

«Қазақ газеттері» ЖШС
Байқаушы кеңесінің
2023 ж. « 18 » 09
№ 06-4/Б хаттамасының
шешімімен бекітілді



**«ҚАЗАҚ ГАЗЕТТЕРІ»
ЖАУАКЕРШІЛІГІ ШЕКТЕУЛІ СЕРІКТЕСТІГІНІҢ
КОРПОРАТИВТІК ЭТИКА КОДЕКСІ**

Астана қ., 2023 жыл

МАЗМҰНЫ:

Кіріспе.....	3
1-тарау. Корпоративтік этиканың құндылықтары мен принциптері.....	3
2-тарау. Корпоративтік этика нормалары.....	5
2.1. Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің өзара қарым-қатынас этикасы.....	5
2.2. Жалғыз қатысушымен өзара қарым-қатынас этикасы.....	7
2.3. Мемлекеттік органдармен өзара қарым-қатынас этикасы.....	7
2.4. Іскери серіктестермен өзара қарым-қатынас этикасы.....	7
2.5. Қоғаммен өзара қарым-қатынас этикасы.....	8
2.6. Бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара қарым-қатынас этикасы.....	8
3-тарау. Еңбек пен қоршаған ортаны қорғау.....	9
4-тарау. Іскери мінез-құлық ережесі.....	9
4.1. Әріптестермен қарым-қатынас.....	9
4.2. Басшылық пен қызметкерлер арасындағы қарым-қатынас.....	9
4.3. Корпоративтік мәдениет.....	10
4.3.1. Қызметкерлердің сыртқы келбеті және келіссөз жүргізу этикасы.....	10
4.3.2. Корпоративтік мерекелер.....	10
4.3.3. Қызметкердердің туған күндері.....	10
5-тарау. Құпиялылық.....	10
6-тарау. Мүдделер қақтығысы.....	11
7-тарау. Жауапкершілік.....	12
8-тарау. Іс жүзінде қолдану.....	12
9-тарау. Кодексті түсіндіру және онымен танысу.....	12
10-тарау. Заключение.....	12

КІРІСПЕ

1. Осы Корпоративтік этика кодексі (бұдан әрі – Кодекс) іскерлік мінез-құлықтың көпшілікке белгілі халықаралық стандарттарын ескере отырып, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының, «Қазақ газеттері» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі (бұдан әрі – Серіктестік) Жарғысының және өзге де ішкі құжаттарының ережелеріне сәйкес әзірленген және іскерлік этиканың негізгі құндылықтары мен принциптерін, іскерлік қарым-қатынастардың этикалық стандарттарын белгілейді.

2. Осы Кодекстің мақсаты:

2.1. Серіктестіктің лауазымды тұлғалары мен Қызметкерлерін стратегиялық маңызды шешімдерді қабылдау кезінде де, күнделікті жағдайларда да өз қызметінде басшылыққа алатын корпоративтік этика мен мінез-құлықтың негізгі құндылықтарын, принциптерін, ережелері мен нормаларын бекіту;

2.1.2. жоғары этикалық стандарттарға негізделген біртұтас корпоративтік мәдениетті дамыту, ұжымда сенім, өзара сыйластық және әдептілік атмосферасын қолдау;

2.1.3. Серіктестікте қабылданған корпоративтік этика нормаларын лауазымына қарамастан барлық Қызметкерлердің біркелкі түсінуі және жүзеге асыруы;

2.1.4. іскерлік қауымдастық тарапынан Серіктестікке деген сенімді арттыру және қолдау, ашық және адал нарық қатысушысының беделін нығайту;

2.1.5. Мүдделі тараптармен тиімді өзара әрекеттесуді жеңілдету.

2.2. Кодекс басқа да ішкі құжаттармен бірге қолданылады және корпоративтік этика мен іскерлік мінез-құлық нормалары мен қағидаттарын қолдану бөлігінде Серіктестіктің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің қызметін көрсетеді.

2.3. Бұл нормалар мен қағидалардың тізбесі толық емес және белгілі бір алғышарттар немесе жағдайлар туындаған кезде нақтылануы, өзгертілуі, толықтырылуы мүмкін.

2.4. Кодекстің ережелері лауазымына қарамастан Серіктестіктің Лауазымды тұлғалары мен барлық Қызметкерлеріне қолданылады;

2.5. Кодексте мынадай анықтамалар мен қысқартулар пайдаланылады:

2.5.1. **Серіктестік** – «Қазақ газеттері» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі;

2.5.2. **Корпоративтік этика** – Серіктестіктің, оның Лауазымды тұлғаларының және Қызметкерлерінің қызметін басшылыққа алатын іскерлік қарым-қатынастың этикалық принциптері мен нормаларының жиынтығы;

2.5.3. **Лауазымды тұлға** – Серіктестіктің Бас директоры және оның орынбасарлары, Байқаушы кеңесінің мүшелері;

2.5.4. **Жалғыз қатысушы** – Серіктестік акцияларының 100% иеленетін Серіктестік қатысушысы;

2.5.5. **Мүдделі тұлға** – Серіктестікпен құқықтық қатынастарға түсетін жеке және заңды тұлғалар;

2.5.6. **Кодекс** – осы «Қазақ газеттері» жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің Корпоративтік этика кодексі;

2.5.7. **Мүдделер қақтығысы** – Серіктестіктің Лауазымды тұлғасының немесе жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, мұндай жағдайда аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына алып келуі мүмкін.

2.5.8. **Корпоративтік мәдениет** – бұл Серіктестікке тән құндылықтар, қағидаттар, мінез-құлық нормалары мен көзқарастары;

2.5.9. **Қызметкер** – Серіктестікпен еңбек қатынастарында болатын және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын жеке тұлға, сондай-ақ Серіктестіктің лауазымдарына тағайындалған адамдар (ревизор, комплаенс қызметкері, Байқаушы кеңесінің хатшысы).

2.5.10. **Бизнестің әлеуметтік жауапкершілігі** – Серіктестіктің, мемлекеттің және бизнестің өзара мүдделеріне сәйкес келетін ерікті түрде қабылданған міндеттемелерді орындау.

2.6. Серіктестік стратегиялық маңызды іскерлік шешімдерді қабылдау үшін де, Серіктестіктің Басшылары мен Қызметкерлері кездесетін күнделікті жағдайларда да Жалғыз

Қатысушымен, Лауазымды тұлғалармен, Қызметкерлермен, мемлекеттік органдармен, серіктестермен, басқа да мүдделі тұлғалармен қарым-қатынаста осы Кодекстің ережелерін қабылдайды және сақтайды.

1-ТАРАУ. КОРПОРАТИВТІК ЭТИКАНЫҢ ҚҰНДЫЛЫҚТАРЫ МЕН ПРИНЦИПТЕРІ

1.1. Серіктестіктің қызметі құрылатын негізгі корпоративтік құндылықтар:

1.1.1. Құзыреттілік және кәсібилік

Ең алдымен, Серіктестік жұмысының нәтижесі кәсіби тұрғыдан мінсіз болуы керек. Серіктестіктің Лауазымды тұлғалары, Қызметкерлері жоғары сапалы білімге, жұмыс тәжірибесіне және саналы және жауапты шешімдер қабылдауға қабілетті болуы керек. Серіктестік тек мақсат қойып қана қоймайды, сонымен қатар өз Қызметкерлерінің кәсіби білімдері мен дағдыларының деңгейін арттыруға, кәсіби және шығармашылық қабілеттерін жүзеге асыруға, әлеуетін дамытуға, мансаптық перспективаларға ие болуға жағдай жасайды.

Серіктестік өз қызметкерлері мен олардың жұмысындағы құндылықтары:

- Серіктестіктің стратегиялық мақсаттарына қол жеткізуге назар аудару;
- өз қызметіндегі кәсібилік және кәсіби деңгейін көтеруге ұмтылу;
- қызметтік міндеттерді орындаудағы бастамалық және белсенділік;
- тәртіп пен жауапкершілік;
- қызметкерлер арасындағы өзара қолдау, Серіктестіктің жас мамандарына көмек көрсету және ардагерлеріне құрмет көрсету.

1.1.2. Адалдық пен бейтараптық

Адалдық пен бейтараптық Серіктестік қызметінің және оның корпоративтік беделінің «іргетасы». Серіктестік жеке мүдделер мен кәсіби қызмет арасындағы қайшылыққа жол бермейді. Алдау, үнсіз қалу және жалған мәлімдемелер Серіктестіктің Қызметкері, Қызметкері мәртебесіне сәйкес келмейді.

1.1.3. Жауапкершілік

Жауапкершілік Серіктестік қызметінің сапасының кепілі болып табылады. Серіктестік заңнама талаптарымен, шарттық қатынастармен, іскерлік әдет-ғұрыптар мен моральдық принциптермен белгіленген міндеттемелері бойынша жауап береді. Серіктестік мемлекет пен қоғам алдындағы өзінің әлеуметтік жауапкершілігін сезінеді.

1.1.4. Ашықтық

Серіктестік, қызметтер және оның жетістіктері, қызмет нәтижелері туралы ақпараттың барынша ашықтығы мен сенімділігіне ұмтылады. Серіктестік Жалғыз Қатысушыны және серіктестерді істің жай-күйі туралы шынайы, уақтылы хабардар етуді, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес есептілік пен бухгалтерлік есеп сапасын арттыру негізінде ақпараттың ашықтығы мен қолжетімділігін арттыруды мақсат етеді. Бұл ретте Серіктестік Қазақстан Республикасының заңнамасымен қорғалатын коммерциялық және өзге де құпияны құрайтын мәліметтер мен мәліметтердің жарияланбауын қадағалайды.

1.1.5. Адамға деген құрмет

Серіктестіктің қызметкерлері мен серіктестері нәсіліне, тіліне, саяси және діни сеніміне, жынысына, ұлтына және мәдениетіне қарамастан адал және әділ қарым-қатынасқа құқылы.

1.1.6. Патриотизм

Мемлекет тарапынан Серіктестікке артылған жоғары сенім және оның әлеуметтік жауапкершілігі патриоттық сезімді және ұлттық экономиканың дамуына және мемлекет үшін барынша пайданы қамтамасыз етуге ұмтылуды тудырады.

1.2. Серіктестік өз қызметін жүзеге асыру кезінде:

1.2.1. Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларын сақтайды, Жалғыз қатысушының, Байқаушы кеңесінің және мемлекеттік органдардың шешімдерін, Серіктестік қызметіне қатысты басқа да құжаттарды орындайды;

1.2.2. тегіне, әлеуметтік, лауазымдық және мүліктік жағдайына, жынысына, нәсіліне, ұлтына, тіліне, дінге көзқарасына, нанымына, тұрғылықты жеріне немесе кез келген басқа жағдаяттарға қарамастан адамның және азаматтың құқықтарын, ар-намысы мен қадір-қасиетін сақтауды және құрметтеуді қамтамасыз етеді;

- 1.2.3. мемлекеттік рәміздерді – Елтаңбаны, Туды, Өнұранды құрметтейді;
- 1.2.4. Серіктестіктің корпоративтік рәміздерін құрметтейді;
- 1.2.5. жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларды сақтайды, барлық халықтардың мемлекеттік және басқа тілдерін, әдет-ғұрыптарын құрметтейді;
- 1.2.6. әділ және адал әрекет етеді, параны және осыған ұқсас жаман корпоративтік әрекеттерді, сондай-ақ корпоративтік тәжірибеде қабылданғандарды қоспағанда, сыйлықтар беру және алу тәжірибесін қабылдамайды (бірақ мұндай сыйлықтар маңызды болмауы керек және берілмеуі керек/жиі қабылданады);
- 1.2.7. Лауазымды тұлғаларға және Қызметкерлерге құрметпен және этикалық нормалармен әділ қарым-қатынас жасайды;
- 1.2.8. мүдделі тұлғалармен өзінің барлық қатынастарының өзара тиімді болуын қамтамасыз етуге ұмтылады;
- 1.2.9. қоршаған ортаға құрмет пен қамқорлық көрсетеді.
- 1.3. Жұмысты тиімді ұйымдастыру Серіктестік пен барлық мүдделі тараптар арасындағы өзара құқықтарды жүзеге асыру негізінде құрылады. Өзара құқықтарды құрметтеу сындарлы жұмыстың қажетті шарты болып табылады.

2-ТАРАУ. КОРПОРАТИВТІК ЭТИКА НОРМАЛАРЫ

2.1. Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің өзара қарым-қатынас этикасы

2.1.1. Серіктестіктің лауазымды тұлғалары мен Қызметкерлері мүдделер қақтығысын болдырмай, Серіктестік пен Жалғыз Қатысушының мүдделері үшін кәсіби функцияларды адал және дұрыс орындауға міндеттеме алады.

2.1.2. Серіктестіктің стратегиялық мақсаттарына қол жеткізу үшін Серіктестіктің лауазымды тұлғалары Корпоративтік этиканың негізгі құндылықтары мен принциптерін ескере отырып іскерлік шешімдер қабылдайды, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнама мен Серіктестіктің ішкі құқықтық құжаттарында көзделген және оларға жүктелген міндеттердің орындалуына жауапты болады.

2.1.3. Серіктестіктің лауазымды тұлғалары, Қызметкерлері лауазымдық міндеттерін орындау кезінде жеке қатынастарды немесе жеке пайданы емес, Серіктестіктің мүдделерін басшылыққа алуы керек.

2.1.4. Әрбір Қызметкер осы Кодексте көзделген принциптерді адал сақтауға, еңбек және ұжымдық (болған жағдайда) шарттардың, ішкі еңбек тәртібі ережелерінің, лауазымдық нұсқаулықтардың және Серіктестіктің басқа да ішкі нормативтік құжаттарының талаптарын сақтауға, сондай-ақ өз міндеттерін білуге міндетті сондай-ақ оларды бұзғаны немесе сақтамағаны үшін жеке жауап береді.

2.1.5. Жаңа Қызметкерлерді жұмысқа қабылдау кезінде Серіктестік Қазақстан Республикасының заңнамасын және Серіктестіктің ішкі актілерінің талаптарын басшылыққа алады, біліктілігі және жұмыс тәжірибесі жоғары үміткерлерге артықшылық береді және қандай да бір белгілер бойынша кемсітушілікке жол бермейді. Персоналды іріктеу және жоғарылату жыныстық, нәсілдік, саяси, діни және басқа да осыған ұқсас себептер бойынша кемсітушіліктің кез келген көріністерін болдырмай, Серіктестіктің ішкі актілеріне сәйкес кәсіптік қабілеттері, білімдері мен дағдылары негізінде ғана жүзеге асырылады;

2.1.6. Серіктестік өз бетінше білім алуға және кәсіби дамуға ұмтылатын Қызметкерлерді ынталандырады және Қызметкерлерді оқыту және кәсіби дамыту бағдарламаларына сәйкес барлық деңгейдегі Қызметкерлердің біліктілігін арттыру үшін тең және оңтайлы жағдай жасайды.

2.1.7. Еңбекақы төлеу саясаты Қызметкерлердің кәсіби қасиеттері мен қабілеттерін, олардың жұмыс нәтижелерін және қызметтің негізгі көрсеткіштеріне қол жеткізуін тануға, сондай-ақ Серіктестіктің ішкі құжаттарына сәйкес ынталандыру мақсатында әлеуметтік пакетті ұсынуға негізделеді.

2.1.8. Серіктестіктің еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау саласындағы саясаты оның Қызметкерлері үшін салауатты және қауіпсіз еңбек жағдайларын қамтамасыз етуді және үздіксіз жақсартуды көздейді.

2.1.9. Серіктестіктің лауазымды тұлғалары мен Қызметкерлері өздерінің жұмысқа және мінез-құлқына деген көзқарастарымен ұжымда тұрақты және жағымды ортаны құруға үлес қосуы керек.

2.1.10. Серіктестік Қазақстан Республикасының заңнамасы және/немесе Серіктестіктің ішкі құжаттары негізінде барлығына бірдей мүмкіндіктерді міндетті түрде қамтамасыз ете отырып, жекелеген Лауазымды тұлғалар мен Қызметкерлерге қандай да бір артықшылықтар мен жеңілдіктер беруге жол бермейді.

2.1.11. Серіктестіктің лауазымды тұлғалары мен Қызметкерлері жоғары кәсіби жұмыс үшін бар күш-жігерін салуға, Серіктестік мүлкіне қамқорлық жасауға, оны ұтымды және тиімді пайдалануға міндетті.

2.1.12. Серіктестік осы процестің кез келген кезеңінде Мүдделер қақтығысының туындауынан бос шешімдер қабылдау үшін жауапты қызметкерден кез келген Қызметкерге дейін шешім қабылдайды.

2.1.13. Серіктестіктің лауазымды тұлғалары, Қызметкерлері өздеріне (немесе олармен байланысты тұлғаларға) немесе басқаларға қатысты Мүдделер қақтығысының туындауы мүмкін жағдайды болдырмайтындай әрекет етуі керек.

2.1.14. Лауазымды тұлғалар мен Қызметкерлер құпиялылық стандарттарын бұзбай және Жалғыз Қатысушы мен Байқаушы кеңесінің шешімдерін, сондай-ақ Серіктестіктің ішкі құжаттарын ескере отырып, бір-біріне дер кезінде сенімді ақпаратты береді.

2.1.15. Серіктестіктің лауазымды тұлғаларының шешімдер қабылдауы ашықтық пен барабарлық қағидаттарына негізделуі керек.

2.1.16. Лауазымды тұлғалар Серіктестікке қатысты мәмілелер, келісім-шарттар, жобалар бойынша немесе Серіктестіктің ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен басқа да мәселелерге байланысты кез келген коммерциялық немесе өзге де қызығушылық (тікелей немесе жанама) туралы дереу хабарлауға міндетті.

2.1.17. Лауазымды тұлғалар бұл туралы дереу басшыға немесе жоғары тұрған басшылыққа хабарлауға және мүдделі мәселелер бойынша талқылауға және дауыс беруге қатысудан бас тартуға міндетті.

2.1.18. Лауазымды тұлғалардың, Қызметкерлердің, олардың мәртебесі мен лауазымына қарамастан, функционалдық міндеттерін орындау үшін төменде көрсетілгендерді қабылдауға құқығы жоқ:

- тиісті функцияларды орындамайтын ұйымдар мен жеке тұлғалардан акша, қызмет түріндегі және басқа да нысандардағы сыйақы;

- жалпы қабылданған сыпайылық пен қонақжайлылық стандарттарына сәйкес немесе хаттамалық және басқа да ресми іс-шаралар кезінде назар аударудың символдық белгілерін және символдық кәдесыйларды қоспағанда, жұмысы бойынша оларға тәуелді адамдардан сыйлықтар немесе көрсетілетін қызметтер.

2.1.19. Лауазымды адамдар мен қызметкерлерге коммерциялық, қызметтік және заңмен қорғалатын өзге де құпияны жария етуге, осы ақпаратты беру туралы талап Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайларды қоспағанда, сондай-ақ ақпаратты жеке мақсаттарда пайдалануға тыйым салынады. Бұл Серіктестіктің ішкі құжаттарымен реттеледі.

2.1.20. Лауазымды тұлғалар, Қызметкерлер Серіктестіктің ішкі құжаттарында көзделген және қауіпсіздік режиміне қатысты ережелерді, рәсімдерді және рәсімдерді сақтауға және Серіктестіктің құпия ақпаратымен жұмыс істеуге міндетті.

2.1.21. Әрбір Қызметкер әріптестері мен серіктестерін жынысы, жасы, нәсілдік, саяси, діни және басқа да осыған ұқсас белгілері бойынша кемсітпеуге міндетті.

2.1.22. Қызметкерлердің құқықтарын бұзатын кез келген жағдай Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларына және Серіктестіктің ішкі құжаттарына сәйкес қарастырылуы тиіс.

2.1.23. Серіктестіктің лауазымды тұлғалары, Қызметкерлері Серіктестік басшылығының тікелей бұйрығынсыз немесе тікелей берілген өкілеттіктерсіз Серіктестік атынан қандай да бір тақырыпта көпшілік алдында сөз сөйлеуге, мәлімдеме жасауға немесе сұхбат беруге рұқсат бермеуі керек;

2.1.24. Серіктестіктің лауазымды тұлғалары, барлық деңгейдегі құрылымдық бөлімшелердің басшылары Кодекс талаптарына сәйкес келетін басқару шешімдерін қабылдауы керек, сонымен қатар, олар Кодекс ережелерін ұстануды көрсетуге жеке үлгі көрсетуге ұмтылуы, кеңестер мен тәлімгерліктерге уақыт бөлуі, ұжымды ортақ миссия, құндылықтар және принциптермен біріктірілген командаға бірігуі қажет.

2.2. Жалғыз қатысушымен өзара қарым-қатынас этикасы

2.2.1. Жалғыз қатысушының көзқарасы Серіктестіктің даму стратегиясының өзегі болып табылады, оны әзірлеуге және іске асыруға Серіктестіктің Байқаушы кеңесі мен Бас директоры жауапты.

2.2.2. Бас директор, Байқаушы кеңесі және Жалғыз қатысушы арасындағы қарым-қатынастар жүйесі Қазақстан Республикасы заңнамасының, Серіктестіктің жарғысы мен ішкі құжаттарының талаптарына сәйкес қағидаттарға негізделеді. Серіктестік өзінің Жалғыз мүшемен қарым-қатынасына қатысты нақты рәсімдерді белгілейді.

2.2.3. Бас директор, Байқаушы кеңесі және Жалғыз қатысушы арасындағы ақпарат алмасу тәртібі заңнамамен, Серіктестіктің жарғысымен және ішкі құжаттарымен реттеледі.

2.3. Мемлекеттік органдармен өзара қарым-қатынас этикасы

2.3.1. Серіктестіктің мемлекеттік органдармен қарым-қатынасы Қазақстан Республикасы заңнамасының, Серіктестік Жарғысының және ішкі құжаттарының талаптарына сәйкес тараптардың тәуелсіздігі негізінде жүзеге асырады. Серіктестік өз мақсаттарына жету үшін мемлекеттік органдардың шешіміне заңсыз әсер ету әрекеттеріне жол бермейді.

2.3.2. Серіктестік мемлекеттік органдар тарапынан да, Серіктестіктің Лауазымды тұлғалары мен Қызметкерлері тарапынан да сыбайлас жемқорлықтың және басқа да заңсыз әрекеттердің алдын алуға бар күш-жігерін салады.

2.4. Іскери серіктестермен өзара қарым-қатынас этикасы

2.4.1. Серіктестік іскерлік серіктестерімен өзара тиімділік, ашықтық және келісім-шарттардың талаптарына сәйкес қабылданған міндеттемелер бойынша толық жауапкершілік принциптері бойынша өзара іс-қимыл жасайды.

2.4.2. Серіктестік іскерлік серіктестерімен жасалған шарттардың/келісімшарттардың талаптарын сақтайды және олардың алдындағы өз міндеттемелерін орындайды.

2.4.3. Серіктестік серіктестерінің барлық өтініштерін, тілектерін және талаптарын уақтылы және толық қарауға кепілдік береді. Келіспеушіліктер мен даулар туындаған жағдайда ол келіссөздер мен ымыраға келуді қалайды.

2.4.4. Серіктестік Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес ең төмен бағаларды, ең жақсы сапаны, тауарларды жеткізу, қызметтер көрсету шарттарын ұсынатын және жақсы беделге ие тауарлар мен қызметтерді жеткізушілерді таңдайды.

2.4.5. Серіктестік адал және еркін бәсекелестікті ұстанады және беделге теріс әсер етіп қана қоймай, әріптестердің Серіктестікке сеніміне нұқсан келтіруі мүмкін жосықсыз бәсекелестіктің барлық көріністерін айыптайды. Осыған байланысты Серіктестік серіктестерінен де дәл осындай әділ бәсекені күтеді.

2.4.6. Серіктестік өз қызметінде іскер серіктестеріне негізсіз жеңілдіктер мен артықшылықтар беруге жол бермейді.

2.5. Қоғаммен өзара қарым-қатынас этикасы

2.5.1. Серіктестік қоғам алдындағы өзінің әлеуметтік жауапкершілігін біледі.

2.5.2. Серіктестік әлеуметтік маңызы бар мәселелерді шешуге оң ықпал етуге ұмтылады, қоғамға қызмет етуге ұмтылады, әлеуметтік бағдарламаларды қолдайды.

2.5.3. Серіктестік өзін өзі қызмет ететін және құрмет, сенім, адалдық және әділдік принциптеріне негізделген берік қарым-қатынастар құруға ұмтылатын әлеуметтік ортаның ажырамас элементі ретінде қарастырады.

2.5.4. Серіктестік жаңа жұмыс орындарын ашуға және Қызметкерлердің кәсіби біліктілігін арттыруға ұмтылады.

2.5.5. Серіктестік қызметкерлерінің қоғаммен байланысын, денсаулығын және еңбек қауіпсіздігін жақсарту мақсатында ұйымдармен (қоғамдық, үкіметтік емес және т.б.) сындарлы қарым-қатынас орнатуға ұмтылады.

2.5.6. Серіктестік беделі күмән туғызатын заңды және жеке тұлғалармен

ынтымақтастықтан бас тартуға міндеттенеді.

2.5.7. Әлеуметтік жауапкершілік Қазақстан Республикасының заңнамасы, Жарғы және Серіктестіктің ішкі құжаттары шеңберінде жүзеге асырылады.

2.6. Бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара қарым-қатынас этикасы

2.6.1. Серіктестіктің ақпараттық саясаты Серіктестік туралы ақпаратқа еркін және оңай қол жеткізу мүмкіндігін құруды көздейді. Серіктестік туралы ақпарат, оның қызметі, корпоративтік басқару, кадр саясаты, байланыс деректері және т.б. Серіктестіктің корпоративтік веб-сайтында ашық режимде орналастырылған.

2.6.2. Серіктестік БАҚ-пен өзара әрекеттесуде жоғары стандарттарды сақтайды.

2.6.3. Серіктестіктің қызметіне қатысты ақпаратты бұқаралық ақпарат құралдарына Серіктестік басшылығына беруге құқылы.

2.6.4. Бұқаралық ақпарат құралдарына ақпарат беретін Серіктестік қызметкерлері олардың дұрыстығына және коммерциялық құпияны құрайтын мәліметтердің, сондай-ақ құпия сипаттағы мәліметтердің болмауына жеке жауапты болады.

2.6.5. Серіктестіктің қызметкерлері Серіктестік басшылығының атынан немесе оның рұқсатымен БАҚ-қа Серіктестік қызметіне қатысты ақпаратты ұсына алады.

2.6.6. Әрбір Қызметкер Серіктестіктің Қызметкері ретінде айтқан кез келген көзқарасы немесе таратылатын ақпарат Серіктестіктің өзіне, оның имиджіне тікелей байланысты және оның іскери қауымдастықтағы беделіне әсер ететінін түсінуі және әрқашан есте сақтауы керек.

3-ТАРАУ. ЕҢБЕК ПЕН ҚОРШАҒАН ОРТАНЫ ҚОРҒАУ

3.1. Серіктестік қолайлы қоршаған ортаны сақтау, табиғи ресурстарды ұтымды пайдалану үшін қоғам алдындағы жауапкершілігін сезінеді.

3.2. Серіктестік Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына, сондай-ақ қоршаған ортаны қорғау, денсаулықты қорғау және қауіпсіз еңбек жағдайларын қамтамасыз ету саласындағы халықаралық стандарттардың талаптарын сақтайды.

4-ТАРАУ. ІСКЕРІ МІНЕЗ-ҚҰЛЫҚ ЕРЕЖЕСІ

4.1. Әріптестермен қарым-қатынас

4.1.1. Серіктестіктің барлық Қызметкерлерінің арасындағы қарым-қатынастар тең құқылы.

4.1.2. Ұжымдағы қарым-қатынас қызметкерлердің көңіл-күйіне және олардың жұмыс істеуге деген ұмтылысына әсер етеді, көбінесе Серіктестік жұмысының нәтижесін анықтайды. Қолайлы жұмыс жағдайын жасау және қолдау үшін қызметкерлер келесі іскерлік этика ережелері мен ережелерін сақтайды:

- бір-біріне құрметпен қарау;
- жұмыс уақытында қызметтік міндеттерін орындауға байланысты емес істермен айналыспау;
- әріптестеріне жаман көңіл-күйін көрсетпеу;
- көргенсіздік, ұстамсыздық және озбырлық көрсетпеу;
- өзінің теріс мінез-құлқы үшін әрқашан кешірім сұрау;
- әріптестеріне көмектесу, білім және тәжірибе алмасу;
- әріптестері жоқ кезде олардың жеке немесе кәсіби қасиеттерін талқыламау;
- әдепті және дұрыс болу;
- басқалардың пікірімен санасу.

4.2. Басшылық пен қызметкерлер арасындағы қарым-қатынас

4.2.1. Басшылық пен бағынышты қызметкерлер арасында сындарлы кәсіби қарым-қатынас құру Серіктестіктің күнделікті тиімді жұмысы және оның болашақтағы дамуы үшін қажет.

4.2.2. Менеджерлерге іскерлік этика келесідей нормалары мен ережелерін сақтауға кеңес беріледі:

- Қызметкерлерге этика және іскерлік этика ережелері мен нормаларын жақсы білу

үлгісін көрсету;

- басқа қызметкерлердің көзінше қызметкерлерді сынамау, оны оңаша қалғанда орындау;
- бағыныштылардың алдында өз қателіктерін мойындай білу және оларды өзіне айтылған сындарлы сыны үшін қудаламау.

4.2.3 Қызметкерлерге іскерлік этика келесі ережелері мен нормаларын сақтау ұсынылады:

- жұмыс орнына келмеу себептері туралы тікелей басшыға дереу хабарлау;
- басшының теріс әрекетіне әріптестерінің көзінше жауап қатпау. Егер өз ойының дұрыстығына сенімді болса, оңаша қалғанда сұрау;

- Серіктестік басшыларының жүзін тану және аты-жөнін білу.

4.2.4. Серіктестіктен тыс еңбек қызметі болған жағдайда Қызметкерлер:

- Серіктестік басшылығын басқа ұйымдарда жоспарланған басқа ақылы еңбек қызметі туралы хабардар ету;

- Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес еңбек қатынастарын кешенді түрде ресімдеу;

- басқа ұйымдарда олардың негізгі еңбек міндеттерін орындауына әсер етпейтін және Серіктестіктің имиджі мен мүдделеріне нұқсан келтірмейтін басқа да ақылы еңбек қызметін жүзеге асыру;

- Қазақстан Республикасының заңнамасында және Серіктестіктің ішкі құжаттарында көзделген коммерциялық және басқа да мүліктік ақпаратты сақтау ережелерін сақтау.

4.3. Корпоративтік мәдениет

4.3.1. Қызметкерлердің сыртқы келбеті және келіссөздер этикасы

4.3.1.1. Қызметкерлерге лауазымдық міндеттерін орындау барысында киім, аяқ киім және шаш үлгісін таңдауда Серіктестіктің беделді және кәсіби имиджін сақтайтын стильді ұстану ұсынылады.

4.3.1.2. Қызметкерлер келіссөздер мәдениетінің ережелерін, соның ішінде телефонды сақтауы керек. Іскерлік келіссөздер сабырлы, сыпайы тонмен жүргізілуі керек.

4.3.1.3. Телефонмен сөйлескен кезде бір бөлмеде әріптестер болуы мүмкін екенін есте ұстау керек және олардың жұмысына мұқият болуы және оларды қатты әңгімемен алаңдатпауы керек.

Жиналысқа қатысқан кезде ұялы телефондарды өшіру немесе оларды дыбыссыз режимге қою керек.

4.3.2 Корпоративтік мерекелер

4.3.2.1. Ұжымда мерекелік іс-шаралар өткізу корпоративтік мәдениетті қалыптастырудың маңызды элементтерінің бірі болып табылады. Дәстүрлі корпоративтік мерекелерге Серіктестіктің туған күні, Жаңа жыл, Наурыз, Конституция күні, Республика күні, Тәуелсіздік күні, Байланыс және ақпарат қызметкерлері күні жатады. Мерекелік іс-шаралар Серіктестік аясында және Серіктестіктен тыс өткізіледі. Серіктестік басшылығы құттықтау сөз сөйлеп, өз жұмысында ерекше көзге түскен қызметкерлерді құрмет грамоталарымен, сыйлықтармен марапаттайды. Серіктестіктен тыс жерде мерекелеуде музыкалық нөмірлер, билер, ұлттық ойындар дайындалып, табиғатқа саяхаттар ұйымдастырылады. Кейбір жағдайларда басшылықтың бастамасы бойынша Қызметкерлердің отбасы мүшелері шақырылады.

4.3.3. Қызметкерлердің туған күндері

4.3.3.1. Серіктестік қызметкерлерінің туған күндерін мерекелеу еңбек ұжымы мүшелері үшін дәстүрге айналған. Басшылықты ресми түрде құттықтайды (құттықтау хаты, гүл шоғы, Серіктестіктің ішкі поштасына құттықтау). Қызметкерлерді құрметтеу құрылымдық бөлімшелерде жұмыстан тыс (түскі үзіліс) жеңіл буфет (алкогольсіз сусындар, жемістер, торттар, кондитерлік өнімдер) ұйымдастыру арқылы өтеді. Қызметкерлерге сыйлықтар ұжым мүшелерінің жеке тілектеріне байланысты беріледі.

5-ТАРАУ. ҚҰПИЯЛЫЛЫҚ

5.1. Серіктестіктің құпия ақпараты Қазақстан Республикасының заңнамасына және Серіктестіктің ішкі құжаттарына сәйкес құпия болып табылатын ақпарат болып табылады.

5.2. Қызметкерлерге, оның ішінде Лауазымды тұлғаларға тиесілі құпия сипаттағы кез келген ақпарат, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше көзделмесе, құпия сақталады.

5.3. Серіктестіктің құпия ақпаратына рұқсаты бар қызметкерлер оны мұндай ақпаратқа қол жеткізе алмайтын басқа қызметкерлерге, сондай-ақ Серіктестіктен тыс кез келген үшінші тұлғаларға жария етпеуі тиіс. Мұндай шектеулер Қызметкер жұмыстан босатылғаннан кейін Серіктестіктің ішкі құжаттарында белгіленген уақыт кезеңіне де қолданылады.

5.4. Жұмыс күні ішінде және оның аяқталуы кезінде Қызметкер жұмыс орнынан кеткен кезде оның жұмыс үстелінде немесе басқа оңай қол жетімді жерде құпия ақпаратты қамтитын құжаттардың жоқтығына көз жеткізуі керек. Мұндай құжаттардың барлығы шкафтарда немесе жәшіктерде құлыпталуы керек, ал компьютерді өшіру немесе құлыптау керек. Қызметкердің жұмыс үстелінде серіктестермен сөйлесу кезінде барлық құпия ақпарат, соның ішінде компьютер экранындағы ақпарат әңгімелесушінің көзбен көруі мүмкін емес болуы керек.

5.5. Құпия ақпаратты (электрондық, жазбаша немесе басқа нысанда) Серіктестік басшылығының тиісті бұйрығынсыз Серіктестіктен тыс алуға болмайды. Жұмыстан босатылған кезде Қызметкер Серіктестік туралы ақпаратты немесе көпшілікке арналмаған ақпаратты қамтитын Серіктестікке тиесілі барлық құжаттарды, файлдарды, компьютерлік дискеталарды, есептер мен жазбаларды, сондай-ақ осы ақпаратты қамтитын құжаттардың барлық көшірмелерін Серіктестікте қалдыруға міндетті.

6-ТАРАУ. МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫ

6.1. Лауазымды тұлғалар, сондай-ақ Серіктестік Қызметкерлері дау-дамайларды болдырмай, Серіктестік пен Жалғыз Қатысушының мүдделері үшін өздерінің кәсіби функцияларын адал және негізді түрде орындайды. Осы мақсатта Серіктестік Серіктестіктің Байқаушы кеңесі мүшелерінің тиімді жұмысының маңыздылығын түсінеді және тиісті кәсіби тәжірибесі, мінсіз іскерлік беделі және жеке этикасының жоғары деңгейі бар үміткерлерді мұқият іріктейді.

6.2. Мүдделер қақтығысын анықтау және оны барабар реттеу Жалғыз қатысушы мен серіктестердің мүдделерін қорғауды қамтамасыз етудің маңызды шарты.

6.3. Серіктестіктің және/немесе оның аффилиирленген тұлғаларының лауазымды тұлғалары мен Қызметкерлері мүдделер қақтығысын болдырмау үшін:

- Серіктестіктің корпоративтік ресурстары, басшылығы, Серіктестік Қызметкерлері берген мүмкіндіктерді, өзінің қызметтік жағдайын және/немесе өзінің қызметтік міндеттерін орындау нәтижесінде алған ақпаратты өз мүдделері үшін немесе жеке мүдделері үшін пайдаланбауы керек;

- Серіктестік пен өзі, оның аффилиирленген тұлғалары арасындағы қандай да бір қатынастарды қарауға және шешім қабылдауға тікелей қатыспауы керек;

- мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін кез келген қызметке қатыспауы керек;

- шиеленіске қатысушы тараптардың заңды мүдделерін ескере отырып, туындайтын қақтығыстарды қолданыстағы заңнама шеңберінде шешуге бар күш-жігерін салуға міндетті;

- Серіктестіктен тікелей алынған кірістерді қоспағанда, кез келген басқа үшінші тұлғалардан сыйлықтарды қабылдамауы немесе Серіктестіктегі қызметіне байланысты пайданы пайдаланбауы, сондай-ақ функционалдық міндеттерін орындау үшін ынталандыру ретінде қандай да бір кіріс немесе жеңілдіктер алмауы тиіс. Серіктестік жалпы қабылданған сыпайылық пен қонақжайлылық стандарттарына сәйкес символдық сыпайылық пен символдық кәдесыйларды қоспағанда, сондай-ақ хаттамалық және басқа да ресми іс-шаралар кезінде сыйлықтарды немесе жеңілдіктерді қабылдауға рұқсат бермейді.

6.4. Серіктестіктегі мүдделер қақтығысын реттеу осы Кодекспен және Серіктестіктің басқа да ішкі құжаттарымен реттеледі.

7-ТАРАУ. ЖАУАПКЕРШІЛІК

7.1. Осы Кодекстің нормаларын сақтау Серіктестіктің барлық Лауазымды тұлғалары мен Қызметкерлері үшін міндетті.

Осы Кодекске сәйкес этикалық нормаларды бұзудың барлық фактілері Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларына және Серіктестіктің ішкі актілеріне сәйкес қаралуы тиіс.

8-ТАРАУ. ІС ЖҮЗІНДЕ ҚОЛДАНУ

8.1. Осы Кодекс Серіктестіктің ішкі нормативтік құжаты, лауазымына қарамастан Лауазымды тұлғалар мен барлық Қызметкерлер үшін міндетті.

8.2. Серіктестік Қызметкерлерді Кодексті ашық талқылауға шақырады және оны жақсарту бойынша кез келген сындарлы ұсыныстарға оң көзқараспен қарайды.

8.3. Кодекс ережелеріне және/немесе жұмыс барысында туындаған этикалық мәселелерге, сондай-ақ Кодекс ережелерін бұзуға, сыбайлас жемқорлыққа және басқа да заңсыз әрекеттерге қатысты сұрақтар бойынша Серіктестіктің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері, сондай-ақ Іскерлік серіктестер мен мүдделі тараптар жазбаша түрде хабарласуға құқылы:

- тікелей басшыға немесе келесі деңгейдегі тікелей басшыға;
- құқықтық және кадрлық қамтамасыз ету бөлімінде.

Өтініш берушінің құқықтары оның шағымының қандай да бір әдісімен бұзылмауы керек.

8.4. Серіктестіктің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің бекітілген корпоративтік этика нормаларын бұзу мән-жайлары анықталған жағдайда, шешім қабылдау үшін материалдар Серіктестіктің құқықтық және кадрлық қамтамасыз ету бөліміне қарауға жіберіледі. Қарау нәтижелері және қабылданған шешімдер шешім қабылданған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде өтініш берушіге хабарланады.

8.5. Серіктестіктің құқықтық және кадрлық қамтамасыз ету бөлімінің жауапты қызметкерлері Кодекс нормаларының бұзылуы туралы ақпаратты қараудың құпиялылығына кепілдік береді.

9-ТАРАУ. КОДЕКСТІ ТҮСІНДІРУ ЖӘНЕ ОНЫМЕН ТАНЫСУ

9.1. Серіктестік мыналарды қамтамасыз етеді:

- Қызметкерлерге қатысты – Кодекс қолданысқа енгізілген күннен бастап 10 жұмыс күні ішінде онымен танысу;
- жаңадан қабылданған Қызметкерлерге қатысты – жұмысқа қабылдау кезінде Кодекспен танысу;
- Лауазымды тұлғаларға қатысты – Серіктестіктің тиісті органының мүшелігіне сайланған кезде Кодекспен танысу;
- Кодекстің ережелеріне өзгертулер мен толықтырулар енгізілген жағдайда – олар күшіне енген күннен бастап 10 жұмыс күні ішінде Қызметкерлер мен Лауазымды тұлғаларды таныстыру;
- Серіктестіктің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлеріне осы Кодекстің ережелерін түсіндіру.

9.2. Кодекс ашық құжат және оны Серіктестіктің серіктестері мен кез келген басқа мүдделі тұлғалар арасында еркін таратады.

10-ТАРАУ. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

10.1. Серіктестік корпоративтік мәдениеттің жай-күйі мен Серіктестіктің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің корпоративтік этика деңгейіне мониторинг, зерттеулер, сауалнамалар жүргізеді.

10.2. Кодексті қабылдау Серіктестіктің Байқаушы кеңесінің құзыретіне жатады.

Серіктестіктің Байқаушы кеңесі осы Кодекстің ережелерін жаңарту және жетілдіру мақсатында 2 жылда бір рет осы Кодекстің ережелерін қарайды, олардың іс жүзінде қаншалықты іске асырылуын талдайды және қажет болған жағдайда оған өзгертулер және/ немесе толықтырулар енгізеді.
