль одежды и обуви;
- ношение джинсовой одежды, шорт, открытых сарафанов, теннисок, свитеров.

4. Допускается в одежде работников АО «КСЖ «ГАК»:

- сорочки (рубашки), блузки с коротким рукавом;
- по пятницам - свободная версия деловой одежды, за исключением длины мини и макси, без элементов спортивного стиля. Допускается ношение костюма без галстука, классических брюк из материала деним со сдержанными элементами;
- в зависимости от специфики работы отдельным работникам занятым переносом товарно-материальных ценностей и/или обслуживанием компьютерного и/или другого оборудования, разрешается свободная форма одежды.

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата: 18 сентября 2025 г.	Издание: первое
	Кодекс деловой этики акционерного общества «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»		Стр. 24 из 25

Приложение 2
к Кодексу деловой этики
АО «Компания по страхованию жизни
«Государственная аннуитетная компания»

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о соблюдении Кодекса деловой этики

Я, _____,
(Ф.И.О.)

(должность, подразделение)


Полностью ознакомлен(а) с Кодексом деловой этики АО «КСЖ «ГАК» (далее – Кодекс) и принимаю политику, принципы и ценности Общества в отношении деловой этики и правилам делового поведения.

Выражая свое согласие с Кодексом, беру на себя обязательство выполнять его требования и руководствоваться им в своей профессиональной деятельности.

Я предупрежден(а) и осознаю свою персональную ответственность за нарушение Кодекса и внутренних нормативных документов Общества.

(подпись работника)

« _____ » _____ 20__ г

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата: 18 сентября 2025 г.	Издание: первое
	Кодекс деловой этики акционерного общества «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»		Стр. 25 из 25

Копия	Код	Издание	Ответственный за разработку	
		первое	Маканова А.К.	
			дата	подпись

Норм. срок	Дата поступления на согласование	Ф.И.О.	Результат согласования			
			Возвращено с замечаниями		Одобрено	
			дата	подпись	дата	подпись
3 дня		Спакон Д.Г.				ЭЦП
3 дня		Баймуратова Г.Р.				ЭЦП
3 дня		Токтарова С.Ж.				ЭЦП
3 дня		Абуова Ж.К.				ЭЦП
3 дня		Абдрашева Э.Б.				ЭЦП
3 дня		Сагишев Е. С.				ЭЦП
3 дня		Ерекеев Ж.С.				ЭЦП
3 дня		Абдыкадырова Д.К.				ЭЦП
3 дня		Бекбасова А.Ж.				ЭЦП
3 дня		Муслимов Э.Ж.				ЭЦП
3 дня		Даукараев А.И.				ЭЦП
3 дня		Омирбеков Н.О.				ЭЦП
3 дня		Абитова Ш.К.				ЭЦП
3 дня		Аубакирова А.А.				ЭЦП
3 дня		Кульманова А.М.				ЭЦП
3 дня		Бопеева А.М.				ЭЦП
3 дня		Мырзахмет Б.К.				ЭЦП
3 дня		Умербаева Ж.Д.				ЭЦП
3 дня		Есжанова Д.Б.				ЭЦП

Сведения о документе

Тип документа	Внутренний документ
Номер и дата документа	ПР-18262 от 04.08.2025
Ссылка на документ	https://gak.workspace.kz/storage/document_attachments/auvQLlwGstrZEmUdgNhrIHti9A3dHx04T7zkqmCQ.pdf
Отправитель	АО "КОМПАНИЯ ПО СТРАХОВАНИЮ ЖИЗНИ "ГОСУДАРСТВЕННАЯ АННУИТЕТНАЯ КОМПАНИЯ"
Автор	Маканова А. К., Советник председателя Правления (тел: , email: a.makanova@gak.kz)

Лист согласования

ФИО	Дата и время	Результат	ЭЦП
Сагишев Ерлан Сакипкереевич	2025-08-04 16:53:16	Согласован	Да
Абдыкадырова Динара	2025-08-04 17:46:51	Согласован	Да
Токтарова Сауле	2025-08-07 10:23:36	Согласован	Да
Мырзахмет Болат Кумисбекулы	-	В ожидании	
Ерекеев Жигер Смагулович	2025-08-04 16:04:24	Согласован	Да
Муслимов Эрик Жумабаевич	2025-08-04 16:24:05	Согласован	Да
Даукараев Арман Исембаевич	2025-08-04 16:48:36	Согласован	Да
Аубакирова Аймара Аманжоловна	2025-08-04 17:29:37	Согласован	Да
Омирбеков Нурлан Омирбекович	2025-08-04 17:50:04	Согласован	Да
Баймуратова Гульжанат Рахымжановна	2025-08-05 14:02:03	Согласован	Да
Абитова Шолпан Казбековна	2025-08-05 14:52:29	Согласован	Да
Кульманова Асия Мейрамовна	2025-08-05 15:02:56	Согласован	Да
Бопеева Айгуль Маратовна	2025-08-05 16:32:13	Согласован	Да
Умербаева Жанна	2025-08-06 11:11:10	Согласован	Да
Спаков Данияр Гусманович	2025-08-07 10:01:56	Согласован с замечанием	Да
По пункту 8.9. В соответствии с п. 32 Политики по противодействию коррупции, п.п.6) п. 22 Инструкции по противодействию коррупции, работники могут обращаться также в Службу безопасности			
Есжанова Динара Бекболатовна	2025-08-07 15:47:35	Согласован	Да
Абуова Жанат Кабидолдановна	2025-08-07 17:03:36	Согласован	Да
Бекбасова Армана Женгисовна	2025-08-07 17:03:36	Согласован	Да
Абдрашева Эльмира Болатказыевна	2025-08-08 16:38:15	Согласован	Да

Лист подписания

Маканова Асель Куандыковна	-	Очередь не наступила	
----------------------------	---	----------------------	--

Лист регистрации