

«Рухани жаңғыру»
қазақстандық қоғамдық даму
институты» КеАҚ
Директорлар кеңесінің
2021 жылғы 9 сәуірдегі
№ 2 хаттама
шешімімен бекітілді

**«РУХАНИ ЖАҢҒЫРУ» ҚАЗАҚСТАНДЫҚ ҚОҒАМДЫҚ ДАМУ
ИНСТИТУТЫ» КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК
ҚОҒАМЫНЫҢ КОРПОРАТИВТІК ӘДЕП КОДЕКСІ**

Нұр-Сұлтан

Жалпы ережелер

Осы «Рухани жаңғыру» қазақстандық қоғамдық даму институты» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Корпоративтік әдеп кодексі Қазақстан Республикасының заңнамасына, «Рухани жаңғыру» қазақстандық қоғамдық даму институты» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Корпоративтік басқару кодексіне сәйкес әзірленді.

Осы «Қазақстандық қоғамдық даму институты» КеАҚ Корпоративтік Әдеп кодексінде кездесетін «Біз», «Сіз», «бізді», «барлығы», «Қоғам», «Компания», «ҚҚДИ», «Рухани жаңғыру» ҚҚДИ» КеАҚ терминдері «Рухани жаңғыру» қазақстандық қоғамдық даму институты» коммерциялық емес акционерлік қоғамын білдіреді.

Осы Корпоративтік әдеп кодексінің ережелері Қоғамның барлық қызметкерлері мен лауазымды адамдарына тікелей қолданылады.

Қоғаммен жұмыс істейтін немесе Қоғам атынан өкілдік ететін іскерлік серіктестерге, өнім берушілерге және басқа үшінші тұлғаларға осы Корпоративтік әдеп кодексінің ережелерін ұстану ұсынылды.

Осы Корпоративтік әдеп кодексі біз тап болатын тәуекелдердің барлық спектрін қамтымайды. Сондықтан Корпоративтік әдептің осы кодексі дұрыс пайымдау және ол үшін жауапкершілік алу қажеттігінен арылтпайды.

Біздің миссиямыз

«Рухани жаңғыру» бағдарламасын насихаттау және ілгерілету.

Пайымдау

2025 жылға қарай «Рухани жаңғыру» ҚҚДИ» КеАҚ - құндылық модельдерін құру арқылы ұлттың санасын түрлендіретін жетекші талдау орталығы (Think Tank).

Стратегиялық бағыттар

1. ҚҚДИ-ды қазақстандық қоғам, сондай-ақ ғылыми және сараптамалық халықаралық қоғамдастық тарапынан тану:

Мақсат 1.1. ҚР халқы тарапынан қызметке деген сенімді арттыру;

Мақсат 1.2. Халықаралық мойындауға ие болу.

2. «Рухани жаңғыру» бағдарламасын іске асыру сапасы:

Мақсат 2.1. Зерттеулер мен ұсынымдардың сапасын арттыру;

Мақсат 2.2. Процестерді автоматтандыру жүйесін енгізу.

3. Компанияның ішкі дамуы:

Мақсат 3.1. Компанияның 3-Ж деңгейіне қол жеткізу;

Мақсат 3.2. Ғылыми-зерттеу әлеуетін арттыру.

4. Қаржылық тұрақтылық:

Мақсат 4.1. Мемлекеттен басқа даму үшін қаржы қаражатын тарту.

Біздің құндылықтар

Әділдік және адалдық

- Біз әркімнің пікірін естиміз және күрделі мәселелерді ашық талқылай отырып, шешім қабылдаймыз
- Біз өзімізге алған міндеттемелерді орындаймыз, сөзімізде тұрамыз
- Біз этикалық түрде әрекет етеміз

Қиындық және даму

- Біз тиімділікті арттырудың жаңа жолдарын іздейміз және бастамаларды қолдаймыз
- Біз үздік тәжірибелерді ескере отырып, үнемі жетілдіріліп, дамимыз
- Біз кез келген қиындықты еңсереміз және алға қойған мақсаттарымызға жетеміз

Бірлік және жауапкершілік

- Біз Компанияға, қоғамға және қоршаған ортаға зиян келтірмейміз
- Біз жауапкершілік аймағында шешім қабылдаймыз
- Біз бір-бірімізге көмектесеміз және сенеміз, тәжірибемізбен және білімімізбен бөлісеміз

Дәстүрлер мен құрмет

- Біз компания мүдделерін жеке мүдделерден жоғары қоямыз және мүдделер қақтығысына жол бермейміз
- Біз адамдарға құрметпен қараймыз және Қоғамда қол жеткізілген барлық нәрсені бағалаймыз
- Біз Компанияның нормалары, ережелері мен құндылықтарын қабылдаймыз және ұстанамыз

Біздің қағидаттар

Барлық сәтті ұжымдардың екі ортақ ерекшелігі бар - жетілуге деген ұмтылыс және корпоративтік принциптерге деген адалдық. Қойылған мақсаттарға қол жеткізе отырып, ұжымның барлық мүшелері жалпы корпоративтік қағидаларды басшылыққа алуы тиіс: қауіпсіздік, құзыреттілік және кәсібилік, адалдық және бейтараптылық, жаңашылдық, жауапкершілік және табысқа ұмтылу. Жалпы корпоративті қағидаттар бізді ортақ перспективаларды іздеуге біріктіреді және шабыттандырады.

Корпоративті қағидаттар - тек қағазға жазылған сөздер ғана емес. Олар әр қызметкердің өмірлік ұстанымы болуы керек

Қауіпсіздік

- Қауіпсіздік техникасын сақтау - әркімнің жауапкершілігі. Біз жұмыс

орындарындағы қауіпсіздікті және қоршаған ортаны қорғауды бақылауды қамтамасыз етуді өзіміздің міндетіміз деп санаймыз.

Құзыреттілік және кәсібилік

- Біз қызметкердің нәтижелілігін бағалаудың басты критерийлерімен (білімі, тәжірибесі, міндеттер қоя білуі, салмақты және жауапты шешімдер қабылдауы) құзыреттілігі мен кәсібилігін анықтаймыз.
- Кәсіби білім мен дағдылар деңгейін арттыру, басқарушылық құзыреттерін дамыту, өзінің шығармашылық қабілеттері мен жеке әлеуетін іске асыру - мансаптық өсу перспективасының берік іргетасы

Адалдық пен ашық пікір

- Біз адалдық пен ашық пікірлестік Компания қызметінің, оның іскерлік беделінің негізі болып табылатынын мәлімдейміз. Компания жеке мүдделер мен кәсіби қызмет арасындағы қақтығысқа жол бермейді. Алдау, үндемеу және жалған мәлімдемелер Қоғам қызметкерінің мәртебесіне сай келмейді

Жаңашылдық

- Біз тоқырау мен стагнацияға «ЖОҚ» дейміз. Оңтайлы шығармашылық шешімдерді үнемі іздеу біздің өміріміздің ажырамас бөлігі болып табылады. Біз өз тәжірибеміз бен қиялымызды болашаққа қарап, мүмкін болатын ең жақсы нәтижелерді болжау үшін қолданамыз.

Жауапкершілік

- Біз мемлекет, қоғам, серіктестер алдындағы өзіміздің әлеуметтік жауапкершілігімізді сезінеміз және заңнама, шарттық қатынастар, іскерлік этикет және моральдық-адамгершілік қағидаттарының талаптарында белгіленген барлық міндеттемелерді орындауға кепілдік береміз.

Жетістік

- Біз үздік болуға бел будық. Өршіл мақсаттар, позитивті және сындарлы ойлау, команданың көшбасшыларға деген сенімі шексіз мүмкіндіктер ашады.

Корпоративтік әдеп кодексі - біздің іс-қимылымыздың негізі

Корпоративтік әдептің осы Кодексінде жазылған корпоративтік әдептің стандарттары мен негізгі қағидаттарын «Рухани жаңғыру» ҚҚДИ» КеАҚ әрбір жұмыскері Қоғамдағы өзінің күнделікті қызметінде басшылыққа алуы тиіс. Сонымен қатар, бұл ең жоғары этикалық стандарттар мен құқықтық нормаларға сәйкес әрекет етуді білдіреді. Төменде алғашқы негізгі қадамдар келтірілген:

1. Осы Корпоративтік әдеп кодексінің ережелерін оқыңыз және ұғыныңыз;
2. Осы Корпоративтік әдеп кодексінің ережелерін өз сөздеріңіз бен іс-әрекеттеріңізде қатаң ұстаныңыз;
3. Аландаушылық білдіріңіз және басшылықты хабардар етіңіз.

Біздің әрқайсымыз өз мінез-құлқымызды келесі практикалық нұсқаулық негізінде бағалауымыз керек:

- Менің әрекетім осы Корпоративтік әдеп кодексіне сәйкес келе ме?
- Әдепке жата ма?
- Бұл заңды ма?
- Егер менің мінез-құлқым көпшілікке танымал болса, менің мінез-құлқым мақұл бола ма?

Егер сізге осы Корпоративтік әдеп кодексінің ережелеріне қатысты ұсынымдар немесе кеңестер қажет болса немесе сізге корпоративтік этика кодексінің қандай да бір ережелерінің бұзылуы туралы белгілі болса, өзіңіздің тікелей басшыңызға, Компанияның кадр қызметіне немесе Басқарма Төрағасының жетекшілік ететін орынбасарына жүгінуіңізді сұраймыз.

Этикалық талаптарды ұстану және сақтау – бұл Қоғамда жұмыс істейтін немесе оның мүдделерін білдіретін кез келген адамның жауапкершілігі. Осы Корпоративтік әдеп кодексін бұзу біздің Қоғамымыздың беделі мен жұмысына зиян келтіреді және тәртіптік жауапкершілікке әкеп соғуы мүмкін. Осы Корпоративтік әдеп кодексінің белгілі бір бөлімдерін сақтамау Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын бұзу болып табылуы және дербес әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылыққа әкеп соғуы мүмкін екенін атап өту маңызды.

Әдепті мінез-құлық

Абырой - сенімге негізделген «Рухани жаңғыру» ҚҚДИ» КеАҚ негізгі активі.

Қоғам мемлекеттің, іскерлік серіктестердің, акционердің және қоғамның сеніміне ие болуға ұмтылады. Сенім жоғары этикалық стандарттарға дәйекті міндеттеме нәтижесінде пайда болады.

Біз бәріміз Компанияның жұмыскерлеріміз және біздің әрекеттеріміз Компанияның беделіне әсер етуі мүмкін. Компанияның беделін сақтау үшін әрқайсымыз мінез-құлқымызда дұрыс болуымыз керек.

Сіздің міндеттеріңіз:

- «Рухани жаңғыру» ҚҚДИ» КеАҚ мүдделерін білдіре отырып, корпоративтік әдептің жалпы қабылданған моральдық және этикалық нормаларын сақтау, мемлекеттік және басқа тілдерге, барлық елдердің салт-дәстүрлеріне құрмет көрсету;

- корпоративтік әдептің жалпы моральдық және этикалық нормаларын сақтау, соның ішінде жұмыстан тыс уақытта да, Компанияның беделіне нұқсан келтіруі мүмкін қоғамға жат мінез-құлыққа жол бермеу;

- егер сізде тиісті өкілеттіктер болмаса, Компанияның қызметі туралы көпшілік алдында сөйлеуден аулақ болу.

Тең еңбек және жалдау шарттары

Біздің адамдар - ең құнды актив және Компания өзінің барлық жұмыскерлерін жұмыс үшін ең жақсы перспективалармен қамтамасыз ету саясатын ұстанады. Сондықтан біздің Қоғам Компанияда жұмыс істейтіндердің барлығына өздерінің кәсіби қабілеттерін дамыту және дағдыларын жетілдіру үшін тең мүмкіндіктер ұсынады. Сондықтан Қоғам жан-жақты жұмыс тәжірибесі мен таланттары бар кәсіпқойлар ұжымын қалыптастыруға бағытталған қызметкерлерді іріктеу мен қызмет бойынша жоғарылатудың әділ рәсімін жасады.

Сіздің міндеттеріңіз:

- Жоғары этикалық нормаларды ұстана отырып, біздің корпоративтік құндылықтарымыз бен қағидаттарымыз негізінде өз лауазымдық міндеттерді кәсіби түрде атқару;
- Жалдау, сыйақы беру және жоғарылату туралы әрбір шешім қабылдағанда еңбектерін, біліктілігін, нәтижелілігін және өндірістік қажеттілігін ескеріп отыру;
- Непотизмнің (туыстықтың), субъективтіліктің немесе алалаушылықтың кез келген мүмкіндігін болдырмау;
- Меритократия қағидаттарын сақтауды қамтамасыз ету, кадр мәселелерін шешу кезінде туыстық, жерлестік және жеке басына берілгендік белгілері бойынша артықшылық көрсетпеу;
- Еңбекті, денсаулықты қорғауға, тиімді қызмет ету үшін қауіпсіз және қажетті жағдайлар жасауға, сондай-ақ қызметкерлердің арнамысы мен қадір-қасиетін кемсітушіліктің және қол сұғушылықтың кез келген нысандарын болдырмайтын қолайлы моральдық-психологиялық ахуал жасауға бағытталған шаралар қабылдау.

Кемсітуге және қысым көрсетуге тыйым салу

Қоғам барлық қызметкерлер бір-біріне құрметпен қарайтын еңбек жағдайларын жасауға тырысады. Сондықтан біздің Қоғам ешқандай кемсітушілік нысанына, оның ішінде діни, нәсілдік, этникалық, жыныстық, жас және басқа да белгілері бойынша кемсітушілікке жол бермейді. Біздің Қоғам корпоративті этиканың кез келген қорлайтын, агрессивті немесе дұшпандық түріне тыйым салады.

Біз ұстанатын сындарлы сынның төрт ережесі:

1. Біздің Қоғамда «бөтен» проблемалар жоқ.
2. Әрбір анықталған проблеманы жеке қорлау немесе Сіздің бөлімшенізді теріс бағалау ретінде емес, жақсарту саласы (әлеуеті) ретінде қабылдау керек.
3. Адамды сынға алу емес, мәселенің шешімін ұсыну (бар нәрсені жақсарту тәсілі).

4. Ұсынылған шешім өте нақты болуы керек, нәтиженің өлшеу көрсеткіштері болуы керек.

Сіздің міндеттеріңіз:

- Әріптестерге құрметпен және әділ қарау;
- Әріптестерді қорқытпау және қорламау;
- Ұжымда іскерлік және тілектестік өзара қарым-қатынасты әрі сындарлы ынтымақтастықты орнату мен нығайтуға ықпал ету;
- Ұжымда әріптестерінің ар-намысы мен абыройына кір келтіретін жеке және кәсіби қасиеттерін талқылаудан аулақ болу керек;
- Егер Сіз қандай да бір белгілер бойынша кемсітушілік пен қысымшылыққа тап болсаңыз, Компанияның кадр қызметіне хабарласыңыз.

Оқыту және жылжыту

ҚҚДИ-дың күшті жағы - оның қызметкерлері. Үздік мамандарды жұмысқа қабылдаудан, ынталандырудан және сақтаудан басқа, Компания барлық қызметкерлерге кәсіби салада өз әлеуетін іске асыруға көмектесу үшін ресурстар жасайды. Компания басшылығы өздігінен білім алуға және кәсіби дамуға ұмтылатын қызметкерлерді көтермелейді және оқыту мен кәсіби даму бағдарламаларына сәйкес барлық деңгейдегі қызметкерлердің біліктілігін арттыру үшін тең әрі оңтайлы жағдайлар жасайды.

Біз кәсіби білім мен дағдыларды жетілдіру немесе бұрын алған кәсіби білім негізінде жаңа мамандықтар алу, іскерлік қасиеттерді дамыту және жаңа еңбек функцияларын орындауға дайындық мақсатында оқуға ұмтыламыз.

Біз басшымызға жұмысымызды орындау үшін қосымша оқуға мұқтаж екенімізді ескертіп, көмектесеміз.

Сайып келгенде, әрқайсымыз өз іс-әрекеттеріміз үшін жауап береміз және өз жұмысымызды осы Кодекске, қауіпсіздік нормаларына және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес орындауды қадағалаймыз. Біз үнемі дамуды және оқуды күнделікті жұмыс өмірінің бір бөлігіне айналдыруды мақсат етеміз.

Біз ішкі кадрлар резервін қажетті кәсіби білімі, басқарушылық және жеке қасиеттері бар, лауазымға орналасуға қажетті перспективалы қызметкерлер қатарынан қалыптастырамыз.

Сыртқы келбет пен келіссөздер жүргізу этикасы

Өз қызметтік міндеттерімізді орындау кезінде біз ҚҚДИ-дың салықалы және кәсіби имиджін қолдайтын киім, аяқ киім және шаш үлгісін таңдауда іскерлік стиль нормаларын ұстанамыз.

Біз келіссөздер жүргізу мәдениетінің қағидаларын зерделейміз, енгіземіз және жетілдіреміз. Біздің телефонмен сөйлесу этикетін білу (өзін таныстыру қабілеті, сыпайы тон, сауаттылық және т.б.) ҚҚДИ туралы жағымды әсер қалыптастыруға ықпал етеді. Сондай-ақ, телефонмен сөйлескен кезде біз жақын

әріптестеріміздің бар екенін есімізде сақтаймыз және оларды қатты сөйлесумен алаңдатпауға тырысамыз.

Біз кез-келген алқалы іс-шараларға (жиналыстарға, отырыстарға, маңызды мәселелерді талқылауға және т.б.) қатысқан кезде ұялы телефондарымызды әрдайым өшіреміз немесе оларды үнсіз режимге қоямыз.

Өзімізді заманауи кәсіби ұжым ретінде көрсете отырып, әрқайсымыз ҚҚДИ іскерлік имиджінің құрамдас бөлігі екенімізді сезіне отырып, төмендегілерді ҚОЛДАМАЙМЫЗ:

- сыртқы келбетке немқұрайлы қарау (киім, шаш үлгісі, аяқ киім, макияж және т. б.);;
- үлкен суреттері мен жазулары бар киім;
- тым ұзын немесе қысқа көйлектер, белдемшелер;
- сарафандар, майкалар, шорттар, спорттық киімдер;
- терең декольте, ашық иық және арқа;
 - әдепсіз тырысқан немесе мөлдір киім;
- сапылдақ аяқ киім, сандал, тым ашық аяқ киім.

Корпоративтік мерекелер

Ұжымда мерекелік іс-шаралар ұйымдастыра отырып, біз корпоративтік мәдениетті белсенді қалыптастырамыз. Компанияның туған күні, Жаңа жыл, 8 наурыз, Наурыз мейрамдары дәстүрлі корпоративтік мерекелерге жатады. Мереке Компания орналасқан ғимаратта өткізілуі мүмкін. Біз қызметкерлердің күшімен ұйымдастырылған музыкалық нөмірлер, билер, ұлттық ойындар көтермеленетін қала сыртына, табиғатқа ұжымдық шығуды ұйымдастыра аламыз. Жекелеген жағдайларда қызметкерлердің отбасы мүшелері шақырылуы мүмкін.

Әріптестерді туған күнімен құттықтау - компанияның дәстүрі. Мереке жұмыстан тыс уақытта (түскі үзіліс) өткізіледі, жеңіл фуршет (алкогольсіз сусындар, жемістер, торттар, тәтті тоқаштар) рұқсат етіледі.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл

«Рухани жаңғыру «ҚҚДИ» КеАҚ - сыбайлас жемқорлық пен парақорлықтың кез келген түрінің жарқын қарсыласы. Қызметкерлер қандай да бір нысанда және қандай да бір мақсатта пара сұрамауы, ұсынбауы, бермеуі немесе алмауы тиіс. Бұл жеке немесе үшінші тұлғалар арқылы берілетін, кез келген адам, тапсырыс берушілер, жеткізушілер, үкімет, шенеунік немесе олардың өкілдері беретін немесе қабылдайтын параларға қатысты. Қызметкерлер барлық тиісті жағдайларда Қоғамның сыбайлас жемқорлыққа және парақорлыққа теріс қатынасы туралы міндетті түрде хабарлауы тиіс.

Сіздің міндеттеріңіз:

- Кез келген жағдайда рәсімдерді жеделдету, формальдылықтарды оңайлату немесе оларды орындауға жәрдемдесу үшін лауазымды тұлғаларға заңсыз төлемдер жасамау, пара бермеу, алмау, сұрамау және бермеу, мәмілелердің оң нәтижесі үшін ақшалай да, ақшалай емес те ешқандай игіліктер ұсынбау;
- Саяси және қайырымдылық сипаттағы төлемдерді пара ретінде пайдаланбау;
- Қандай да бір іс-шараға немесе оқиғаға байланысты мемлекеттік қызметшіге қандай да бір назар аударар алдында Компанияның заң қызметімен алдын ала келісу қажет;
- Орынсыз төлемдерге қатысты кез келген қауіптер туралы өзінің тікелей басшысына және Басқарма Төрағасының жетекшілік ететін орынбасарына хабарлау .
- Егер Сізге сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы белгілі болса, онда компанияның кадр қызметіне хабарлау қажет.

Мүдделер қақтығысы

Біздің Компания Сіздің жеке өміріңізді жоғары құрметтейді және әркімнің Компаниядан тыс жерде заңды қызметпен айналысу құқығына түсіністікпен және құрметпен қарайды. Бұл ретте Сізден сақ болуды және мүдделер қақтығысының туындау ықтималдығын болдырмауды сұраймыз.

Мүдделер қақтығысы Сіздің жеке мүдделеріңіз немесе байланыстарыңыз Қоғам үшін Сіздің бизнес шешімдеріңізге әсер етуі немесе әсер етуі мүмкін болған кезде туындайды.

Мүдделер қақтығысы ретінде қабылдануы мүмкін жағдайлар өте әр түрлі және олардың барлығын тізімдеу мүмкін емес. Алайда, кейбір мысалдарға жеке заңды тұлғада акционерлік капиталға қатысу немесе белгілі бір заңды тұлғада басқарушылық лауазымға ие болу жағдайлары жатады және бұл жағдайлар Сіздің Қоғамдағы лауазымдық міндеттеріңізді орындауға кедергі келтіреді.

Біздің Компаниямыздың қызметкерінде осы қызметкер өз жұмысы барысында өзара іс-қимыл жасайтын бәсекелестің, жеткізушінің немесе тапсырыс берушінің қызметінде мүліктік немесе қаржылық мүдделілік (мәміледен пайыз, жеңілдіктер, бонустар және т.б.) болмауы тиіс.

Компания қызметкерлеріне ҚҚДИ-да лауазымдық міндеттерін орындаудан уақытының немесе назарының елеулі бөлігін алшақтататын немесе қандай да бір өзге жолмен оның қызметіне теріс әсер ететін бөгде іскерлік мүдделерге ие болуға рұқсат етілмейді

Егер ҚҚДИ қызметкерінің жұбайы немесе жақын туысы біздің тапсырыс берушіміз, өнім берушіміз немесе бәсекелесіміз болып табылатын қандай да бір компанияда жұмыс істесе, не осындай компанияға ие болса, онда осы қызметкер Қоғамның осындай компаниямен іскерлік қатынастарына қатысты шешімдер қабылдауға қатыспауы тиіс.

Егер қызметкердің ҚҚДИ қызметкері болып табылатын жақын туысы болса, онда бұл қызметкер туысының жұмысына қатысты шешімдерге, мысалы, оның мансаптық өсуіне немесе жалақының өсуіне әсер етпеуі керек.

Сіздің міндеттеріңіз:

- Сіздің жеке байланыстарыңыз/жағдайыңыз компаниядағы шешімдеріңізге әсер ететін жағдайлардан аулақ болыңыз;
- Сіздің нақты, ықтимал немесе анықталған мүдделер қақтығыстары туралы ақпаратты тікелей басшыңызға немесе Басқарма Төрағасының жетекшілік ететін орынбасарына ашу;
- Егер Сізде нақты, ықтимал немесе анықталған мүдделер қақтығысы болса, шешім қабылдауға қатыспаңыз;
- Егер бұл Сіздің Компаниядағы қызметіңізге теріс әсер етсе, Компаниядан тыс жұмыс пен бизнеске (коммерциялық немесе коммерциялық емес) қатыспаңыз;
- Егер Сіздің жеке жағдайыңыз Сіздің компаниядағы лауазымдық міндеттеріңізге әсер ететініне күмәніңіз болса, тікелей басшыңыздан немесе Компанияның заң қызметінен кеңес алу үшін хабарласыңыз.

Сыйлықтар мен қонақжайлылық белгілері

Компанияның саясаты үшінші тұлғаларға көрсетілген немесе олардан алынған стандартты және қолайлы қонақжайлылық белгілеріне мүмкіндік береді. Алайда, сыйлықтар алу және сыйға тарту, сондай-ақ қонақжайлылық белгілерін көрсету үшінші тараптың негізсіз күтуін немесе негізделген коммерциялық себептермен емес, жеке басының пайдасы үшін үшінші тарапқа артықшылық беру әсерін тудыруы мүмкін.

Сыйлықтар мен қонақжайлылық белгілері тек қолма-қол ақшаны ғана емес, сонымен қатар қызметкерлер, лауазымды адамдар Қоғамда қызмет ету кезінде ұсынатын немесе алатын барлық құндылықты білдіреді.

Занда әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылық белгіленген сыбайлас жемқорлық белгілері болмаса, заңсыз құқық бұзушылық (әрекет немесе әрекетсіздік) болмаса, сыйлықтар мен қонақжайлылық белгілері, егер олар құндылығы төмен заттар болса, мысалы, өзіміз сатып алатын арзан қаламдар мен күнтізбелер, ойын-сауық шараларына билеттер, кейбір жағдайларда есепшотты өзіміз төлейтін мейрамханалардағы іскери кездесулер.

Сіздің міндеттеріңіз:

- Ұсынылған немесе алынған сыйлықтың немесе қонақжайлылық белгісінің түрін, құнын және мөлшерін мұқият бағалаңыз;
- Ешқашан ақша, ақша баламаларын, жеке қызметтерді немесе басқа да заңсыз немесе қолайсыз сыйлықтар мен қонақжайлылық белгілерін ұсынбаңыз, алуға тырыспаңыз және алмаңыз;
- Егер Сіз ұсынған немесе алған сыйлықтар шешім қабылдау процесіне әсер етуі мүмкін болса, мұндай сыйлықтарды ешқашан қабылдамаңыз немесе бермеңіз.

Мүлікті қорғау

Қоғамда жұмыс істейтін әрбір қызметкер Компанияның мүлкін дұрыс пайдалануға жауапты. Мүлікті дұрыс пайдалану резервтерді және Қоғамның басқа да меншігін бақылауды және қолдауды қамтиды.

Мүлікті дұрыс пайдаланбау Компания жұмысына тікелей әсер етеді; алаяқтық немесе ұрлықтың кез келген жағдайы туралы тікелей басшыға немесе Еңбекті қорғау және әкімшілік қамтамасыз ету қауіпсіздігі басқармасына дереу хабарлау қажет.

Қоғамның мүлкін жеке мақсатта қалай да пайдалануға жол берілмейді.

Сіздің міндеттеріңіз:

- Қоғамның мүлкін сіздің жеке меншігіңіз ретінде сақтау;
- Қоғам мүлкінің тиісінше пайдаланылуын бақылау үшін өзіне жауапкершілік алу;
- Мүлікті пайдалану үшін нақты құжаттама мен рұқсатты қамтамасыз етіңіз;
- Сіздің міндеттеріңізге сәйкес мүліктің дұрыс пайдаланылуын қамтамасыз ету.

Құжаттаманы жүргізу

Барлық түрдегі іскери жазбалар біздің жұмыс өміріміздің ажырамас бөлігі болып табылады. Оларға электрондық пошта хабарламалары, компьютерлік файлдар, келісімшарттар, заңды құжаттар, қызметтік жазбалар, кіріс және шығыс хат-хабарлар, ұйымдастырушылық және әкімшілік құжаттама жатады. Біз құжаттаманы нормативтік құжаттардың қатаң талаптарына сәйкес келетіндей және құжат жасалған сәттен бастап, содан кейін белсенді пайдалану және пассивті сақтау, жою фактісіне дейін істерді тиімді басқаруға мүмкіндік беретіндей етіп жүргізуге тырысамыз.

Біз «Documentolog» электрондық құжат айналымы жүйесін (бұдан әрі – ЭҚЖ) енгіздік, онда ішкі және сыртқы құжаттар келісу, қол қою, тіркеу, танысу сатыларынан өтеді.

Біз үнемі іскерлік жазу мәдениетін дамытып, келесі ережелерді ұстанамыз. Хат мәтнінде мыналардың болуы міндетті:

- 1) басында - басшының алғы сөзі;
- 2) хабарлама тақырыбы;
- 3) жіберілген файл туралы ақпарат;
- 4) жіберілетін файлдың мақсаты;
- 5) кімнің тапсырмасына сәйкес;
- 6) файлды жіберушінің қолы.

Қаржылық есептер мен есепке алу құжаттарының дұрыс толтырылуы және олардың ашықтығы

Біздің Қоғам нақты және толық қаржылық және іскерлік ақпарат береді. Барлық қаржылық деректер, жазбалар мен есептер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес келуі тиіс.

Барлық мәмілелер мен шоттар дәйекті және тиісті түрде жіктелуі тиіс. Шешімдер толық және нақты мәліметтерге негізделуі керек.

Біздің Қоғам фактілерді бұрмалауға тыйым салады.

Сіздің міндеттеріңіз:

- Қажетті өкілеттік деңгейі бар тұлғадан мәміле жүргізуге мақұлдау алу;
- Мәмілелер мен шарттарды адал тіркеу;
- Барлық іскерлік операциялардың толық, дәл және уақтылы есебін жүргізу;
- Жасырын жазбалар мен заңсыз қаржылық операцияларды пайдаланбау.

Ақпаратты басқару

Біз шешім қабылдау үшін күнделікті іс-әрекетімізде ақпаратты пайдаланамыз. Біздің Қоғам ақпаратты актив ретінде қарастырады, оның бір бөлігі құпия болып табылады. Құпия ақпарат біздің ноу-хау және басқа да бәсекеге қабілетті ақпаратты, жеке деректерді және басқа да ақпаратты қамтиды, ол ешқашан үшінші тұлғаларға рұқсатсыз ашылмауы керек.

Құрылымдық бөлімшелер арасындағы өзара іс-қимылдың тиімділігін арттырудың ашықтығы, ұжымдық мәдениетті дамыту мақсатында корпоративтік порталда Компания қызметкерлері туралы ақпаратты орналастыруға болады.

ҚҚДИ биометриялық жеке деректерді өңдеуді жүзеге асырмайды (адамның физиологиялық және биологиялық ерекшеліктерін сипаттайтын ақпарат, оның негізінде оның жеке басын анықтауға болады).

ҚҚДИ дербес деректерді трансшекаралық (шет мемлекеттің аумағына шет мемлекеттің билік органына, шетелдік жеке тұлғаға немесе шетелдік заңды тұлғаға) беруді жүргізбейді.

Қызметкер хабарлайтын дербес деректерді (тегі, аты, әкесінің аты, туған күні, мекенжайы, ЖСН және т.б.) ҚҚДИ қызметкердің жазбаша келісімімен ғана өңдейді.

Қызметкер өзінің жұмыс орнынан шыққан сайын, оның жұмыс үстелінде немесе басқа оңай қол жетімді жерде құпия ақпараты бар құжаттардың жоқтығына көз жеткізуі керек. Барлық ұқсас құжаттар шкафтарда немесе тартпаларда кілтпен бекітіліп, компьютер өшірулі немесе құлыпталуы керек.

Үшінші тұлғалармен, клиенттермен, серіктестермен, қонақтармен әңгімелесу кезінде компьютер экранындағы ақпаратты қоса алғанда, барлық құпия ақпарат әңгімелесуші үшін визуалды түрде қолжетімсіз болуы тиіс.

Құпия ақпаратты (электрондық, жазбаша немесе басқа түрде) тиісті тапсырмасыз немесе басшылықтың рұқсатынсыз ҚҚДИ-дан тыс шығаруға болмайды.

Еңбек шартын бұзу кезінде қызметкер ҚҚДИ-ға тиесілі барлық құжаттарды, файлдарды, компьютерлік дискілерді, флешкаларды, Компания туралы ақпаратты немесе тұлғалардың кең ауқымына арналмаған ақпаратты қамтитын есептер мен жазбаларды, сондай-ақ осы ақпаратты қамтитын құжаттардың барлық көшірмелерін қалдыруға міндетті.

Сіздің міндеттеріңіз:

- Құпия ақпаратты Компаниядан тыс жерде, қажет болған жағдайда және Компанияның заң қызметінен кеңес алғаннан кейін ғана бөлісу;
- Құпия ақпаратты ашуға қатысты барлық ішкі талаптар мен шектеулерді сақтау;
- Егер Сіз оның ағып кетуі туралы білсеңіз, құпия ақпаратты қорғау үшін шаралар қолдану;
- Құпия ақпаратты жарияламау туралы міндеттемеге қол қою;
- Сіз оларға құпия ақпаратты ашпас бұрын үшінші тұлғалардың құпия келісімге қол қойғанына көз жеткізу.

Жалғыз акционермен өзара қарым-қатынас әдебі

Жалғыз акционердің пайымы ҚҚДИ даму стратегиясының өзегі болып табылады, оны әзірлеуге және іске асыруға Компанияның басшылығы мен Директорлар кеңесі жауапты болады.

Жалғыз акционер, директорлар Кеңесі және Компания басшылығы арасындағы өзара қарым-қатынастар жүйесі Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғамның жарғысына және ішкі құжаттарына сәйкес ашықтық және есептілік қағидаттарына негізделген.

Мемлекеттік органдармен өзара қарым-қатынас әдебі

ҚҚДИ Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына, Қоғамның Жарғысы мен ішкі құжаттарына, сондай-ақ осы Кодекстің ережелеріне сәйкес Тараптардың тәуелсіздігі негізінде мемлекеттік органдармен өзара қарым-қатынасты жүзеге асырады. Қоғам өз мақсаттарына қол жеткізу үшін мемлекеттік органдардың шешімдеріне ықпал етуге заңсыз әрекеттерге жол бермейді және мемлекеттік органдар тарапынан да, Компания қызметкерлері тарапынан да сыбайлас жемқорлық және басқа да құқыққа қарсы әрекеттерге жол бермеу үшін барлық күш-жігерін жұмсайды.

Жұртшылықпен өзара қарым-қатынас әдебі

Біз қоғам алдындағы өзіміздің әлеуметтік жауапкершілігімізді сезінеміз және әлеуметтік маңызы бар мәселелерді шешуге оң ықпал етуге ұмтыламыз.

Біз өзімізді құрмет, сенім, адалдық және әділдік қағидаттарына негізделген берік қарым-қатынас орнатуға ұмтылатын қоғамдық ортаның ажырамас элементі ретінде қарастырамыз.

Біз қоғамдық қатынастарды жетілдіру, өндірістік қызметіміздің қоршаған ортаға әсерін төмендету, денсаулықты сақтау және еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз ету мақсатында ұйымдармен (қоғамдық, үкіметтік емес және басқа) сындарлы қарым-қатынас орнатуға ұмтыламыз.

ҚҚДИ күмәнді беделі бар заңды және жеке тұлғалармен ынтымақтастықтан бас тартуға міндеттеме алады.

Біздің әлеуметтік жауапкершілігіміз Қазақстан Республикасының заңнамасы, Жарғы және Компанияның ішкі құжаттары аясында жүзеге асырылады.

Үшінші тұлғаларды тарту

Біздің Қоғам жеткізушілермен, кеңесшілермен, іскер серіктестермен және басқа да үшінші тұлғалармен ашықтық, заңға толық бейілділік, адалдық және тиімділік қағидаттары негізінде жұмыс істейді.

Біздің Қоғам іскер серіктестерге негізсіз артықшылықтар бермейді және өзара тиімділік негізінде олармен іскерлік қарым-қатынасты сақтайды. Біз жеткізушілерді ашық түрде таңдаймыз, олардың ең жақсы бағасын, өнім/қызмет сапасын және жеткізушінің жақсы іскерлік беделін қалаймыз.

Біз барлық үшінші тұлғалар осы Корпоративтік әдеп кодексінің ережелерін ұстанады деп күтеміз. Өз кезегінде, үшінші тұлғалар бізден осы Корпоративтік әдеп кодексінің ережелерін ұстануды күтеді және оларға осы Корпоративтік әдеп кодексінің кез келген нақты немесе ықтимал бұзушылықтары туралы Компанияның жедел желісі арқылы хабарлауға мүмкіндік беріледі.

Сіздің міндеттеріңіз:

- Жеткізушілерді Қазақстан Республикасының заңнамасына және Компанияның ішкі құжаттарының талаптарына қатаң сәйкестікте олардың біліктілігіне, сіңірген еңбегіне және бәсекеге қабілеттілігіне негізделе отырып таңдау;
- Күмәнді іскерлік беделі бар үшінші тұлғалармен ынтымақтаспау;
- Бәсекелестік ортаны құру үшін барлық күш-жігерді жұмсау;
- Біздің үшінші тұлғаларымыз осы корпоративтік әдеп кодексінің ережелері туралы хабардар екендігіне көз жеткізу;
- Жүргізілген төлемнің ұсынылған тауарларға / қызметтерге сәйкес келетініне көз жеткізу;
- Үшінші тұлғаларға құрметпен және әділ қарау.

Сыртқы коммуникация және әлеуметтік желілер

Қоғамның қызметкері бола отырып, егер Сіз қоғамдық орындарда әдепсіз әрекет етсеңіз, бұл біздің Компанияны қоғам тарапынан сынауға себеп болады. Сіз әрқашан Қоғамнан тыс жерде де компанияның бет-бейнесі екеніңізді ұмытпауыңыз керек.

Қоғам атынан, соның ішінде әлеуметтік желілердегі кез келген рұқсат етілмеген сыртқы коммуникация біздің Компаниямыздың имиджіне әсер етеді. Әлеуметтік желілердегі белсенділік тек жеке мақсаттар үшін қолданылуы керек және Қоғаммен байланысты болмауы керек.

Қоғам атынан ашылатын кез келген ақпарат барлық елеулі аспектілерде дәл, толық, дұрыс болуы және Қазақстан Республикасының заңнамасы мен ішкі ережелерге сәйкес келуі тиіс.

Сіздің міндеттеріңіз

- Егер Сізде бұған өкілеттік болмаса, кез келген жерде сөйлеуді немесе Қоғамның атынан кез келген жерге жүгінуді болдырмаңыз;
- Өзінің қызметтік жағдайын жеке пайдасы үшін кез келген пайдалануды болдырмау;
- Қоғамның жұмысы туралы өзінің жеке пікірін бұқаралық ақпарат құралдарында білдірмеу;
- Әлеуметтік желілердегі жарияланымдарда, блогтарда және форумдарда саясат, ұлт, жыныстық бағдар, дін мәселелері бойынша кез келген өткір мәлімдемелерден, сондай-ақ порнографиялық, агрессивті, қорлайтын және басқа ұқсас сипаттағы жарияланымдардан аулақ болу.

Кәсіби қауіпсіздік және денсаулық саласындағы саясат

Біз кәсіби тәуекелдерді бағалауға, еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз ету бойынша қажетті шараларды анықтауға белсенді қатысамыз және басшылықпен қатар кәсіби қауіпсіздік пен еңбекті қорғау саласындағы талаптарды жеке орындағаны үшін жауапкершілікті де бөлісеміз.

Біз ҚҚДИ барлық қызметкерлеріне, серіктестеріне, клиенттеріне қолданылатын келесі міндеттемелерді қабылдаймыз:

Біз кәсіптік қауіпсіздік және еңбекті қорғау саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының, рәсімдердің, қағидалар мен нұсқаулықтардың талаптарын орындауға және қажет болған жағдайда неғұрлым қатаң талаптарды өз бетінше белгілеуге міндеттенеміз.

Біз тек алдыңғы қатарлы технологияларды, жабдықтарды пайдалануға және апатқа қарсы жарақтандырудың жоғары деңгейін ұстап тұруға, жазатайым оқиғалардың туындау ықтималдығын болғызбау үшін, еңбек жағдайларын жақсарту және аурулардың алдын алу үшін жеке қорғаныс құралдарымен қамтамасыз етуге міндеттенеміз.

Біз еңбек қауіпсіздігі мәселелерінде өзара түсіністікке қол жеткізу үшін барлық мүдделі тараптармен (қызметкерлер, әріптестер, клиенттер, уәкілетті мемлекеттік органдар, жеткізушілер) сындарлы ынтымақтасуға міндеттенеміз. Біз өндірістік қауіпсіздік пен денсаулық саласындағы жұмысымыздың нәтижелері барлық мүдделі тараптар үшін ашық екенін мәлімдейміз.

Компанияның басшылығы мен қызметкерлері іс жүзінде кәсіби қауіпсіздік пен денсаулық саласындағы саясаттың орындалуын көрсетуге міндеттенеді.

Кәсіби қауіпсіздік пен денсаулықтың бұзушылықтары анықталған жағдайда Сізге Компанияның еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау қызметіне жүгіну қажет.

Қорытынды

Күн сайын біз өз мақсаттарымызға барынша қол жеткізу үшін нұсқаларды таңдауда салмақтылықты және пайымдауларымызда парасаттылықты талап ететін шешімдер қабылдаймыз. Бұл шешімдердің көпшілігін қабылдау қиын емес, өйткені олардың тиімділігі туралы ұқсас тәжірибе мен ақпарат бар. Бірақ біздің алдымызда мәселелер туындайды, оларды шешу үшін бірден дұрыс жолды таңдау қиын. Кейде бізге қысым жасалуы мүмкін, бұл тез шешім қабылдауға және тапсырманы орындауға асығуға мәжбүр етеді. Мерзімдердің жақындауы, оқиғалардың жылдам жүруі, басшылардың немесе әріптестердің күтуі бізді асығыс, негізсіз шешім қабылдауға итермелеуі мүмкін.

Кез келген деңгейде жүзеге асырылатын шешімдер корпоративтік қағидаттары ескере отырып қабылдануы керек.

Мұндай жағдайда Сізге тезірек әрекет етуге итермелейтін қысым болса да, бірнеше дәйекті қадамдарды орындау өте маңызды:

- 1. Ережелерді тексеріңіз.** Нормативтік және заңнамалық талаптар, саясат ережелері, рәсімдер, стандарттар, ережелер, Қоғамның нұсқаулары бізге қол жетімді мүмкіндіктер туралы ескертеді, қауіп-қатерден аулақ болуға көмектеседі және дұрыс бағытты көрсетеді. Қиын шешімдер алдында тоқтап, барлық мүмкіндіктер туралы білетіндігіңізге және ықтимал салдарларды түсінетіндігіңізге көз жеткізіңіз.
- 2. Басқалармен кеңесіңіз.** Қиын шешім қабылдау қажет болған кезде, оны жалғыз жасамаңыз. Әрқашан мәселені мұқият ойластыра алатын тәжірибелі әріптестерден немесе басшылардан көмек сұраңыз.
- 3. Бәсекелес мүдделердің дұрыс үйлесуіне қол жеткізіңіз.**

Барлық қол жетімді нұсқаларды бағалағаннан кейін таңдау екі немесе одан да көп заңды, бірақ қиын жолдар арасында болатын кез келуі мүмкін. Мұндай жағдайларда бәсекелес тараптардың мүдделерін ескеру қажет.

Осындай жағдайларға тап болған кезде Сіз түпкілікті шешім қабылдас бұрын өзіңізге сұрақтар қоюыңыз керек:

- Қол жетімді нұсқалардың қайсысы Қоғамның корпоративтік қағидаттарына сәйкес келеді?
 - Қандай нұсқа Қоғамның қысқа мерзімді және ұзақ мерзімді мүдделерін жақсы үйлестіруге көмектеседі?
 - Қандай нұсқа біздің көптеген тараптарымыздың (қызметкерлер, серіктестер, клиенттер, жеткізушілер) мүдделерін ең жақсы үйлестіруге көмектеседі?
 - Мұндай жағдайларда мен өзіме деген қандай көзқарас күтер едім?
-