



## Aksai Industrial Park CODE OF CONDUCT

Original Document in English

Rev:	1	2	3				
Doc. N°: AIP-COR-PO-COC-001	Page 1	Sheet OF 35	Date 5 November '2019				

# CORPORATE POLICY КОРПОРАТИВНАЯ ПОЛИТИКА

# CODE OF CONDUCT КОДЕКС ПОВЕДЕНИЯ

## AIP-COR-PO-COC-001

DATE/ ДАТА	REV/ Ревизия	DESCRIPTION OF REVISION/ ОПИСАНИЕ РЕВИЗИЙ	PREPARED/ ПОДГОТОВЛЕНО	CHECKED/ ПРОВЕРЕНО	APPROVED/ УТВЕРЖДЕНО
05 Nov '19	3	Revised and re-issued for Implementation	N. RUBIO	L. IACOPONI	G. COLOMBO
29 Dec '17	2	Revised and re-issued for Implementation: New Corporate Organizational Structure	N. RUBIO	L. IACOPONI	M. CASTAGNINI

**CONTENTS**

1.0 General Principles  
 1.1 Foreword  
 1.2 Duties of the Company  
 1.3 Duties of Employees  
 1.4 Reference, Implementation and Control Functions (Guarantor & Custodian)  
 1.5 Disciplines for Violations  
 2.0 General Business Guidelines  
 2.1 Aksai Industrial Park LLP Company Values  
  
 2.2 Personal Code of Conduct  
 2.3 Relationships with Customers  
 2.4 Relationships with Vendors  
 2.5 Relationships with 3rd Parties  
 2.6 Donations to 3rd Parties  
 2.7 International Operations  
 3. Health, Safety and Environment  
  
 4. Managing Information  
 4.1 Confidentiality  
 4.2 Electronic Mail and Internet Usage  
  
 5. Human Resources  
 6. External Relations  
 APPENDIX A to CODE of CONDUCT -Standards of Behavior

**СОДЕРЖАНИЕ**

1.0 Общие принципы  
 1.1 Предисловие  
 1.2 Обязанности компании  
 1.3 Обязанности работников  
 1.4 Ссылки, осуществление и контроль (Поручитель и попечитель)  
 1.5 Взыскания за нарушения  
 2. Основные руководства  
 2.1 Ценности компании Аксайский Индустриальный Парк  
 2.2 Личные нормы поведения  
 2.3 Взаимоотношения с клиентами  
 2.4 Взаимоотношения с поставщиками  
 2.5 Взаимоотношения с третьими сторонами  
 2.6 Передача третьим сторонам  
 2.7 Международные операции  
 3. Охрана труда, техника безопасности и охрана окружающей среды  
 4. Управление информацией  
 4.1 Конфиденциальность  
 4.2 Использование Интернета и электронной почты  
 5. Трудовые ресурсы  
 6. Внешние связи  
 ПРИЛОЖЕНИЕ А к КОДЕКСУ ПРАВИЛ – Стандарты поведения

## 1. GENERAL PRINCIPLES

### 1.1 Foreword

Who we are: Aksai Industrial Park LLP is a Kazakh Company operating on the territory of Kazakhstan and under the Law of the Republic of Kazakhstan

Aksai Industrial Park LLP is a Business Company, and has its primary mission the generation of Values for its Shareholders, Employees, and Stakeholders in general.

The target will be achieved with the development of a strategy that focuses on competencies, professional growth of its employees within a sustainable and ethic business philosophy in order to develop and render for our Clients always services of excellence and Best Industrial Practice, keeping a continuous monitor on all our processes in respect of Health, Safety, Environment and Quality primarily.

Aksai Industrial Park LLP believes its strength is in the people of the Company, in their growth in competence, experience, knowledge and flexibility to adapt to the challenges of the Modern Economy and to develop the capability to improve and enhance the performances in continuous dynamic approach.

It's our ambitious target to become a fostering subject of development in the contest of the environment we are operating, firstly with the dissemination of our Values and Management practice.

This code asserts the joint responsibility of the company and its employees to comply with the laws that govern the activities of the Company and to maintain high ethical standards.

## 1. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ

### 1.1 Предисловие

Кто мы: ТОО Аксайский Индустриальный Парк – это казахстанская компания, действующая на территории Казахстана, по законам Республики Казахстан

Компания ТОО Аксайский Индустриальный Парк является деловым предприятием и своей первостепенной целью ставит выработку ценностей для акционеров, работников и совладельцев компании.

Цель будет достигнута с развитием стратегии, фокусирующейся на компетентности, профессиональном росте ее работников в пределах устойчивых моральных и деловых принципов для того, чтобы развить и выполнять свои обязательства перед заказчиками наилучшим образом, постоянный контроль над всеми процессами, в отношении охраны труда, техники безопасности и охраны окружающей среды.

ТОО Аксайский Индустриальный Парк верит, что сила компании в ее сотрудниках, в росте их компетентности, опыта, знаний и гибкости, позволяющих адаптироваться к задачам современной экономики и развивать способность к улучшению и усовершенствованию производительности при помощи непрерывного динамического подхода.

Нашей амбициозной целью является стать субъектом развития в той области, в которой мы работаем, прежде всего, при помощи распространения наших ценностей и практики управления.

Данный документ обосновывает общую ответственность компании и ее работников, для того чтобы побуждать их действовать в соответствии с законами, которые регулируют деятельность

Company activities must be:

- carried out in a safe and environmentally sound manner
- in compliance with the relevant law,
- in fair competition,
- executed with honesty, integrity and good faith, and with due respect for the legitimate interests of customers, employees, shareholders, commercial and financial partners and the communities where it operates.

This code applies to ALL those who work on behalf of the Company, without any distinction or exception whatsoever. They are committed to respecting these principles in the performance of their duties and in interfacing with business contacts.

The belief that one is acting in favor or to the advantage of the Company can never, in any way, justify acts or behavior that conflicts with these principles.

#### 1.2 Duties of the Company

The Company will:

- Ensure the widest dissemination of the Code among its employees and partners;
- Provide for further analyses and updating of the Code as required to meet evolving circumstances and laws;

компании, и придерживаться нравственных норм.

Деятельность компании должна выполняться:

- Безопасно и экологически приемлемым образом,
- В рамках соответствующего закона,
- В честной конкуренции,
- Честно, надежно и добросовестно, с соответствующим уважением к законным интересам заказчиков, работников, акционеров, коммерческих и финансовых партнеров, общественности.

Данные нормы применяются ко ВСЕМ, кто работает от имени компании, без исключения. Они обязуются соблюдать данные принципы при выполнении своих обязанностей и при контактах, связанных с бизнесом.

Утверждение, что кто-либо действует в пользу компании, не может оправдать действия или поведение, противоречащее данным принципам.

#### 1.2 Обязанности компании

Компания обязуется:

- Обеспечивать широкое распространение данных норм среди ее работников и партнеров;
- Анализировать и обновлять данные Нормы, для того чтобы соответствовать изменяющимся условиям и законам;

- Make available as required tools for understanding and clarifying the interpretation and implementation of the Code;
- Arrange for a careful evaluation to be carried out on any instances where the Code may have been violated;
- In the event of an acknowledged violation of the Code, provide for an evaluation of the facts and, if necessary, take appropriate action;
- Ensure that no one may suffer any retaliation whatsoever for having provided information regarding possible violations of the Code or related laws.
- To monitor and support compliance with the guidelines expressed in this Code, Aksai Industrial Park LLP will establish the function of "Guarantor of the Code of Conduct".

### 1.3 Duties of Employees

All employees, or those working on behalf of the Company, shall:

- Refrain from all conduct contrary to such rules and regulations as expressed within this Code;
- Consult their supervisor, or the Guarantor, whenever clarifications concerning the implementation of said rules are needed;
- Immediately report in writing to their immediate supervisor or to the Guarantor:

- Предоставлять средства, необходимые для понимания, разъяснения, толкования и выполнения кодекса правил;
- Проводить тщательный анализ любого случая, где данные Нормы могли быть нарушены;
- В случае доказанного нарушения Норм, провести оценку данного факта и, при необходимости, принять соответствующие меры;
- Убедиться, что лицо, предоставившее информацию о нарушении данных норм или связанных с ними законов, не пострадает от ответных действий нарушителя.
- Для контроля и поддержки соблюдения правил, выраженных в данном документе, ТОО Аксайский Индустриальный Парк назначит «Поручителя Норм поведения».

### 1.3 Обязанности работников

Все работники, или лица, работающие от имени Компании, обязаны:

- Воздерживаться от любых поступков, противоречащих правилам и нормам данного документа;
- Проконсультироваться с супервайзером или поручителем, если необходимы разъяснения касательно осуществления упомянутых правил;
- Незамедлительно доложить в письменной форме супервайзеру или поручителю:

- ✓ Any fact that comes to their direct, or indirect, knowledge concerning a possible violation of this Code;
- ✓ Any request or instruction they receive to act in violation of the Code;
- Cooperate with the relevant office or department in ascertaining any suspected violations.

Additional duties for managers & supervisors:

- Act in a way that shall serve as an example of good conduct to his or her subordinates;
- Encourage employees to respect the Code and to raise relevant questions and issues relating to the Code;
- Act in such a way as to demonstrate to employees that respecting the Code is an essential aspect of the quality of their work;
- Immediately take corrective measures whenever necessary and act to prevent any kind of retaliation.

1.4 Reference, Implementation & Control (“Guarantor” and “Custodian”)

The Aksai Industrial Park LLP Compliance Coordination Manager acts as the “Guarantor” of the Code of Conduct with the following responsibilities:

- ✓ о любом факте нарушения данных норм, дошедшем до них прямо или косвенно;
- ✓ о любой просьбе или инструкциях, полученных ими, которые бы побуждали их действовать, нарушая данные нормы;
- Связаться с соответствующим офисом или отделом, чтобы констатировать предполагаемое нарушение.

Дополнительные обязанности для менеджеров и супервайзеров:

- Служить примером для своих подчиненных;
- Стимулировать работников на соблюдение данных норм и поднимать вопросы, связанные с данными нормами;
- Действовать таким образом, чтобы наглядно показать работникам, что соблюдение данных норм является необходимым аспектом качества их работы;
- Незамедлительно принимать корректирующие меры при необходимости и действовать таким образом, чтобы избежать любых мер возмездия.

1.4 Ссылки, осуществление и контроль (Поручитель и попечитель)

Менеджер по координации соответствия ТОО Аксайский Индустриальный Парк выступает в роли «Поручителя» Норм поведения и имеет следующие

- Implement, with the assistance of appropriate managers/supervisors, compliance training, monitoring and auditing procedures designated to ensure compliance with and enforcement of the Code;
- Ensure that the Code and other related policies are kept current;
- Establish criteria and procedures aimed at reducing the risk of violations of the Code;
- Respond to questions about the Code. Support and advise employees seeking assistance and guidance (ref. Compliance Assurance Policy)
- Monitor legislative and regulatory developments that impact the Code;
- Investigate reports of any violation by initiating proper inquiry procedures;
- Inform the management about the results of any inquiries and inform the relevant departments of the results of any inquiries in relation to the taking of any further actions.

Aksai Industrial Park LLP Business Governance Controller will act as “Custodian” of the Code of Conduct, being responsible for periodic review and updating as required.

#### 1.5 Discipline for Violations

#### обязанности:

- Осуществлять с помощью менеджеров/супервайзеров проведение соответствующих тренингов, процедур контроля, разработанных для обеспечения соблюдения и исполнения данных Норм;
- Обеспечить использование данных Норм и других, связанных с ними принципов;
- Установить критерии и процедуры, направленные на снижение рисков нарушения данных Норм;
- Отвечать на вопросы, касающиеся данных Норм. Помогать и консультировать работников, нуждающихся в помощи и рекомендациях (См. Процедура по соблюдению кодекса поведения);
- Следить за законодательными и регуляторными нововведениями, которые влияют на данные нормы;
- Расследовать доклады о нарушениях путем надлежащих опросов;
- Проинформировать руководство и соответствующие отделы о результатах опросов и о дальнейших мерах.

Контроллер по управлению бизнесом ТОО Аксайский Индустриальный Парк будет выступать в роли Попечителя Норм поведения, будучи ответственным за периодическую проверку и обновление, при необходимости.

#### 1.5 Взыскания за нарушения

Disciplinary action may be taken against:

- Employees who authorize or participate in actions which violate the law, the Code or the Company's related policies;
- Employees who fail to report a violation of law, the Code or the Company's related policies, or withhold information concerning a violation of which they become aware or should have become aware;
- The violator's supervisor(s), to the extent that the circumstances of the violation reflect inadequate supervision or lack of diligence by the supervisor(s);
- Company personnel who attempt, or encourage others, to retaliate, directly or indirectly against an employee who reports a violation;
- An employee who makes a report of a violation which is known by the reporting person to be false.

Any disciplinary action against a Kazakh national employee will be undertaken by Aksai Industrial Park LLP HR, in conjunction with the employee's line manager, in line with the published Discipline Handling Procedure.

For any disciplinary action against a Partner Co. secondee the General Director will take action and forward recommendations to the employing shareholder company for immediate action in accordance with their

Дисциплинарные меры могут быть приняты в отношении:

- Работников, которые позволяют себе или участвуют в действиях, нарушающих закон, Нормы поведения или политику компании;
- Работников, которые отказались доложить о случаях нарушения закона, Норм поведения или политики компании, или скрывают информацию, связанную с нарушением, о котором им стало известно;
- Супервайзера (супервайзеров) нарушителя, т.к. обстоятельства нарушения отражают недостаточный контроль или недостаточно внимательное отношение супервайзера (супервайзеров) к работе;
- Персонала компании, кто пытается или побуждает других применить меры возмездия, прямо или косвенно, против работника, доложившего о нарушении;
- Работника, докладывающего о нарушении, если ему известно, что это неправда.

Соответствующие дисциплинарные меры будут приняты в отношении работников, являющихся гражданами Казахстана, отделом кадров ТОО Аксайский Индустриальный Парк совместно с линейным менеджером в соответствии с Процедурой по решению дисциплинарных вопросов.

Дисциплинарные меры в отношении сотрудников компаний-партнеров в соответствии с соглашением о совместной деятельности будут приниматься генеральным директором и далее будут направляться





## Aksai Industrial Park CODE OF CONDUCT

Original Document in English

<b>Rev:</b>	1	2	3					
<b>Doc. N°: AIP-COR-PO-COC-001</b>	<b>Page</b> 9	<b>Sheet</b> OF	35	<b>Date</b>				5 November '2019

disciplinary procedures, with due consideration given to the Joint Operating Agreement.

Contractor employees or agency staff will be dealt with by their employing company under the terms of their personal contract arrangements.

### 2. GENERAL BUSINESS GUIDELINES

#### 2.1 Aksai Industrial Park LLP Company Values

Aksai Industrial Park LLP is an organization that must provide an appropriate return for its shareholders in order to discharge its responsibilities and to remain viable.

Given the economic priority of our business, it is our values that determine the character of the organization and therefore the general conduct. Any action, operation and negotiation performed by Company employees, or those acting on behalf of the Company, in the performance of their duties shall be guided by the following principles:

**Cultural Sensitivity:** Aksai Industrial Park LLP is comprised of a multinational work force and as such employees need to be especially aware of, and are required, to respect the culture of others and of the communities in which we operate.

**Integrity:** The Company is committed to integrity and consistently high ethical standards in all our business dealings.

**Trust:** The Company believes that effective business relationships inside and outside the Company are

рекомендации компании-акционеру, нанимающей данного работника, для принятия мер в соответствии с процедурами, действующими в данной компании.

В отношении работников подрядных организаций будут приниматься меры со стороны компании, которая их нанимает, в соответствии с их договорными условиями.

### 2. ОСНОВНЫЕ РУКОВОДСТВА

#### 2.1 Ценности компании ТОО Аксайский Индустриальный Парк

ТОО Аксайский Индустриальный Парк является организацией, которая должна обеспечивать соответствующий доход ее акционерам для того, чтобы выполнить свои обязательства и остаться конкурентоспособной.

Экономическое превосходство нашего бизнеса – это наша ценность, которая определяет характер организации и таким образом общее руководство. Любые действия, операции и переговоры, проводимые работниками Компании или от имени Компании, должны руководствоваться следующими принципами:

**Культурная восприимчивость:** ТОО Аксайский Индустриальный Парк включает многонациональную рабочую силу, поэтому работники должны быть особо осведомлены и должны уважать культуру других людей и общества, в котором они работают.

**Целостность:** компания заинтересована в целостности и сообразности высоких моральных стандартов во всех отношениях.

**Доверие:** Компания убеждена, что эффективные деловые отношения внутри и вне компании

possible only with high levels of trust between the parties. Relationships between employees, at all levels, must be characterized by fairness, cooperation, loyalty and mutual respect.

**Openness:** Wherever possible the Company will strive to be open and straightforward while recognizing that in complicated business arrangements it is not always practical to be transparent on all matters.

**Partnership:** The Company will seek to play its full role in stimulating the sharing of information, knowledge, experience and skills both within the company and, where appropriate, externally.

**Teamwork:** Just as the Company depends upon value-enhancing teamwork between its complementary businesses, teamwork and common cause pervade all our activities, including relations with our shareholders.

## 2.2 Personal Code of Conduct

The Company expects its employees to abide by the following personal "code of conduct":

**Conflict of Interest** - Aksai Industrial Park LLP acknowledges and respects the right of employees to take part in investments, businesses and other kinds of activities, provided that these are not related to the activities that such employees perform in the interests of the Company and provided that such activities are permitted by law.

Every employee has a primary business responsibility to

возможны только при высоком уровне доверия между сторонами. Отношения между работниками на всех уровнях должны характеризоваться честностью, сотрудничеством, лояльностью и взаимным уважением.

**Открытость:** при любых условиях, где это возможно, компания будет стараться быть открытой и прямой, в то же время, признавая, что в сложных деловых отношениях не всегда целесообразно быть откровенным во всех вопросах.

**Партнерство:** компания попытается приложить все усилия для того, чтобы осуществлять свою роль в полной мере по стимулированию распределения информации, знаний, опыта и умений как внутри компании, так и за ее пределами, где необходимо.

**Слаженная работа:** т.к. компания зависит от взаимодействия между ее взаимодополняющими предприятиями, слаженная работы и общие мотивы распространяются на все виды деятельности, включая отношения с акционерами.

## 2.2 Личные нормы поведения

Компания требует от своих работников выполнения следующего Кодекса поведения:

**Конфликт интересов** – ТОО Аксайский Индустриальный Парк признает и уважает права работников принимать участие в капиталовложениях, бизнесе и других видах деятельности, если только эта деятельность не связана с работой, которую работник выполняет в интересах компании и при условии, что эта деятельность разрешена по закону.

Каждый работник имеет определенные деловые



## Aksai Industrial Park CODE OF CONDUCT

Original Document in English

<b>Rev:</b>	1	2	3				
<b>Doc. N°: AIP-COR-PO-COC-001</b>	<b>Page 11</b>	<b>Sheet OF 35</b>	<b>Date</b> 5 November '2019				

the company and is expected to avoid any activity that may interfere, or have the appearance of interfering, with the performance of this responsibility. A conflict of interest exists if any outside business or other interest may affect adversely, or have the potential to affect adversely, motivation or performance.

In any event, employees shall avoid any situation and activity where a conflict of interest may arise or which can interfere with their ability to make impartial decisions in the best interest of the Company and in full accordance with the Code. Any situation that may constitute or give rise to a conflict of interest shall be immediately reported to the employee's supervisor.

In particular, all employees shall avoid conflicts of interest between personal and family economic activities and their tasks within the Company. By way of example, conflicts of interest are determined by the following situations (ref Conflict of Interest Guidelines):

- Economic and financial interest of employee and/or his family in activities of a supplier, customer or competitor;
- Use of one's position in the Company, or of information acquired during one's work, in such a way as to create a conflict between one's personal interests and the interests of the Company;
- Accepting money, favors or benefits from persons or firms that have, or intend to have, business relationships with Aksai Industrial Park LLP;

обязательства перед компанией и должен избегать любых действий, которые могут служить помехой для исполнения данных обязанностей. Столкновение интересов возникает, если какой-либо внешний бизнес или другой интерес может неблагоприятно повлиять, или имеет потенциал, мотивацию для неблагоприятного воздействия.

В любом случае, работникам следует избегать, каких бы то ни было ситуаций и действий, где может возникнуть столкновение интересов или которые могут помешать их способности принимать объективные решения в интересах компании в соответствии с кодексом поведения. О любой ситуации, которая может послужить поводом для столкновения интересов, следует незамедлительно доложить супервайзеру работника.

В частности, работники должны избегать конфликтов интересов между частной и семейной экономической деятельностью и своей деятельностью в компании. В качестве примера, конфликты интересов, обусловленные следующими ситуациями (см. Положения о конфликте интересов):

- Экономические и финансовые интересы работника и/или его семьи как поставщика, заказчика или конкурента;
- Использование своего положения в компании, или информации, полученной в процессе работы, для разжигания конфликта между чьими-то личными интересами и интересами компании;
- Принятие денег, покровительства или привилегий от лиц или фирм, имеющих или намеревающихся иметь деловые отношения с ТОО Аксайский Индустриальный Парк;

- Buying or selling of shares in the shareholder companies or in other corporations on the basis of important information not in the public domain and obtained because of one's position within the Company.

Bribery, Collusion, Personal Benefits: In conducting its business the Company is inspired by the principles of fairness, loyalty, transparency, efficiency and an open market. Bribes, illegitimate favors, collusion, pressures, either direct or through third parties, and requests of personal benefits for oneself or others, are prohibited.

The giving or receiving of any favors, bribes or similar payments of any sort, to or from any entity doing or seeking to do business with the Company is strictly prohibited.

The Company, therefore, prohibits the payment or giving of a gift, gratuity or entertainment of more than token or nominal value as determined by local practice to suppliers or customers or their agents, employees or fiduciaries.

The Company also strictly forbids the acceptance or receipt by any employee, agent or consultant of Aksai Industrial Park LLP of any gift, gratuity, entertainment or other item of monetary value of more than token or nominal value from the company's suppliers or customers, or their agents, employees or fiduciaries. It is prohibited to pay or offer, directly or indirectly, money and material benefits of any kind to third parties, whether public officers or private individuals, in order to influence or remunerate the actions of their office. No payment on behalf of the Company may be approved or made with the intention, understanding or awareness

- Покупка или продажа акций в акционерных компаниях или в других корпорациях на основании важной информации, не подлежащей огласке, и полученной благодаря позиции в компании.

Взятничество, сговор, личная выгода: В процессе осуществления своего бизнеса компания руководствуется принципами честности, лояльности, открытости, действенности и открытого рынка. Взятки, незаконные привилегии, сговоры, давление напрямую или через третьи стороны и требование личной выгоды для себя или других запрещены.

Дача или получение каких-либо привилегий, взяток или схожих выплат, кому-либо или от кого-либо с целью налаживания бизнеса с компанией строго запрещены.

Таким образом, компания запрещает выплаты или дарение подарков, денежные вознаграждения, превышающие символическую ценность по определению местной практики, поставщикам или заказчикам или их представителям, работникам или доверенным лицам.

Компания также строго запрещает принимать работниками, представителями или консультантами ТОО Аксайский Индустриальный Парк любых подарков, денежных вознаграждений и прочих предметов, имеющих денежную ценность, превышающую символические размеры, от поставщиков или заказчиков, или их представителей, работников или доверенных лиц. Запрещается платить или предлагать, напрямую или косвенно, деньги и материальные ценности любого рода третьим сторонам, будь то государственный служащий или частное лицо, для того чтобы повлиять



## Aksai Industrial Park CODE OF CONDUCT

Original Document in English

<b>Rev:</b>	1	2	3				
<b>Doc. N°: AIP-COR-PO-COC-001</b>	<b>Page 13</b>	<b>Sheet OF 35</b>	<b>Date</b> 5 November '2019				

that any part of the payment is to be used for any purpose other than that described by the documents supporting the payments.

While it is recognized that limited corporate hospitality is given and received as part of building normal business relationships, staff should avoid accepting hospitality or gifts which might appear to place them under obligation. Courtesy objects, such as small presents or hospitality gifts, are allowed only when the value of such objects is small and does not compromise the integrity and reputation of the partners and cannot be construed by an impartial observer as aimed at obtaining undue advantages. In any case, these expenses must always be authorized by the designated managers as per existing rules and must be accompanied by appropriate documentation.

Employees receiving presents or special treatment that cannot be directly related to normal courteous relations or is asked to perform favors for third parties which is likely to bring disrepute to individual employees or the Company as a whole, must refuse appropriately and inform their supervisor of the facts.

Relevant Laws and Regulations: Employees must adhere to all relevant Kazakh and international legislation on areas such as conflict of interest, split payments, political lobbying and contributions, gifts and payments to government officials (including agreements

на действия учреждения, которое они представляют. Запрещается делать выплаты от имени компании с намерением, пониманием или осведомленностью о том, что какая-либо из сторон выплаты используется для каких-либо посторонних целей, отличных от тех, которые указаны в документах, подтверждающих выплаты.

В то же время признается, что ограниченные знаки корпоративного гостеприимства даются и получаются, как часть построения нормальных деловых отношений, но сотрудники должны избегать принятия знаков гостеприимства или подарков, которые могли бы связать их какими-либо обязательствами. Знаки внимания в виде небольших подарков разрешаются только в том случае, если их ценность мала и не компрометирует честность и репутацию партнеров, и они не могут быть истолкованы каким-либо беспристрастным свидетелем как что-либо, направленное на получение выгоды. В любом случае, эти затраты должны быть разрешены соответствующими руководителями согласно существующим правилам и должны сопровождаться необходимым документом.

Работники, получающие подарки или особое отношение, которое не может быть напрямую связано с обычными вежливыми отношениями, или же получающие просьбу об оказании содействия третьим лицам, которое может испортить репутацию отдельных работников компании как единого целого, должны соответствующим образом отказаться и проинформировать своего супервайзера о данном факте.

Соответствующие законы и нормы: работники должны придерживаться соответствующего казахстанского и международного законодательства в вопросах столкновения интересов, политического лоббирования и содействия, подарки и выплаты

with businesses owned by or controlled by government officials), use of agents and advisors, Anti-Boycott, international trade and privacy of information.

Kazakh Legislation refers to the above in

- Criminal Code Article 312 about Giving Bribery and Article 313 about Mediation in Bribery.
- Administrative Violations Code Article 533 about granting of Illegal Financial Remuneration to Individuals Authorized for the Performance of State Functions or to Persons Equated to those. Article 534 about Granting of Illegal Remunerations to the Legal Entities.

All secondees are bound to their national legislation. E.g. UK and Italian nationals are bound by the OECD guidelines and US nationals are bound by the FCPA guidelines.

Before entering into any transactions with possible conflict of interest, please refer to Aksai Industrial Park LLP Legal Counsel for guidance on applicability of local or international law.

### 2.3 Relationships with Customers

Aksai Industrial Park LLP intends to develop and maintain profitable and lasting relationships with customers, offering safety, service, quality and value

государственным служащим (включая соглашения с фирмами, принадлежащими или контролируемые государственными служащими), использования представителей и консультантов, анти-бойкот, международной торговли и конфиденциальности информации.

Упомянутое выше основывается на следующих документах Казахстанского Законодательства:

- Уголовный кодекс, статья 312 «Дача взятки» и статья 313 «Посредничество во взяточничестве».
- Кодекс об административных правонарушениях, статья 533 «Предоставлении незаконного материального вознаграждения физическим лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, или лицам, приравненным к ним». Статья 534 «Предоставление незаконного материального вознаграждения юридическим лицам».

Все командированные сотрудники подчиняются своему государственному законодательству. Например, граждане Соединенного Королевства и Италии подчиняются нормам ОЭСР, а граждане США нормам Закона США о коррупции за рубежом.

Перед вступлением в какую-либо сделку с возможным столкновением интересов, обратитесь к юристу ТОО Аксайский Индустриальный Парк за рекомендациями по применимости местных или международных законов.

### 2.3 Взаимоотношения с клиентами

ТОО Аксайский Индустриальный Парк намеревается устанавливать и поддерживать выгодные и длительные отношения с клиентами, предлагая им

supported by continuous innovation. The Company shall pursue business success within the marketplace by offering quality products and services under competitive conditions while respecting the rules protecting fair competition.

#### 2.4 Relationships with Vendors

In the case of tenders and contracts for the supply of goods and services, Company employees shall:

- Follow internal procedures concerning selection and relations with suppliers;
- Adopt appropriate and objective selection methods, based on established, transparent criteria;
- Secure the co-operation of suppliers to provide for the satisfaction of the Company's customers in terms of quality, cost and delivery time, to the extent expected by customers;
- Respect all conditions contained in contracts.

#### 2.5 Relationships with 3rd Parties

When the Company operates in conjunction with any third party (consultants, contractors, agents, representatives, officials) it will promote the application of the Code at all times.

This is an important factor for Company Management in determining whether to enter into or to remain in any third party relationship.

безопасность, услуги, качество и ценности, подкрепленные постоянными нововведениями. Компания будет добиваться деловых успехов на рынках, предлагая качественные товары и услуги на равноправных условиях, в то же время, придерживаясь правил, защищающих честную конкуренцию.

#### 2.4 Взаимоотношения с поставщиками

В случае тендеров и заключения контрактов на поставку товаров и услуг, работники компании обязуются:

- Следовать внутренним процедурам, связанным с выбором и отношениями с поставщиками;
- Выбирать целесообразные и объективные методы, основанные на установленных, четких критериях;
- Гарантировать сотрудничество поставщиков для удовлетворения ожиданий заказчиков компании в плане качества, стоимости и времени доставки;
- Соблюдать все условия, содержащиеся в контрактах.

#### 2.5 Взаимоотношения с третьими сторонами

Когда компания действует сообща с какой-либо третьей стороной (консультанты, подрядчики, доверенные лица, агенты, должностные лица) необходимо постоянно следовать кодексу поведения.

Это является важным фактором для руководства компании при определении необходимости вступить или остаться в отношениях с третьей стороной.

Employees and all other representatives of the Company shall have responsibility to ensure that:

- The Code shall be brought to the attention of every person or body having business relations with Aksai Industrial Park LLP;
- Code principles and procedures are followed in the external collaborators and in relationships with them;
- Only qualified people and reputable persons, companies and organizations are selected and engaged in third party relationships;
- All information relevant to the selection of particular external collaborators be taken into proper account regardless of the source of such information;
- Perceived and actual violations of the Code by external collaborators are immediately reported to the employee's supervisor or the Guarantor. In the event that remuneration is to be paid to any third party this shall be entirely in accordance with the specific contract and/or agreement entered into with Aksai Industrial Park LLP. No undeclared offers or payments involving third parties will be accepted solicited or offered by employees and representatives of the Company. In addition, all contacts are to be avoided that could lead to, or suggest, a conflict of interest between their personal activities and the business of Aksai Industrial Park LLP.

Работники и прочие представители компании ответственны за обеспечение того, чтобы:

- Данный Кодекс поведения был доведен до сведения каждого лица, имеющего деловые отношения с ТОО Аксайский Индустриальный Парк;
- Принципы и процедуры Кодекса соблюдались в отношениях с внешними сотрудниками;
- В отношении с третьими сторонами были вовлечены только квалифицированные специалисты, компании и организации с хорошей репутацией;
- Любая информация, связанная с выбором определенного внешнего сотрудника, была принята во внимание, не зависимо от источника информации;
- О замеченных и фактических нарушениях Кодекса внешними сотрудниками было незамедлительно доложено супервайзеру или поручителю. В случае если третьей стороне должна быть выплачена денежная компенсация, это должно быть строго в соответствии с контрактом и/или соглашением, заключенным с ТОО Аксайский Индустриальный Парк. Никакие неоговоренные предложения или выплаты, включающие участие третьей стороны не могут быть приняты, предложены или потребованы работниками и представителями компании. Кроме того, следует избегать контактов, которые могли бы привести к столкновению интересов между личной деятельностью и деятельностью ТОО Аксайский Индустриальный Парк.



## 2.6 Donations to 3rd Parties

From time to time the Company or one of its employees will be requested to make a financial donation, or provide a facility or piece of equipment, to a third party. Such requests should be made in writing by the third party, and forwarded to line management for consideration by the Management Team.

Additionally, an employee may wish to arrange for a collection to be made within the Company to raise money for a charitable cause. Such requests should be made in writing by the employee, and forwarded to line management for consideration by the Management Team.

## 2.7 International Operations

Aksai Industrial Park LLP is locally oriented organization conducting business on a territory of ROK. Nevertheless, Aksai Industrial Park LLP mission is to attract foreign investor into the Kazakhstan industries, and through Aksai Industrial Park LLP will focus on international cultural values of the societies from which they originate.

The Company will therefore always seek to play a responsible and constructive role, aligning its business objectives with the aspirations of the individual societies within which it operates. Different cultural and social features should be respected and considered as a major part of the Company's values.

Aksai Industrial Park LLP will always comply with the

## 2.6 Передача третьим сторонам

Время от времени в компанию или к кому-либо из ее работников, могут поступать просьбы сделать материальный взнос или предоставить оборудование третьей стороне. Подобные просьбы должны быть сделаны третьей стороной в письменной форме и направлены линейному руководству на рассмотрение.

Кроме того, кто-либо из работников может пожелать организовать сбор средств внутри компании в качестве благотворительности. Подобные просьбы должны быть сделаны работником в письменной форме и направлены на рассмотрение линейному руководству.

## 2.7 Международные операции

ТОО Аксайский Индустриальный Парк является организацией ориентированной на местное развитие, которая осуществляет свою деятельность на территории Республики Казахстан. Тем не менее, ТОО Аксайский Индустриальный Парк нацелен на привлечение в промышленность Казахстана иностранных инвесторов, и таким образом ТОО Аксайский Индустриальный Парк будет сфокусирован на международных культурных ценностях общества их происхождения.

Таким образом, компания будет стремиться играть ответственную и конструктивную роль, ориентированную на цели ее бизнеса с учетом особенностей общества, в котором она действует. Различные культурные и социальные особенности должны уважаться и считаться главной частью ценностей компании.

ТОО Аксайский Индустриальный Парк обязуется

applicable laws and regulatory requirements of the countries in which it operates.

### 3. HEALTH, SAFETY AND ENVIRONMENT

Aksai Industrial Park LLP takes seriously its responsibilities to conduct its operations with proper regard for the environment and for the health and safety of all those involved in its operations and the public at large.

The Company's policy is to provide and maintain safe and healthy working conditions, equipment, and work processes for all employees. The Company will provide such information, training and supervision as is needed for this purpose.

Aksai Industrial Park LLP believes that it is in the best interests of all to protect the health and safety of its employees. Accordingly, stakeholders anticipate that the Venture will set and achieve aggressive targets to:

- Providing a safe place of work and a healthy working environment;
- Promoting safety management at all levels within the Company and the implementation of formal safety management systems where appropriate;
- Maintaining and developing the conviction that accident prevention is an essential element of good work practice that will benefit both the individual and the Company;
- Encouraging both employees and contract staff

всегда соблюдать законы и нормативные требования стран, где она осуществляет свою деятельность.

### 3. ОХРАНА ТРУДА, ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ

ТОО Аксайский Индустриальный Парк серьезно относится к своим обязанностям выполнять свою деятельность с учетом окружающей среды, здоровья и безопасности всех, кто вовлечен в ее деятельность и общества в целом.

Политика компании должна предусматривать и поддерживать безопасные и здоровые рабочие условия, оборудование и рабочий процесс для всех работников. Компания обязуется предоставлять информацию, обучение и надзор, необходимые для осуществления этих целей.

ТОО Аксайский Индустриальный Парк считает, что в интересах всех защищать здоровье и обеспечивать безопасность работников. Следовательно, учредители ожидают от предприятия постановки и достижения устойчивых целей:

- По предоставлению безопасного рабочего места и здоровой рабочей атмосферы;
- По продвижению управления безопасностью на всех уровнях внутри компании и внедрению систем управления безопасностью, где необходимо;
- По поддержанию и развитию убеждения, что техника безопасности является неотъемлемой частью передовой практики, выгодной как для отдельных работников, так и для компании;
- По поощрению участия, как работников, так и

involvement in the improvement of health and safety performance;

- Requiring both employees and contract staff to act responsibly in preventing injury or ill-health to themselves and others and loss of or damage to property;
- Establishing and maintaining reasonable rules and procedures to protect the health and safety of both employees and contract staff, with firm and fair enforcement, and effective communicating these requirements to all concerned;
- Providing appropriate employee information, instruction and training such that each individual can acquire the skills and knowledge needed to work in a safe, healthy and responsible manner;
- Complying with all local, regional and national laws and regulations applicable to the health and safety of our employees and our operations, including those obligations to monitor and report on health, safety and environmental matters.

The following environmental guidelines shall apply:

- To comply with environmental laws and regulations;
- To conduct operations in a manner which demonstrates respect for the quality of the

внештатных сотрудников, в улучшении показателей по технике безопасности;

- По требованию, как от работников, так и от внештатных сотрудников, действовать ответственно для предотвращения несчастных случаев или ухудшения здоровья своего и других сотрудников, ущерба или повреждения имущества;
- По введению и соблюдению надлежащих правил и процедур для защиты здоровья и безопасности штатных и внештатных сотрудников, со строгим и справедливым требованием их соблюдения, и эффективной передаче этих требований всем лицам, вовлеченным в деятельность компании;
- По предоставлению необходимой информации, инструкций и обучения для того, чтобы каждый работник мог приобрести знания и умения, необходимые для работы безопасным, здоровым и ответственным образом;
- По соблюдению всех местных, региональных и государственных законов и норм, относящихся к обеспечению здоровья и безопасности всех работников и их деятельности, включая обязательства по контролю и отчетности по вопросам ОТ, ТБ и ООС.

Необходимо применять следующие рекомендации по охране окружающей среды:

- Соблюдать законы и нормы по охране окружающей среды;
- Осуществлять свою деятельность способом, демонстрирующим отношение к качеству

environment;

- To cooperate with national, regional and local governments in analyzing emerging environmental issues, finding solutions to environmental problems and developing cost-effective, scientifically based environmental standards;
- To maintain effective environmental procedures and equipment, consistent with available technology;
- To respond quickly and effectively to environmental incidents involving Aksai Industrial Park LLP facilities, equipment or products under the Company's control.
- To implement a strict No Smoking policy which restricts Smoking to specific designated areas, and effectively ban smoking in restricted smoking areas – including single occupancy offices.

#### 4. MANAGING INFORMATION

##### 4.1 Confidentiality

The Company recognizes the vital role that clear and effective communication plays in sustaining business relationships and safeguarding public confidence in its activities. It is also recognized that effective internal communication is of vital importance to the success of the Company. Openness and transparency of operations, appropriate to the expectations of respective audiences, are key business goals, subject to the demands of commercial confidentiality.

окружающей среды;

- Сотрудничать с государственными, региональными и местными органами власти в анализе проблем окружающей среды, нахождении решений этих проблем и развитии эффективных стандартов по охране окружающей среды, основанных на научных достижениях;
- Придерживаться действующих процедур по охране окружающей среды, согласующихся с имеющимися технологиями;
- Быстро и эффективно реагировать на экологические инциденты с участием производственных объектов, оборудования и продукции ТОО Аксайский Индустриальный Парк;
- Осуществлять строгую политику «не курения», ограничивая курение только специально отведенными для этого местами, и запрещение курения в ограниченных для курения местах, включая одноместные кабинеты.

#### 4. УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИЕЙ

##### 4.1 Конфиденциальность

Компания признает важную роль, которую играет четкое и эффективное общение в поддержании деловых отношений и защите конфиденциальности ее деятельности. Так же признано, что эффективные внутренние контакты имеют огромное значение для успешности компании. Открытость и ясность деятельности, соответствующие ожиданиям аудитории, являются ключевыми целями, отвечающими требованиям коммерческой конфиденциальности.



## Aksai Industrial Park CODE OF CONDUCT

Original Document in English

<b>Rev:</b>	1	2	3					
<b>Doc. N°: AIP-COR-PO-COC-001</b>	Page 21	Sheet OF	35	Date				5 November '2019

Safeguarding confidential information is essential to the conduct of the Company's business. Employees may become aware of confidential information (that is, information not available to the public) concerning the affairs and business transactions of Aksai Industrial Park LLP, its present and prospective customers, its suppliers, its shareholders and other employees.

Trade secrets of Aksai Industrial Park LLP, proprietary information and much of its internal information are valuable assets. Protection of this information is an obligation of every employee even after leaving the company.

Aksai Industrial Park LLP proprietary information and trade secrets may consist of any formula, design, device or information which is used in our business and which gives the Company an opportunity to obtain a competitive advantage. Caution and discretion are required in the use of confidential information.

Therefore, ALL employees shall:

- Obtain and handle only data that is necessary and adequate to the aims of their work and strictly related to the tasks being performed;
- Obtain and handle such data only within specified procedures;
- Store data in a way that avoids non-authorized persons having access to it;

Обеспечение безопасности конфиденциальной информации является неотъемлемой частью ведения бизнеса компании. Работники могут владеть конфиденциальной информацией (т.е. информацией, не доступной для общественности) относительно деятельности и деловых операций ТОО Аксайский Индустриальный Парк, ее настоящих и будущих клиентов, ее поставщиков, акционеров и других работников.

Коммерческие тайны, служебная информация ТОО Аксайский Индустриальный Парк и большая часть внутренней информации являются ценным имуществом компании. Защита данной информации являются обязанностью каждого работника компании даже после его увольнения из компании.

Служебная информация и коммерческие тайны ТОО Аксайский Индустриальный Парк могут включать любые формулы, проекты, устройства или информацию, которая используется в нашем бизнесе и дает компании возможность получить конкурентное преимущество. В использовании конфиденциальной информации необходимо соблюдать осторожность и осмотрительность.

Таким образом, ВСЕ работники обязаны:

- Получать и оперировать только той информацией, которая им необходима, соответствует целям их работы и строго связана с выполняемым заданием;
- Получать и оперировать подобной информацией только в пределах установленных процедур;
- Хранить информацию таким образом, чтобы исключить возможность доступа к ней посторонних лиц;

- Disclose such data only pursuant to specific procedures and /or subject to specific authorization by one's supervisor and, in any case, only after having checked that such data are available for disclosure;
- Ensure that no relative or absolute constraint exists on the disclosure of information concerning third parties connected to Aksai Industrial Park LLP by any kind of relationship and, whenever necessary, ensure that their consent is obtained;
- File said data in such a way that any person authorized to access may do so with as much precision, clarity and truthfulness as possible.

#### 4.2 Electronic Mail & Internet Usage

It is the joint responsibility of management and employees to ensure that the Company's computer systems and other technical resources are used appropriately, that is, consistent with Aksai Industrial Park LLP standards of business and ethical conduct and relevant policies.

The Company provides electronic mail (e-mail) to facilitate communication among its employees and external business partners. The Company has Internet services to support the advancement of Aksai Industrial Park LLP business goals and objectives.

- Раскрывать подобную информацию только согласно специальным процедурам и/или по разрешению супервайзера, но в любом случае, только после того, как работник убедился, что эта информация может быть раскрыта;
- Убедиться в отсутствии относительных и абсолютных ограничений на раскрытие информации, касающейся третьих сторон, связанных с ТОО Аксайский Индустриальный Парк какими-либо отношениями. Всегда удостоверяться в получении их согласия на раскрытие информации.
- Хранить упомянутую информацию таким образом, чтобы она была доступна уполномоченным лицам с максимальной возможной точностью, ясностью и правильностью.

#### 4.2 Использование интернета и электронной почты

Обеспечение надлежащего использования компьютерной системы компании и технических ресурсов, т.е. согласованного со стандартами ТОО Аксайский Индустриальный Парк по ведению бизнеса и этичного поведения и относящихся к ним политик, является общей ответственностью руководства и работников компании.

Компания обеспечивает работников электронной почтой для облегчения взаимодействия между ее работниками и внешними деловыми партнерами. Компания имеет доступ к услугам Интернета, что способствует продвижению деловых целей ТОО Аксайский Индустриальный Парк.

The Company encourages use of the Internet as a strategic business and learning tool. The Internet can be used to communicate and exchange information as long as usage complies with all applicable laws and regulations.

### 5. HUMAN RESOURCE GUIDELINES

The dedication and professionalism of Aksai Industrial Park LLP employees is a fundamental component necessary for the Company to realize its business goals and objectives. Aksai Industrial Park LLP is therefore committed to developing the abilities and skills of each employee such that they may realize their full potential. The Company offers equal opportunities to all its employees, making sure that each receives fair treatment based on merit, without discrimination of any kind (ref. Grievance Handling Procedure).

All departments therefore shall:

- Recruit, train, promote and compensate employees on the basis of the skills, relevant qualifications, experience, aptitude and ability they bring to the job; and without discrimination or favoritism of any kind;
- Adopt criteria of merit, ability and professionalism in all decisions concerning employees;
- Create a working environment where personal characteristics do not give rise to discrimination or favoritism.

Компания поддерживает использование услуг Интернета в качестве стратегического орудия бизнеса и обучающего средства. Интернет может использоваться для взаимодействия и обмена информацией, до тех пор, пока его использование согласуется с соответствующими законами и нормами.

### 5. РУКОВОДСТВА ПО ТРУДОВЫМ РЕСУРСАМ

Специализация и профессионализм работников ТОО Аксайский Индустриальный Парк является основной составляющей, необходимой для реализации деловых целей компании. Таким образом, компания ТОО Аксайский Индустриальный Парк заинтересована в развитии способностей и умений каждого работника, для того, чтобы они могли реализовать свой потенциал. Компания предлагает равные возможности для всех работников, удостоверяясь, что каждый получает достойное обращение, основанное на его заслугах, без какой бы то ни было дискриминации (см. Положение о трудовых конфликтах).

Исходя из этого, каждый отдел обязан:

- Нанимать, обучать, продвигать по службе, платить жалавание работникам, на основании умений, квалификации, опыта, способностей, которые они используют в работе, без какой-либо дискриминации или фаворитизма;
- Утверждать критерии оценки способностей и профессионализма для принятия решений, касающихся работников;
- Создавать рабочую атмосферу, где личные качества не являлись бы источником дискриминации или фаворитизма.

The Company considers the establishment and maintenance of supportive working conditions and the protection of the mental and physical health of employees to be part of its business activity. To this end, any personal conduct considered to be offensive and liable to produce difficulties in relationships within the working environment will be subject to Management action.

The Company expects all its employees, at every level, to cooperate in maintaining a climate of reciprocal respect for a person's dignity, honor and reputation. Aksai Industrial Park LLP shall do its best to prevent the emergence of attitudes that can be considered offensive.

The Company demands that there shall be no harassment in personal relationships either inside or outside the Company (Grievance Handling Procedure)

The Company defines Harassment as:

- The creation of an intimidating, hostile or isolating environment or atmosphere for one or more employees;
- Unjustified interference in the work performed by others;
- The placing of obstacles in the way of the work prospects and expectations of others merely for reasons of personal prejudices;
- The perception of any individual that they are under any pressure to respond to sexual attention;

Компания считает создание и поддержание благоприятных рабочих условий и защиту умственного и физического здоровья работников частью своей деятельности. С этой целью, в отношении образа поведения, считающегося оскорбительным и способствующим возникновению трудностей во взаимоотношениях в рабочей среде, будут приняты меры со стороны руководства.

Компания ожидает от своих работников на всех уровнях сотрудничества в поддержании атмосферы взаимного уважения достоинства человека, честности и хорошей репутации. ТОО Аксайский Индустриальный Парк сделает все возможное для предотвращения возникновения таких отношений, которые бы считались оскорбительными.

Компания требует, чтобы в личных отношениях между сотрудниками не было преследований как внутри компании, так и за ее пределами (Положение о трудовых конфликтах)

Компания определяет преследование как:

- Создание атмосферы запугивания, неприятия, изолирования в отношении одного или более работников;
- Неоправданное вмешательство в работу, выполняемую другими работниками;
- Создание препятствий в работе других сотрудников по причине личной неприязни;
- Оказание давления на кого-либо, с целью добиться ответа на оказываемое внимание;



- Proposals of private interpersonal relations, which are repeated despite the recipient's clear distaste.

Aksai Industrial Park LLP demands that each employee contribute to maintaining a good work environment in respect of the feelings of others. The Company will therefore consider individuals who work under the effect of alcohol or drug abuse or make use of or give to others any drug or similar substance during work as being aware of the risk they bring to such environmental conditions, during the performance of their work activities and in the workplace (ref. Substance Abuse Policy)

The Company expects all employees to conform to certain Standards of Behavior at all times while a part of the Company. Appendix A to the Code outlines those standards.

## 6. EXTERNAL RELATIONS

Wherever Aksai Industrial Park LLP operates it will seek to make a positive and meaningful contribution to the community and to behave in a socially responsible manner. The Company recognizes that sustained commercial success is only possible in the presence of a healthy social environment.

Aksai Industrial Park LLP accepts the need to act in a socially responsible manner and to cooperate fully with

- Повторяющиеся предложения неофициальных отношений, несмотря на явную неприязнь со стороны адресата.

ТОО Аксайский Индустриальный Парк требует содействия со стороны каждого работника в поддержании хорошей рабочей атмосферы по отношению к чувствам других сотрудников. Таким образом, компания будет считать лиц, работающих под влиянием алкоголя или наркотических средств, употребляющих или предлагающим другим сотрудникам какие-либо наркотические или подобные им вещества в рабочее время, намеренно создающими условия риска во время выполнения своей работы и на рабочем месте (см. Политика в отношении злоупотребления алкоголем и наркотиками)

Компания рассчитывает на то, что все работники, являясь частью компании, должны подчиняться определенным стандартам поведения. Приложение А к данному кодексу поведения описывает данные стандарты.

## 6. ВНЕШНИЕ СВЯЗИ

Где бы ни функционировала компания ТОО Аксайский Индустриальный Парк, она будет стремиться внести позитивный и значимый вклад в общество и вести себя ответственным, в социальном отношении, образом. Компания признает, что устойчивый коммерческий успех возможен только в здоровой социальной среде.

ТОО Аксайский Индустриальный Парк признает необходимость действовать ответственным образом



## Aksai Industrial Park CODE OF CONDUCT

Original Document in English

<b>Rev:</b>	1	2	3				
<b>Doc. N°: AIP-COR-PO-COC-001</b>	<b>Page 26</b>	<b>Sheet OF 35</b>	<b>Date</b> 5 November '2019				

government and regulatory bodies.

Relations with Public Institutions should be aimed at the protection of the Company's interests and related to the implementation of Aksai Industrial Park LLP programs. Small presents and courtesy gifts to representatives of Governments, public officers and civil servants are allowed provided that they are limited in value and do not compromise the integrity or good name of either party nor be construed by impartial observers as aimed at obtaining undue advantage.

Information provided to outside parties shall be truthful and transparent. In its communications with the media, Aksai Industrial Park LLP shall be presented in an accurate and uniform way. Company employees may not give information to media representative nor engage in providing any such information unless they are duly and properly authorized by their supervisor and line manager. Aksai Industrial Park LLP employees are never entitled to offer payments, gifts or other benefits aimed at influencing the professional activity of media representatives or that could reasonably be construed as an attempt to do so.

Company employees who are required to present information to the public concerning the objectives, activities, results and opinions of Aksai Industrial Park LLP must be authorized by the highest organizational authority within their own department for all that relates to texts, lectures and the lines of action which they

по отношению к обществу и сотрудничать с правительственными и регулятивными органами.

Отношения с общественными учреждениями должны быть нацелены на защиту интересов компании и связаны с осуществлением программ ТОО Аксайский Индустриальный Парк. Небольшие подарки представителям правительственных органов, государственным служащим и должностным лицам допускаются, при условии, что их стоимость ограничена и не компрометирует неприкосновенность или честное имя какой-либо из сторон и не может быть истолковано сторонним наблюдателем как нечто, нацеленное на получение неправомερных привилегий.

Информация, предоставляемая внешним сторонам должна быть правильной и ясной. В связях со средствами информации компания ТОО Аксайский Индустриальный Парк должна быть представлена достоверным образом. Работники компании не в праве ни давать какую-либо информацию представителям средств информации, ни участвовать в предоставлении информации, если только они не уполномочены надлежащим образом своим супервайзером или линейным менеджером. Работники ТОО Аксайский Индустриальный Парк не имеют право предлагать оплату, подарки и другие льготы, нацеленные на то, чтобы повлиять на профессиональную деятельность представителей средств информации или если они могут быть истолкованы как таковые.

Представители компании, представляющие информацию обществу, относительно целей, деятельности, результатов и взглядов ТОО Аксайский Индустриальный Парк должны быть уполномочены высшим руководством своего отдела в отношении всего, что касается текстов, лекций и образа

intend to make public. Such occasions shall include meetings and seminars, publications, and participation in public events.

Attachment to CODE of CONDUCT

### Appendix A: Standards of Behavior

#### Introduction

In keeping with the values of the Code of Conduct, the purpose of this document is to outline the Company's expectations for employee behavior. These expectations, represented as Standards of Behavior, are to promote safe and compatible working and, where applicable, living conditions.

#### Applicability

These Standards of Behavior will apply to all Company employees, Partner Company secondees, employees of contractors and sub-contractors, and visitors to our facilities. For the purpose of this document the term employee will be used to cover all of these groups.

#### Scope

This Appendix addresses how employees should conduct themselves during their normal course of business in the venture, both during and, where relevant, after work hours. It emphasizes the need to take responsibility for one's actions and specifically addresses Responsibility to the Company, Community, Colleagues, Health, Safety and the Environment, Facilities, Laws and Regulations.

действия, которые они намереваются сделать достоянием общественности. Подобные возможности должны включать совещания, семинары, публикации и участие в общественных событиях.

Приложение к Кодексу поведения

### Приложение А: Стандарты поведения

#### Введение

Целью данного документа является выразить требования компании, связанные с поведением ее работников. Эти требования, представленные в форме Стандартов поведения должны продвигать безопасные и согласованные рабочие, и где применимо, бытовые условия.

#### Область применения

Данные стандарты поведения будут применяться ко всем работникам компании, командированным сотрудникам компании-партнера, работникам подрядных и субподрядных организаций и посетителям объектов. В рамках данного документа термин «работник» будет применяться для обозначения всех этих групп.

#### Объем

Данное приложение показывает, как должны вести себя работники при выполнении своих обычных обязанностей в компании, как в рабочее время, так и, где возможно, вне работы. Особо подчеркивается необходимость принимать на себя ответственность за свои поступки и особо выделены Ответственность перед компанией, обществом, коллегами, обязанности по ОТ, ТБ и ООС, ответственность по отношению к помещениям, ответственность перед законами и нормами.

As guests in Kazakhstan, specific responsibilities are detailed for expatriate employees and agencies. It also details the Responsibility of Supervisors and Management.

#### Acceptance

Each employee must indicate that he has formally received and read the contents of both the Code of Conduct and this Standards of Behavior document. It is Aksai Industrial Park LLP requirement that employees will abide by them.

#### Responsibility to the Company:

- Adhere to the highest ethical standards.
- Your actions and decisions should be guided by always being fit to perform your job function as required.
- As an ambassador of the Company, ensure that your behavior does not have a negative impact.
- Ensure that your activities are not detrimental to the reputation of the Company.
- Let your actions be guided by the expectation that the Company requires you to be here to work, and that you are accountable for your social activities and/or habits to ensure they do not interfere with this responsibility you have to the Company.
- Unless designated as a spokesperson or acting on behalf of the Company to speak, do not make

Особая ответственность лежит на иностранных работниках и учреждениях как лицах, находящихся в Казахстане в качестве гостей. Данный документ также подробно описывает ответственность, которая лежит на супервайзерах и руководстве.

#### Принятие

Каждый работник должен подтвердить, что он ознакомился с содержанием Кодекса поведения и данными стандартами поведения. Следование им является требованием ТОО Аксайский Индустриальный Парк.

#### Ответственность перед компанией:

- Твердо придерживаться высших этических стандартов.
- В своих действиях и решениях руководствоваться принципом соответствия выполнению функций должным образом.
- Убедитесь, что Ваше поведение в качестве представителя компании не имеет негативного влияния
- Убедитесь, что Ваша деятельность не вредит репутации компании.
- Ваши действия должны ориентироваться на требования компании, так как Вы находитесь здесь для того, чтобы выполнять работу и несете ответственность за Ваши социальные действия и/или привычки; убедитесь, что они не противоречат ответственности, которую Вы несете перед компанией.
- Не делайте никаких заявлений перед представителями средств информации

statements to any media representatives regarding the Company's operations or activities. If approached, promptly advise the Company.

**Responsibility to the Community:**

- Conduct yourself in such a manner that ensures that we always retain the respect of the Local Community.

**Responsibility to Colleagues:**

- Conduct yourself in such a manner that will avoid offending others.
- Respect the religious beliefs and faith-based convictions of others.
- Respect the sexual orientation and preferences of others.
- Respect the opinions of others and never seek to impose on others, one's own beliefs and opinions.
- Do not display pornographic photos, drawings, cartoons, or text.
- Do not make harassing statements or conduct oneself in such a manner that could be considered harassment by another.
- Conduct yourself in a manner that is not personally offensive to others.
- Conduct yourself in a manner that does not produce difficulties in relationships within and outside the working environment.

относительно деятельности компании, если только Вы не назначены в качестве представителя, для того чтобы выступать от имени компании.

**Ответственность перед обществом:**

- Ведите себя таким образом, чтобы всегда поддерживать уважение со стороны местного населения.

**Ответственность перед коллегами:**

- Ведите себя таким образом, чтобы избегать оскорбления окружающих.
- Уважайте религиозную веру и основанные на вере убеждения окружающих.
- Уважайте сексуальную ориентацию и предпочтения окружающих.
- Уважайте мнение окружающих и не пытайтесь навязывать свои мнения и убеждения.
- Не демонстрируйте порнографические фотографии, рисунки, карикатуры или тексты.
- Не делайте настойчивых утверждений и не ведите себя таким образом, чтобы это могло быть истолковано другими как домогательство.
- Ведите себя таким образом, чтобы не нанести личное оскорбление окружающим.
- Ведите себя таким образом, чтобы не создавать трудностей во взаимоотношениях внутри и вне рабочего окружения.

- Create and co-operate in maintaining a climate of mutual respect.
- Avoid activities and verbal comments that would create intimidating, hostile or isolating environments.
- Do not abuse the authority vested in your position
- Avoid physical violence, abusive or threatening language, or actions that may result in injury to or endangerment of persons or damage to property
- Respect your fellow travellers while in transit or travelling on Company business, and avoid actions or activities that might disturb other travellers or that would negatively impact the reputation of the Company.

**Responsibility to Your Job:**

- Report for all scheduled job assignments, overtime, holiday or weekend work
- Notify your supervisor if you are unable to report for your scheduled shift
- Will not have excessive absenteeism or tardiness.

**Responsibilities of those Individuals Holding Positions of Trust within the Company**

- Obtain and handle only data that is necessary and adequate to the aims of their work and strictly related to the tasks being performed; handling such

- Создавайте и сотрудничайте при поддержании атмосферы взаимного уважения.
- Избегайте действий или устных комментариев, которые могли бы создать атмосферу запугивания, враждебности или изолирования.
- Не оскорбляйте закрепленное над Вами начальство.
- Избегайте физического воздействия, оскорбляющих или угрожающих высказываний или действий, которые могут привести к ранениям или представлять опасность для людей или навредить имуществу.
- Уважайте своих попутчиков в деловых поездках и избегайте действий, которые могут помешать другим попутчикам или иметь негативное влияние на репутацию компании.

**Ответственность за Вашу работу:**

- Обеспечьте явку на все запланированные работы, сверхурочные работы, работы в праздничные и выходные дни.
- Известите Вашего супервайзера, если Вы не можете явиться на работу в Вашу смену по графику.
- Не допускайте чрезмерных прогулов или опозданий.

**Обязанности лиц, занимающих выборные должности в компании**

- Получать и оперировать только той информацией, которая им необходима, соответствует целям их работы и строго связана

data only within specified procedures

- Store data in a way that avoids non-authorized persons having access to it;
- Disclose such data only pursuant to specific procedures and /or subject to specific authorization by one's supervisor and, in any case, only after having checked that such data are available for disclosure;
- Will not succumb to offers of money or goods in kind to disclose information, or offer services or favors of any kind likely to benefit the recipient and/or prejudice the reputation and goodwill of the Company;
- Report any instances where they have been asked to provide information by a third party not entitled to have such information;

**Responsibility to Health, Safety and the Environment:**

- Be committed to doing your part in helping the Company realize an accident-free, no-harm to the environment workplace.
- Accept and respect the requirement that everyone is responsible for their own safety and the safety of others.
- Exhibit the empowerment you have to stop an activity or act that you deem to be unsafe or that

с выполняемым заданием; оперировать подобной информацией только в пределах установленных процедур;

- Хранить информацию таким образом, чтобы исключить возможность доступа к ней посторонних лиц;
- Раскрывать подобную информацию только согласно специальным процедурам и/или по разрешению супервайзера, но в любом случае, только после того, как работник убедился, что эта информация может быть раскрыта;
- Не отвечать на предложения денег или имущества в обмен на раскрытие информации; не предлагать услуги или помощь, которые могли бы принести пользу получателю и/или навредить репутации и престижу компании;
- Докладывать о случаях, в которых их просили предоставить информацию третьим сторонам, не имеющим право владеть подобной информацией.

**Обязанности по ОТ, ТБ и ООС:**

- Быть заинтересованными в том, чтобы внести свой вклад в реализацию безопасной, не вредящей окружающей среде деятельности.
- Принимать и уважать требование, что каждый несет ответственность за свою безопасность и безопасность окружающих.
- Пользоваться правом остановить работу или действия, если Вы считаете, что они могут быть

would harm the environment.

- Never ask someone to conduct an unsafe act or engage in an activity that would do harm to the environment.
- Report and follow-up to verify closure of any condition or situation that you feel to be unsafe or would harm the environment.
- Do not possess or partake of illegal drugs or controlled substances of any kind.
- Willingly co-operate in management investigations or testing to ascertain substance abuse.
- Restrict consumption of alcohol to moderate levels and to off-duty periods.
- Never drive after consuming alcohol. The Company has a zero tolerance for driving under the influence of alcohol.
- If so designated by the Company, completely adhere to alcohol prohibition restrictions for certain positions that are deemed to be "project critical" for the entire duration of the designated assignment.

**Responsibility to Facilities:**

- Accept that you are responsible for ensuring that the accommodation facilities and equipment

небезопасными или могут причинить вред окружающей среде.

- Не просите кого-либо производить небезопасные действия и не вовлекайте в деятельность, которая может навредить окружающей среде.
- Доложите и проследите, чтобы убедиться в прекращении какого-либо условия или ситуации, которая, по Вашем мнению, может быть небезопасной или может причинить вред окружающей среде.
- Не храните и не принимайте какие бы то ни было запрещенные наркотики или контролируемые вещества.
- Оказывайте сотрудничество в расследовании или проверке для установления факта злоупотребления алкоголем или наркотическими веществами.
- Ограничивайте употребление алкоголя до умеренного уровня и только в нерабочее время.
- Никогда не садитесь за руль в нетрезвом состоянии. Компания не допускает вождения под влиянием алкоголя.
- Если так установлено компанией, полностью соблюдайте ограничения по запрету алкоголя для определенных позиций, являющихся решающими для проекта на весь срок назначения.

**Ответственность по отношению к техническим средствам, помещениям:**

- Признавайте, что Вы несете ответственность за соблюдение чистоты, порядка и приемлемых



provided are maintained in a clean, orderly and acceptable condition.

- Treat all Company property with respect -as if it were your own. Be aware that you are responsible for any damage your actions may cause.
- Respect that, unless specifically equipped, and other than boiling water in Company provided equipment, the preparation of food is not permitted in Company residences.
- Willingly co-operate with the Company's reserved right to carry out periodic checks of accommodations to ensure that they are being maintained, are in acceptable condition and that safety regulations are being observed.
- Strictly enforce the requirement that alcohol is prohibited at all Company administrative and operational facilities.
- Strictly enforce that smoking is not permitted inside Company accommodations, offices or buildings. Only use and expect others to use designated smoking areas.
- Follow the regulations detailed in the Camp Management Policy.

**Responsibility of Expatriate Employees:**

- As guests in Kazakhstan you must respect the

условий в жилых помещениях и по отношению к оборудованию.

- Относитесь к имуществу компании уважительно, как к своему собственному. Отдавайте себе отчет в том, что Вы несете ответственность за любые повреждения, которые могут быть вызваны Вашими действиями.
- Будьте в курсе, что в зданиях компании не разрешает готовить пищу, если только оно не оборудовано специально для этих целей какими-либо устройствами, кроме средств для подогрева воды.
- Оказывайте сотрудничество компании в осуществлении права на проведение периодических проверок жилых помещений, для того чтобы удостовериться, что они находятся в приемлемом состоянии и соблюдены все нормы техники безопасности.
- Строго соблюдайте требования по запрету алкоголя в административных и производственных зданиях компании.
- Строго соблюдайте требование по запрету курения в жилых помещениях, офисах и зданиях компании. Используйте и требуйте от других использования специально отведенных для курения мест.
- Следуйте предписаниям, предусмотренным в Политике по организации работы жилого городка.

**Ответственность иностранных работников:**

- Находясь в Казахстане в качестве гостей, Вы

culture, legal system, political and social institutions.

- Avoid activities or relationships that might lead to conflict with members of the local community and/or the local authorities.
- Conduct yourself with dignity and self-respect when engaging in legitimate social and business functions where Kazakh culture and tradition such as the making of speeches and giving of toasts.
- Be guided by the values of your Parent Company.
- Don't engage in any activity that might be detrimental to the reputation of your Parent Company.
- Respect that as temporary residents in the Republic of Kazakhstan you are accountable for your actions under Kazakh civil and criminal statutes.
- Do not become intoxicated. It is illegal to be intoxicated in public in the Republic of Kazakhstan.
- Consider what would be acceptable and responsible in your home country.
- Provide the Company physician with a complete list of all prescription medications.

**Responsibility to Laws and Regulations:**

должны уважать его культуру, законодательство, политические и социальные учреждения.

- Избегать действий или отношений, которые могут привести к конфликту с представителями местного населения и/или местных органов власти.
- Вести себя с достоинством и самоуважением при вовлечении в допустимые социальные и деловые функции, где присутствуют элементы культуры и традиций казахов, такие как произнесение речей и тостов.
- Ориентироваться на ценности материнской компании.
- Не участвовать в деятельности, которая может навредить материнской компании.
- В качестве временных жителей Республики Казахстан Вы несете ответственность за свои действия по гражданским и уголовным законам Казахстана.
- Не допускайте нахождения в состоянии опьянения. В Республике Казахстан запрещается находиться в состоянии опьянения в общественных местах.
- Оценивайте, что было бы приемлемо в Вашей родной стране.
- Предоставьте врачу компании полный список всех прописанных лекарств.

**Ответственность перед законами и нормами:**

- Respect the laws and customs of the Republic of Kazakhstan.
- Accept no bribes and refuse to be a part of conversations, activities or meetings that you believe would even lend themselves to the accusation of bribery or collusion.
- Report and follow-up to verify closure of any condition, action or situation that you feel would be in violation of the laws and regulations of Kazakhstan or entered business and government agreements or commitments.

**Responsibility of Supervisors and Management:**

- Accept and respect all Supervisory and Management personnel are to be held to a higher standard.
- Encourage and act in a way that demonstrates to employees and others that respecting the Code of Conduct is essential
- Immediately challenge and take corrective action upon examples of unacceptable behavior.

**Disciplinary Measures:**

In accordance with the Discipline Handling Procedure, action up to and including dismissal, will be taken against employees who fail to exhibit appropriate Standards of Behavior.

- Уважайте законы и традиции Республики Казахстан.
- Не принимайте взятки и отказывайтесь участвовать в переговорах, действиях и встречах, которые, как Вы считаете, могут привести к обвинению во взяточничестве или сговоре.
- Доложите и проследите, чтобы убедиться в прекращении какого-либо условия, действия или ситуации, которая, как Вы считаете, является нарушением законов и норм Казахстана или заключенных деловых и межправительственных соглашений или обязательств.

**Ответственность супервайзеров и руководства:**

- Принятие и уважение всего контролирующего и руководящего персонала является высшим стандартом поведения.
- Поддерживать и действовать таким образом, чтобы демонстрировать работникам и окружающим, что важно соблюдать Кодекс поведения
- Незамедлительно оспорить и принять корректирующие меры касательно примеров неприемлемого поведения.

**Дисциплинарные меры:**

В соответствии с Процедурой по решению дисциплинарных вопросов, в отношении лиц, не придерживающихся соответствующих стандартов поведения, будут приняты меры вплоть до увольнения.