

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач КГП на ПХВ
«Городская поликлиника №2
г. Усть-Каменогорск» УЗ ВКО акимата
Бауэр Ю.В.
от « 31 » мая 2023 года

Типовой Кодекс корпоративной этики для субъекта квазигосударственного сектора

Кодекс корпоративной этики (далее - Кодекс) для Субъекта квазигосударственного сектора (далее - Субъект) разработан в соответствии с законодательством, уставом и внутренними нормативными документами. Применяется ко всем работникам.

Цель кодекса - установление общих принципов и правил поведения, способствующих развитию корпоративной культуры и формированию атмосферы честности и сотрудничества.

Субъект стремится поддерживать принципы кодекса, особенно принцип ответственности, в своей деятельности, осознавая ее социальную значимость.

Приведенные в кодексе положения являются минимально необходимыми и не ограничиваются конкретными случаями.

Термины и определения

Корпоративная этика - набор этических принципов и норм, руководствующихся руководителями и работниками субъекта в их корпоративном общении.

Заинтересованные стороны - лица или группы, оказывающие или испытывающие влияние на деятельность субъекта, включая членов наблюдательного совета, генерального директора, работников, клиентов, поставщиков, государственные органы и другие.

Заинтересованное лицо - лицо, чьи права связаны с деятельностью субъекта в соответствии с законодательством и уставом.

Единственный участник - высший орган субъекта, определенный уставом.

Должностные лица - генеральный директор, его заместители и управляющий директор.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника может влиять на беспристрастное исполнение его должностных обязанностей.

Корпоративная культура - специфические ценности, принципы и нормы поведения, присущие субъекту.

Работник - лицо, находящееся в трудовых отношениях с Субъектом и выполняющее работу по трудовому договору.

Субъект применяет и соблюдает положения Кодекса в отношениях с должностными лицами, работниками и заинтересованными лицами для принятия корпоративных решений.

Ценности Субъекта

Главной ценностью Субъекта являются человеческие ресурсы, и оно стремится к их постоянному совершенствованию.

Патриотизм - Субъект направляет свою деятельность на модернизацию Казахстана в правовом, экономическом и техническом аспектах, а работники способствуют развитию и укреплению позиций государства на мировом рынке.

Толерантность - каждый работник имеет право на справедливое отношение без дискриминации по различным основаниям.

Профессионализм - работники стремятся полностью реализовать свои знания и навыки, ответственно выполнять свои обязанности.

Ответственность - работники несут ответственность за результаты и качество своей работы, а также за безопасные условия труда и сохранение окружающей среды.

Уважение - каждый работник уважает мнения и позиции коллег.

Забота о ветеранах - Субъект оказывает поддержку ветеранам своей отрасли.

Сохранение деловой репутации - работники пропагандируют политику Субъекта, направленную на улучшение состояния окружающей среды, укрепление экономики и международных связей Казахстана.

Сотрудничество - работники Субъекта поддерживают дружественные, ответственные и профессиональные отношения с коллегами, сотрудничая в решении оперативных и стратегических задач.

Развитие - каждый работник стремится к постоянному развитию, обучению и повышению квалификации, а руководство Субъекта способствует этому.

Доверие - отношения в Субъекте и процессы основаны на доверии, построенном на деловой репутации, ответственности и профессионализме.

Улучшение - работники стремятся постоянно улучшать свою деятельность, применяя принципы и методы систем постоянных улучшений.

Противодействие коррупции - работники проявляют нулевую терпимость к коррупции и соблюдают требования законодательства и внутренних документов Субъекта.

Принципы деятельности Субъекта

Принцип ответственности - Субъект стремится поддерживать свою экономическую устойчивость и жизнеспособность, соблюдать законодательные нормы, уважать интересы работников, потребителей и других участников корпоративных отношений, а также следовать этическим принципам и сохранять деловую репутацию.

Субъект несет ответственность за надежное выполнение технологических функций, конструктивное взаимодействие с местными исполнительными органами, открытое предоставление информации, экологическую безопасность, бесперебойное предоставление услуг, предоставление безопасных рабочих мест, профессиональный рост, справедливую систему оплаты труда, добросовестную конкуренцию и соблюдение требований противодействия коррупции.

Принцип доверия - руководство Субъекта осуществляют должностные лица, обладающие доверием со стороны Единственного участника, а работники наделяются определенной степенью доверия и обязаны беречь ресурсы Субъекта.

Принцип недопущения притеснений - Субъект строго запрещает дискриминацию, неудовлетворительное обращение, притеснения, оскорбительное поведение и насилие. Оно обеспечивает справедливость, равенство, уважение и безопасность на рабочем месте для полного раскрытия потенциала каждого работника.

Субъект признает и уважает достоинство всех работников, независимо от их статуса или роли в организации.

Субъект призывает не скрывать факты нарушений микроклимата в коллективе и активно бороться с неприемлемым поведением, включая притеснения, угрозы и насилие. Работникам рекомендуется обратиться в департамент управления человеческими ресурсами в случае возникновения таких ситуаций.

Принцип собственности - работники должны бережно относиться к собственности Субъекта и не использовать ее для личных целей. Защита интеллектуальной собственности также является важным аспектом.

Принцип надежности - Субъект стремится выполнить все свои обязательства и соблюдать установленные правила. Оно предоставляет надежность и чистоту в сделках и контрактах.

Принцип прозрачности и гласности - Субъект обязуется предоставлять информацию в отчетности с соблюдением прозрачности и точности. Работники должны сотрудничать с аудиторскими службами и предоставлять полную и достоверную информацию. Точная и своевременная информация необходима для внутренних и внешних аудитов и для государственных органов.

Принцип справедливости - Субъект обязуется относиться к своим работникам и участникам корпоративных отношений справедливо и без предвзятости.

Принцип обратной связи - Субъект гарантирует доступность и открытость для всех участников корпоративных отношений и обязуется рассмотреть и ответить на их запросы и обращения.

Руководство и работники Субъекта - Руководство Субъекта осознает свою ответственность и всегда руководствуется этическими принципами, установленными в Кодексе. Они принимают меры по предупреждению коррупции и принятию норм деловой этики. Работники Субъекта не принимают решений, выходящих за рамки их полномочий или компетенции, и обращаются к непосредственным руководителям для согласования таких решений.

В случае возникновения противоречивых ситуаций, которые могут нарушить положения Кодекса или законодательства Республики Казахстан, работники должны обратиться к своему непосредственному руководителю или в Департамент управления человеческими ресурсами Субъекта.

Субъект проводит честную и открытую политику в отношении своих работников, предоставляя социальные гарантии, возможности карьерного роста, обучение, стабильную систему оплаты труда и мотивации. Каждому работнику гарантируется справедливое отношение в соответствии с достигнутыми результатами трудовой деятельности.

Субъект признает право работников на объединение и заключение коллективных договоров для защиты и сохранения их прав, а также для предоставления дополнительных социальных льгот.

Каждый работник обязуется строго соблюдать законодательство Республики Казахстан, положения трудового договора, внутренние нормативные документы Субъекта и положения Кодекса.

Работники должны принимать решения исключительно в интересах Субъекта и не искать личной выгоды.

Прием подарков или благодарностей с целью принуждения работников к определенным решениям, касающимся их деятельности в Субъекте, является недопустимым. Любые попытки воздействия на принятие решений должны быть сообщены руководителю подразделения и Руководству Субъекта.

Работники не могут разглашать конфиденциальную информацию, которая признана таковой в соответствии с нормативными документами Субъекта и полученную в ходе их служебной деятельности. Субъект также не может требовать от работников разглашения информации, полученной ими при работе в других организациях.

Работник не имеет права выступать от имени Субъекта публично, если это не входит в его компетенцию и не сопровождается соответствующими полномочиями от Субъекта.

Если работник осуществляет деятельность, не связанную с его должностными обязанностями в Субъекте, например, политическую, религиозную или культурную, он может действовать только как частное физическое лицо, а не как представитель Субъекта.

Работники Субъекта обязуются сообщать о случаях коррупционных правонарушений в соответствии с законодательством о противодействии коррупции, а также предлагать улучшения в сфере противодействия коррупции и активно участвовать в формировании антикоррупционной культуры.

При приеме на работу работник предоставляет справку о наличии или отсутствии информации о совершении коррупционного преступления.

Субъект несет ответственность перед государством за соблюдение его интересов, соблюдает законодательство Республики Казахстан и взаимодействует с государственными органами на принципах доброжелательного сотрудничества и взаимного уважения. Оно противостоит недобросовестной конкуренции, нарушению антикоррупционного и антимонопольного законодательства и другим противоправным действиям.

Субъект несет социальную ответственность перед обществом, активно участвует в социокультурных мероприятиях страны и открыто освещает свою деятельность в местных СМИ с целью создания положительного имиджа.

Конфликт интересов

Работники и Субъект всегда придерживаются интересов всех участников корпоративных отношений, с особым приоритетом для интересов государства и общества.

Работникам Субъекта запрещено выполнять должностные обязанности в случае конфликта интересов, когда личные интересы работников могут привести к невыполнению или ненадлежащему исполнению своих должностных обязанностей. Руководство Субъекта принимает меры по предотвращению и разрешению конфликта интересов.

Работники Субъекта немедленно уведомляют письменно своего непосредственного руководителя или руководство Субъекта о возникшем или возможном конфликте интересов, как только они становятся об этом известными. Руководство Субъекта, при получении информации о конфликте интересов, предпринимает своевременные меры по его предотвращению и урегулированию, включая:

- отстранение работников от исполнения должностных обязанностей и передачу этих обязанностей другому лицу;
- изменение должностных обязанностей;
- принятие других мер для устранения конфликта интересов.

Конфиденциальность

Конфиденциальной информацией Субъекта считается информация, определенная как таковая во внутренних документах Субъекта. Работники обязаны хранить в тайне любую конфиденциальную информацию, если законодательством Республики Казахстан не предусмотрено иное. Работники, имеющие доступ к конфиденциальной информации Субъекта, не могут разглашать ее другим работникам или третьим лицам без разрешения в соответствии с "Обязательством о неразглашении", подписываемым при приеме на работу.

При окончании рабочего дня и покидании рабочего места работник должен убедиться, что нет документов, содержащих конфиденциальную информацию, на его рабочем столе или в других доступных местах. Документы с конфиденциальной информацией должны быть заперты в шкафах или ящиках, а компьютер должен быть выключен или заблокирован. Во время разговора с партнерами за рабочим столом конфиденциальная информация, включая информацию на экране компьютера, должна быть недоступна для собеседника.

Конфиденциальная информация (в электронном, письменном, устном или другом виде) не должна выноситься за пределы Субъекта. При увольнении работник обязан оставить в Субъекте все принадлежащие ему документы, файлы, компьютерные диски и другие электронные носители информации, содержащие конфиденциальную информацию, которая не предназначена для широкого круга лиц, включая все их копии.

Отношения между работниками Субъекта

Работники Субъекта осознают, что оперативность и ответственный подход к работе имеют прямое влияние на результаты деятельности всего Субъекта.

Работники Субъекта понимают взаимозависимость своей работы и прилагают усилия для обеспечения максимальной эффективности и продуктивности взаимодействия между структурными и обособленными подразделениями Субъекта.

Работники Субъекта ведут себя вежливо и доброжелательно друг к другу в рабочей среде, избегая сквернословия, агрессии и несдержанности.

Работники Субъекта придерживаются высоких этических стандартов в своей повседневной работе, включая:

- Уважение мнения коллег и обсуждение проблем на принципах равенства, солидарности и партнерства.
- Исключение оскорбительного или притеснительного поведения на основе физических особенностей, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, пола или сексуальной ориентации.
- Соблюдение корректности и вежливости при телефонных разговорах.
- Избегание обсуждения финансовых вопросов, карьерного роста и личных обязательств с коллегами.
- Соответствие официальному деловому стилю, отличающемуся официальностью, сдержанностью и аккуратностью.
- Соблюдение антикоррупционных стандартов Субъекта.
- В рабочее время работники Субъекта сосредотачиваются на выполнении служебных обязанностей и не занимаются личными делами, включая религиозные обряды, если это препятствует исполнению трудовых обязанностей работника и его коллег.
- Каждый работник Субъекта строго соблюдает служебную дисциплину, эффективно использует рабочее время и добросовестно исполняет свои служебные обязанности.
- Работники Субъекта проявляют лояльность по отношению к Субъекту, избегая необоснованных негативных высказываний или поведения, которые могут нанести ущерб его репутации. Работники не разглашают негативную информацию о Субъекте в средствах массовой информации или в социальных сетях, однако они имеют право на конструктивную критику внутри Субъекта в целях его улучшения.
- При взаимодействии с коллегами в Субъекте необходимо соблюдать иерархию должностей и сферу ответственности.
- Работники Субъекта принимают решения в пределах своей компетенции, указанной в должностной инструкции. Если вопрос выходит за их компетенцию, они обращаются к непосредственному руководителю.
- Форма одежды работников Субъекта соответствует общеустановленному деловому стилю.
- Спецодежда и защитные средства работников Субъекта соответствуют установленным стандартам.

Отношения между работником и руководителем в Субъекте

Отношения между работником и руководителем строятся исключительно на основе делового общения.

Руководитель признает ценность, опыт и профессиональные знания каждого работника, которым он руководит в структурных или внутренних подразделениях Субъекта, и относится к ним с уважением, сотрудничая при решении задач, входящих в компетенцию работника, и учитывая его мнение.

Руководитель относится к своим подчиненным справедливо и объективно, позволяя им открыто высказываться, не преследуя их за критику в свой адрес.

Вопросы, связанные с профессиональным или карьерным ростом, обсуждаются работниками только со своим руководителем, а не с коллегами.

Руководители всех уровней открыто общаются со своими подчиненными, справедливо оценивая их работу, не занижая достоинств и не преувеличивая недостатки своих работников.

Руководители являются примером хорошего соблюдения норм этики и делового этикета, избегая критики подчиненных в присутствии других коллег или третьих лиц.

Работник в любое время и по любой причине имеет право обратиться к руководителю за помощью в решении производственных или личных проблем. Руководитель должен приложить все усилия для решения этих вопросов.

Руководитель обязан предоставлять своим работникам оперативную, стратегическую, глобальную или другую информацию о Субъекте, полученную им от Единственного участника, Наблюдательного Совета или других источников, необходимую для более эффективного выполнения работниками своих обязанностей или для ознакомления с целями и текущей деятельностью Субъекта с целью повышения их заинтересованности в работе. При передаче информации руководитель должен учитывать ее конфиденциальность и право доступа работников к конфиденциальной информации.

Противодействие коррупции и взяточничеству в Субъекте

Субъект активно поддерживает меры, направленные на борьбу с коррупцией, как в Казахстане, так и в мировом сообществе. Коррупция, взяточничество и незаконные платежи серьезно угрожают экономической безопасности государства и общества, разрушают экономику и подрывают доверие населения.

Субъект является организацией с высокой гражданской ответственностью и стремится достигать результативности через эффективность своих усилий и инновации.

В Субъекте категорически запрещены любые формы взяточничества и коррупции.

В своей работе в Субъекте, состоящем из команды профессионалов, каждый работник несет ответственность за борьбу с взяточничеством и коррупцией на всех этапах деятельности. Соблюдение этой ответственности в повседневных отношениях с коллегами и бизнес-партнерами является ключевым для укрепления репутации Субъекта.

В Субъекте запрещается предлагать или принимать взятки, незаконные или недопустимые выплаты.

Субъект устанавливает требования к своим партнерам в отношении соблюдения вышеуказанных стандартов и разъясняет им возможные последствия за действия, которые могут негативно сказаться на репутации Субъекта.

Работники Субъекта:

- Не предлагают и не принимают взятки или вознаграждения.
- Не производят платежи за упрощение формальностей или срочность
- Незамедлительно сообщают своему руководителю или юридическому отделу Субъекта, если им предлагали взятку или требовали платежей за упрощение формальностей.
- Детально фиксируют информацию о всех платежах и делают это правдиво и точно.
- Проводят надлежащую комплексную проверку бизнес-партнеров для оценки рисков перед началом сотрудничества.
- Информируют партнеров о политике Субъекта в отношении противодействия взяточничеству и коррупции в начале и в ходе сотрудничества.
- Обращают особое внимание на тревожные сигналы, такие как неточные описания платежей или услуг, запросы платежей в обмен на разрешения, а также превышение или неверное указание суммы счета.
- При возникновении сомнений в том, что партнер следует стандартам Субъекта, сокращают объем сотрудничества или, в зависимости от ситуации, прекращают сотрудничество.

Лица, занимающие управленческие должности в Субъекте, а также лица, ответственные за закупки, включая государственные, не могут находиться в непосредственной подчиненности своим близким родственникам, супругу и (или) свойственникам, и не могут иметь таких родственников в своем непосредственном подчинении.

Работники Субъекта обязаны письменно уведомлять руководство о наличии близких родственников, супруга (супруги) и (или) свойственников, занятых в организации.

В целях недопущения лицами, исполняющими управленческие функции в Субъекте, а также лицами, уполномоченными на принятие решений по организации и проведению закупок, в том числе государственных, совершения действий, которые могут привести к использованию своих полномочий в личных, групповых и иных неслужебных интересах, указанные лица принимают на себя антикоррупционные ограничения в соответствии с требованиями законодательства. Эти ограничения включают:

а) осуществление деятельности, не совместимой с выполнением государственных или аналогичных функций;

б) запрет на совместную работу с близкими родственниками, супругами и свойственниками;

в) запрет на использование служебной и иной информации, которая не предназначена для официального распространения, в целях получения или получения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;

г) запрет на принятие материального вознаграждения, подарков или услуг за действия (или бездействие) в пользу лиц, которые предоставили такие вознаграждения, если такие действия входят в их служебные полномочия или если эти лица в силу своего должностного положения могут способствовать таким действиям (или бездействию);

Применение Кодекса

Настоящий Кодекс является документом, регулирующим нормы и правила корпоративной этики. Положения настоящего Кодекса распространяются на всех работников Субъекта и являются обязательными для исполнения.

Поскольку настоящий Кодекс является внутренним документом Субъекта, нарушение работником требований настоящего Кодекса может служить основанием для применения к нему мер дисциплинарного характера в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан, вплоть до его увольнения.

Настоящий Кодекс является открытым документом и может свободно распространяться среди любых заинтересованных лиц.

Ознакомление

Руководители структурных подразделений Субъекта должны в недельный срок с момента введения настоящего Кодекса назначить лиц, ответственных за ознакомление и проведение проверки знаний основных положений настоящего Кодекса в своих подразделениях.

Управление настоящим Кодексом

Порядок разработки, утверждения, регистрации, размножения, рассылки, хранения, проверки, изменения и отмены настоящего Кодекса устанавливается в соответствии с действующим законодательством и внутренними документами Субъекта.

После утверждения оригинал настоящего Кодекса передается в отдел кадров Субъекта, где он регистрируется и хранится.

«БЕКІТЕМІН»

**ЩҚО әкімдігі ДСБ «Өскемен
қаласының №2 ауыруханасы» ШЖҚ
КМК бас дәрігері**

Бауэр. Ю.В.

31.05.2023 ж.

Квазимемлекеттік сектор субъектісі үшін корпоративтік этиканың үлгілік кодексі

Квазимемлекеттік сектор субъектісі (бұдан әрі - Субъект) үшін корпоративтік әдеп кодексі (бұдан әрі - Кодекс) заңнамаға, жарғыға және ішкі нормативтік құжаттарға сәйкес әзірленді. Барлық қызметкерлерге қолданылады.

Кодекстің мақсаты - корпоративтік мәдениетті дамытуға және адалдық пен ынтымақтастық ахуалын қалыптастыруға ықпал ететін мінез-құлықтың жалпы қағидаттары мен ережелерін белгілеу.

Субъект Кодекстің принциптерін, әсіресе жауапкершілік принципін оның әлеуметтік маңыздылығын біле отырып, өз қызметінде сақтауға тырысады.

Кодексте келтірілген ережелер ең аз қажет және нақты жағдайлармен шектелмейді.

Терминдер мен анықтамалар

Корпоративтік этика - субъектінің басшылары мен қызметкерлері корпоративтік қарым-қатынаста басшылыққа алатын этикалық қағидаттар мен нормалардың жиынтығы.

Мүдделі тараптар - байқау кеңесінің мүшелерін, бас директорды, қызметкерлерді, клиенттерді, жеткізушілерді, мемлекеттік органдарды және басқаларды қоса алғанда, субъектінің қызметіне ықпал ететін немесе әсер ететін тұлғалар немесе топтар.

Мүдделі тұлға - құқықтары заңнама мен жарғыға сәйкес субъектінің қызметімен байланысты тұлға.

Жалғыз қатысушы - жарғымен анықталған субъектінің жоғарғы органы.

Шенеуніктер - бас директор, оның орынбасарлары және басқарушы директор.

Мүдделер қақтығысы - қызметкердің жеке қызығушылығы оның лауазымдық міндеттерін бейтарап орындауға әсер етуі мүмкін жағдай.

Корпоративтік мәдениет - субъектіге тән ерекше құндылықтар, принциптер мен мінез-құлық нормалары.

Қызметкер - Субъектімен еңбек қатынастарындағы және еңбек шарты бойынша жұмысты орындайтын адам.

Субъект корпоративтік шешімдер қабылдау үшін лауазымды адамдармен, қызметкерлермен және мүдделі тұлғалармен қарым-қатынаста Кодекстің ережелерін қолданады және сақтайды.

Субъектінің Құндылықтары

Субъектінің басты құндылығы - адами ресурстар және ол оларды үнемі жетілдіруге тырысады.

Патриотизм-Субъект өз қызметін құқықтық, экономикалық және техникалық аспектілерде Қазақстанды жаңғыртуға бағыттайды, ал қызметкерлер мемлекеттің әлемдік нарықтағы ұстанымын дамытуға және нығайтуға ықпал етеді.

Толеранттылық - әр қызметкер әртүрлі негіздер бойынша кемсітусіз әділ қарым-қатынас жасауға құқылы.

Кәсіпқойлық - қызметкерлер өздерінің білімдері мен дағдыларын толығымен жүзеге асыруға, өз міндеттерін жауапкершілікпен орындауға тырысады.

Жауапкершілік - жұмысшылар өз жұмысының нәтижелері мен сапасына, сондай-ақ қауіпсіз еңбек жағдайлары мен қоршаған ортаны қорғауға жауапты.

Құрмет - әр қызметкер әріптестерінің пікірлері мен ұстанымдарын құрметтейді.

Ардагерлерге қамқорлық - Субъект өз саласының ардагерлеріне қолдау көрсетеді.

Іскерлік беделді сақтау - қызметкерлер қоршаған ортаның жай-күйін жақсартуға, Қазақстанның экономикасы мен халықаралық байланыстарын нығайтуға бағытталған субъектінің саясатын насихаттайды.

Ынтымақтастық - субъектінің қызметкерлері жедел және стратегиялық міндеттерді шешуде ынтымақтаса отырып, әріптестерімен достық, жауапты және кәсіби қарым-қатынасты сақтайды.

Даму - әрбір қызметкер үздіксіз дамуға, оқытуға және біліктілікті арттыруға ұмтылады, ал субъектінің басшылығы бұған ықпал етеді.

Сенім - субъектідегі қатынастар мен процестер іскерлік беделге, жауапкершілік пен кәсібилікке негізделген сенімге негізделген.

Жақсарту - жұмысшылар үнемі жетілдіру жүйелерінің принциптері мен әдістерін қолдана отырып, өз қызметін үнемі жетілдіруге тырысады.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс - қимыл-қызметкерлер сыбайлас жемқорлыққа мүлдем төзбеушілік танытады және заңнама мен субъектінің ішкі құжаттарының талаптарын сақтайды.

Субъект қызметінің принциптері

Жауапкершілік қағидаты - Субъект өзінің экономикалық тұрақтылығы мен өміршеңдігін сақтауға, заңнамалық нормаларды сақтауға,

қызметкерлердің, тұтынушылардың және корпоративтік қатынастардың басқа да қатысушыларының мүдделерін құрметтеуге, сондай-ақ этикалық қағидаттарды ұстануға және іскерлік беделін сақтауға ұмтылады.

Субъект технологиялық функциялардың сенімді орындалуына, жергілікті атқарушы органдармен сындарлы өзара іс-қимылға, ақпаратты ашық ұсынуға, экологиялық қауіпсіздікке, қызметтерді үздіксіз ұсынуға, қауіпсіз жұмыс орындарын ұсынуға, кәсіптік өсуге, еңбекақы төлеудің әділ жүйесіне, адал бәсекелестікке және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл талаптарын сақтауға жауапты болады.

Сенім қағидаты - субъектіге басшылықты жалғыз қатысушы тарапынан сенімге ие лауазымды адамдар жүзеге асырады, ал қызметкерлерге белгілі бір дәрежеде сенім беріледі және Субъектінің ресурстарын қорғауға міндетті.

Қудалауға жол бермеу принципі - Субъект кемсітушілікке, қанағаттанарлықсыз қарым-қатынасқа, қудалауға, қорлайтын мінез-құлық пен зорлық-зомбылыққа қатаң тыйым салады. Ол әрбір жұмысшының әлеуетін толық ашу үшін жұмыс орнындағы әділеттілікті, теңдікті, құрмет пен қауіпсіздікті қамтамасыз етеді.

Субъект мәртебесіне немесе ұйымдағы рөліне қарамастан барлық қызметкерлердің қадір-қасиетін таниды және құрметтейді.

Субъект ұжымдағы микроклиматтың бұзылу фактілерін жасырмауға және қолайсыз мінез-құлықпен, соның ішінде қысымшылықпен, Қоқан-лоққылармен және зорлық-зомбылықпен белсенді күресуге шақырады. Қызметкерлерге мұндай жағдайлар туындаған жағдайда адам ресурстарын басқару департаментіне жүгіну ұсынылады.

Меншік принципі - қызметкерлер субъектінің меншігіне ұқыпты қарауы керек және оны жеке мақсаттар үшін пайдаланбауы керек. Зияткерлік меншікті қорғау да маңызды аспект болып табылады.

Сенімділік принципі - Субъект өзінің барлық міндеттемелерін орындауға және белгіленген ережелерді сақтауға тырысады. Ол мәмілелер мен келісімшарттарда сенімділік пен тазалықты қамтамасыз етеді.

Ашықтық пен жариялылық принципі - субъект ашықтық пен дәлдікті сақтай отырып, есептілікте ақпарат беруге міндеттенеді. Қызметкерлер аудиторлық қызметтермен ынтымақтасып, толық және сенімді ақпарат беруі керек. Ішкі және сыртқы аудиттер мен мемлекеттік органдар үшін нақты және уақтылы ақпарат қажет.

Әділдік принципі - Субъект өз қызметкерлеріне және корпоративтік қатынастарға қатысушыларға әділ және біржақтылықсыз қарауға міндеттенеді.

Кері байланыс принципі - Субъект корпоративтік қатынастардың барлық қатысушылары үшін қолжетімділік пен ашықтыққа кепілдік береді және олардың сұраулары мен өтініштерін қарауға және оларға жауап беруге міндеттенеді.

Субъектінің басшылығы мен қызметкерлері - субъектінің басшылығы өзінің жауапкершілігін түсінеді және әрқашан Кодексте белгіленген этикалық принциптерді басшылыққа алады. Олар сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және іскерлік этика нормаларын қабылдау жөнінде шаралар қабылдайды. Субъектінің қызметкерлері өз өкілеттіктерінен немесе құзыреттерінен тыс шешімдер қабылдамайды және мұндай шешімдерді келісу үшін тікелей басшыларға жүгінеді.

Қазақстан Республикасы Кодексінің немесе заңнамасының ережелерін бұзуы мүмкін қайшылықты жағдайлар туындаған жағдайда қызметкерлер өздерінің тікелей басшысына немесе субъектінің адам ресурстарын басқару департаментіне жүгінуге тиіс.

Субъект өз қызметкерлеріне қатысты әлеуметтік кепілдіктер, мансаптық мүмкіндіктер, оқыту, тұрақты жалақы жүйесі мен мотивация беру арқылы адал және ашық саясат жүргізеді. Әрбір қызметкерге еңбек қызметінің қол жеткізілген нәтижелеріне сәйкес әділ көзқарасқа кепілдік беріледі.

Субъект қызметкерлердің өз құқықтарын қорғау және сақтау, сондай-ақ қосымша әлеуметтік жеңілдіктер беру үшін ұжымдық шарттарды біріктіру және жасасу құқығын таниды.

Әрбір қызметкер Қазақстан Республикасының заңнамасын, еңбек шартының ережелерін, субъектінің ішкі нормативтік құжаттарын және Кодекстің ережелерін қатаң сақтауға міндеттенеді.

Қызметкерлер тек субъектінің мүддесі үшін шешім қабылдауы керек және жеке пайда іздемеуі керек.

Қызметкерлерді субъектідегі қызметіне қатысты белгілі бір шешімдерге мәжбүрлеу мақсатында сыйлықтар немесе ризашылықтар қабылдауға жол берілмейді. Шешім қабылдауға әсер етудің кез-келген әрекеті бөлімше басшысына және субъект басшылығына хабарлануы керек.

Қызметкерлер субъектінің нормативтік құжаттарына сәйкес осындай деп танылған және олардың қызметтік қызметі барысында алынған құпия ақпаратты жария ете алмайды. Сондай-ақ субъект қызметкерлерден басқа ұйымдарда жұмыс істеген кезде алған ақпаратын жария етуді талап ете алмайды.

Егер бұл оның құзыретіне кірмесе және Субъектінің тиісті өкілеттіктерімен бірге жүрмесе, қызметкердің субъектінің атынан көпшілік алдында сөйлеуге құқығы жоқ.

Егер қызметкер саяси, діни немесе мәдени сияқты субъектідегі лауазымдық міндеттерімен байланысты емес қызметті жүзеге асырса, ол субъектінің өкілі ретінде емес, тек жеке тұлға ретінде әрекет ете алады.

Субъектінің қызметкерлері сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамаға сәйкес сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жағдайлары туралы хабарлауға, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл

саласындағы жақсартуларды ұсынуға және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыруға белсенді қатысуға міндеттенеді.

Жұмысқа қабылдау кезінде қызметкер сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны туралы ақпараттың бар немесе жоқ екендігі туралы анықтама береді.

Субъект мемлекет алдында оның мүдделерін сақтағаны үшін жауап береді, Қазақстан Республикасының заңнамасын сақтайды және мемлекеттік органдармен достық ынтымақтастық және өзара сыйластық қағидаттарында өзара іс-қимыл жасайды. Ол жосықсыз бәсекелестікке, сыбайлас жемқорлыққа қарсы және монополияға қарсы заңнаманы бұзуға және басқа да заңсыз әрекеттерге қарсы тұрады.

Субъект қоғам алдында әлеуметтік жауапкершілікке ие, елдің әлеуметтік-мәдени іс-шараларына белсенді қатысады және оң имидж қалыптастыру мақсатында өз қызметін жергілікті БАҚ-та ашық жариялайды.

Мүдделер қақтығысы

Қызметкерлер мен Субъект әрқашан мемлекет пен қоғамның мүдделері үшін ерекше басымдықпен корпоративтік қатынастардың барлық қатысушыларының мүдделерін ұстанады.

Қызметкерлердің жеке мүдделері өздерінің лауазымдық міндеттерін орындамауға немесе тиісінше орындамауға әкеп соғуы мүмкін мүдделер қақтығысы жағдайында субъектінің қызметкерлеріне лауазымдық міндеттерін орындауға тыйым салынады. Субъектінің басшылығы мүдделер қақтығысын болдырмау және шешу жөнінде шаралар қабылдайды.

Субъектінің қызметкерлері тікелей басшысына немесе субъектінің басшылығына мүдделер қақтығысы туындаған немесе болуы мүмкін екендігі туралы олар белгілі болған бойда дереу жазбаша хабарлайды. Субъектінің басшылығы мүдделер қақтығысы туралы ақпарат алған кезде оның алдын алу және реттеу бойынша уақтылы шаралар қабылдайды, соның ішінде:

- қызметкерлерді лауазымдық міндеттерін атқарудан шеттетуге және осы міндеттерді басқа тұлғаға беру;
- лауазымдық міндеттерін өзгерту;
- мүдделер қақтығысын жою үшін басқа шаралар қабылдау.

Құпиялылық

Субъектінің ішкі құжаттарында сол сияқты айқындалған ақпарат субъектінің құпия ақпараты болып есептеледі. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше көзделмесе, қызметкерлер кез келген құпия ақпаратты құпия сақтауға міндетті. Субъектінің құпия ақпаратына қолжетімділігі бар қызметкерлер оны жұмысқа қабылдау кезінде қол қойылатын "жария етпеу туралы міндеттемеге" сәйкес рұқсатсыз басқа қызметкерлерге немесе үшінші тұлғаларға жария ете алмайды.

Жұмыс күні аяқталғаннан кейін және жұмыс орнынан шыққан кезде қызметкер жұмыс үстелінде немесе басқа қол жетімді жерлерде құпия ақпараты бар құжаттардың жоқтығына көз жеткізуі керек. Құпия ақпараты бар

құжаттар шкафтарда немесе жәшіктерде құлыптаулы болуы керек, ал компьютер өшірулі немесе құлыптаулы болуы керек. Жұмыс үстеліндегі серіктестермен сөйлесу кезінде құпия ақпарат, соның ішінде компьютер экранындағы ақпарат сұхбаттасушы үшін қол жетімді болмауы керек.

Құпия ақпарат (электрондық, жазбаша, ауызша немесе басқа түрде) субъектіден тыс шығарылмауға тиіс. Жұмыстан босатылған кезде қызметкер субъектіде өзіне тиесілі барлық құжаттарды, файлдарды, компьютерлік дискілерді және олардың барлық көшірмелерін қоса алғанда, адамдардың кең ауқымына арналмаған құпия ақпаратты қамтитын басқа да электрондық ақпарат тасығыштарды қалдыруға міндетті.

Субъект қызметкерлері арасындағы қатынастар

Субъектінің қызметкерлері жұмысқа жедел және жауапты көзқарас бүкіл субъект қызметінің нәтижелеріне тікелей әсер ететінін түсінеді.

Субъектінің қызметкерлері өз жұмысының өзара тәуелділігін түсінеді және Субъектінің құрылымдық және оқшауланған бөлімшелері арасындағы өзара іс-қимылдың максималды тиімділігі мен өнімділігін қамтамасыз етуге күш салады.

Субъектінің қызметкерлері жұмыс ортасында бір-біріне сыпайы және мейірімді болып, жаман сөздерден, агрессиядан және ұстамсыздықтан аулақ болады.

Субъектінің қызметкерлері күнделікті жұмысында жоғары этикалық стандарттарды ұстанады, соның ішінде:

- Әріптестердің пікірін құрметтеу және теңдік, ынтымақтастық және серіктестік қағидаттарындағы мәселелерді талқылау.

- Физикалық ерекшеліктерге, этникалық тегіне, дініне, жасына, жынысына немесе жыныстық бағдарына негізделген қорлайтын немесе қысым көрсететін мінез-құлықты жою.

- Телефонмен сөйлесу кезінде әдептілік пен сыпайылықты сақтау.

- Әріптестермен қаржылық мәселелерді, мансаптық өсуді және жеке міндеттемелерді талқылаудан аулақ болу.

- Ресми іскерлік стильге сәйкестік, ол ресми, ұстамды және ұқыпты.

- Субъектінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарын сақтау.

- Жұмыс уақытында субъектінің қызметкерлері қызметтік міндеттерін орындауға назар аударады және егер бұл қызметкер мен оның әріптестерінің еңбек міндеттерін орындауға кедергі келтіретін болса, діни рәсімдерді қоса алғанда, жеке істермен айналыспайды.

- Субъектінің әрбір қызметкері қызметтік тәртіпті қатаң сақтайды, жұмыс уақытын тиімді пайдаланады және өзінің қызметтік міндеттерін адал орындайды.

- Субъектінің қызметкерлері оның беделіне нұқсан келтіруі мүмкін негізсіз теріс мәлімдемелерден немесе мінез-құлықтардан аулақ бола отырып, субъектіге адалдық танытады. Қызметкерлер субъект туралы жағымсыз

ақпаратты бұқаралық ақпарат құралдарында немесе әлеуметтік желілерде жария етпейді, бірақ оны жақсарту мақсатында субъект ішінде сындарлы сын айтуға құқылы.

- Субъектідегі әріптестермен өзара іс-қимыл кезінде лауазымдар иерархиясы мен жауапкершілік аясын сақтау қажет.

- Субъектінің қызметкерлері лауазымдық нұсқаулықта көрсетілген өз құзыреті шегінде шешім қабылдайды. Егер мәселе олардың құзыретіне жатса, олар тікелей басшыға жүгінеді.

- Субъект қызметкерлерінің киім нысаны жалпыға бірдей белгіленген іскерлік стильге сәйкес келеді.

- Субъект қызметкерлерінің арнайы киімдері мен қорғау құралдары белгіленген стандарттарға сәйкес келеді.

Субъектідегі қызметкер мен басшы арасындағы қатынастар

Қызметкер мен басшы арасындағы қарым-қатынас тек іскерлік қарым-қатынас негізінде құрылады.

Басшы субъектінің құрылымдық немесе ішкі бөлімшелерінде өзі басқаратын әрбір қызметкердің құндылығын, тәжірибесі мен кәсіби білімін таниды және оларға қызметкердің құзыретіне кіретін міндеттерді шешуде және оның пікірін ескере отырып, құрметпен қарайды.

Көшбасшы өз қарамағындағыларға әділ және объективті түрде қарайды, бұл оларға өз атына сын айтқаны үшін қудаламай, ашық сөйлеуге мүмкіндік береді.

Кәсіби немесе мансаптық өсуге қатысты мәселелерді қызметкерлер әріптестерімен емес, тек өз басшыларымен талқылайды.

Барлық деңгейдегі басшылар өз қарамағындағылармен ашық қарым-қатынас жасайды, олардың жұмысын әділ бағалайды, өз қызметкерлерінің артықшылықтарын төмендетпейді немесе кемшіліктерін асыра көрсетпейді.

Басшылар басқа әріптестердің немесе үшінші тұлғалардың қатысуымен бағыныштыларды сынаудан аулақ бола отырып, этика мен іскерлік этикеттің жақсы сақталуының мысалы болып табылады.

Қызметкер кез келген уақытта және кез келген себеппен өндірістік немесе жеке мәселелерді шешуде көмек алу үшін басшыға жүгінуге құқылы. Көшбасшы осы мәселелерді шешуге бар күшін салуы керек.

Басшы өз қызметкерлеріне субъект туралы жалғыз қатысушыдан, байқау Кеңесінен немесе басқа көздерден алған, қызметкерлердің өз міндеттерін неғұрлым тиімді орындауы үшін немесе олардың жұмысқа қызығушылығын арттыру мақсатында субъектінің мақсаттары мен ағымдағы қызметімен танысу үшін қажетті жедел, стратегиялық, жаһандық немесе басқа ақпаратты беруге міндетті. Ақпаратты беру кезінде басшы оның құпиялылығын және қызметкерлердің құпия ақпаратқа қол жеткізу құқығын ескеруі керек.

Субъектідегі сыбайлас жемқорлық пен парақорлыққа қарсы іс-қимыл

Субъект Қазақстанда да, әлемдік қоғамдастықта да сыбайлас жемқорлыққа қарсы күреске бағытталған шараларды белсенді қолдайды. Сыбайлас жемқорлық, парақорлық және заңсыз төлемдер мемлекет пен қоғамның экономикалық қауіпсіздігіне айтарлықтай қауіп төндіреді, экономиканы бұзады және халықтың сеніміне нұқсан келтіреді.

Субъект азаматтық жауапкершілігі жоғары ұйым болып табылады және өзінің күш-жігері мен инновациясының тиімділігі арқылы тиімділікке қол жеткізуге тырысады.

Субъектіде парақорлық пен сыбайлас жемқорлықтың кез келген түріне қатаң тыйым салынады.

Кәсіпқойлар тобынан тұратын субъектідегі жұмысында әр қызметкер қызметтің барлық кезеңдерінде парақорлық пен сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес үшін жауап береді. Әріптестермен және іскери серіктестермен күнделікті қарым-қатынаста осы жауапкершілікті сақтау субъектінің беделін нығайтудың кілті болып табылады.

Субъектіде пара, заңсыз немесе жол берілмейтін төлемдер ұсынуға немесе қабылдауға тыйым салынады.

Субъект жоғарыда аталған стандарттарды сақтауға қатысты өз серіктестеріне қойылатын талаптарды белгілейді және оларға субъектінің беделіне теріс әсер етуі мүмкін әрекеттер үшін ықтимал салдарларды түсіндіреді.

Субъектінің Қызметкерлері:

- Пара немесе сыйақы ұсынбайды немесе қабылдамайды.
- Формальдылықты немесе жеделдікті жеңілдету үшін төлем жасамаңыз
- Егер оларға пара ұсынылса немесе формальдылықты жеңілдету үшін төлемдер талап етілсе, дереу субъектінің басшысына немесе заң бөліміне хабарлаңыз.
- Барлық төлемдер туралы ақпаратты егжей-тегжейлі жазып, оны шынайы және дәл жасаңыз.
- Ынтымақтастық басталар алдында тәуекелдерді бағалау үшін бизнес-серіктестерге тиісті кешенді тексеру жүргізеді.
- Серіктестерді парақорлыққа және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі субъектінің саясаты туралы ынтымақтастықтың басында және барысында хабардар етеді.
- Төлемдердің немесе қызметтердің дұрыс емес сипаттамалары, рұқсаттардың орнына төлем сұраулары және шот сомасының асып кетуі немесе дұрыс көрсетілмеуі сияқты дабылдарға ерекше назар аударыңыз.
- Егер серіктес субъектінің стандарттарын ұстанатынына күмән туындаса, ынтымақтастық көлемін азайтады немесе жағдайға байланысты ынтымақтастықты тоқтатады.

Субъектіде басқарушылық лауазымдарды атқаратын адамдар, сондай-ақ мемлекеттік лауазымдарды қоса алғанда, сатып алуға жауапты адамдар өздерінің жақын туыстарына, жұбайына және (немесе) жекжаттарына тікелей бағыныстылықта бола алмайды және мұндай туыстарының өздерінің тікелей бағыныстылығында бола алмайды.

Субъектінің қызметкерлері ұйымда жұмыс істейтін жақын туыстарының, жұбайының (зайыбының) және (немесе) жекжаттарының болуы туралы басшылықты жазбаша хабардар етуге міндетті.

Субъектіде басқару функцияларын орындайтын адамдардың, сондай-ақ сатып алуды ұйымдастыру және өткізу, оның ішінде мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру және өткізу бойынша шешімдер қабылдауға уәкілеттік берілген адамдардың өз өкілеттіктерін жеке, топтық және өзге де қызметтік емес мүдделерде пайдалануға әкеп соғуы мүмкін іс-әрекеттер жасауына жол бермеу мақсатында аталған адамдар өздеріне сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді талаптарға сәйкес қабылдайды заңнама. Бұл шектеулерге мыналар жатады:

а) мемлекеттік немесе ұқсас функцияларды орындаумен сыйыспайтын қызметті жүзеге асыру;

б) жақын туыстарымен, жұбайларымен және жекжаттарымен бірлесіп жұмыс істеуге тыйым салу;

в) мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтарды алу немесе алу мақсатында ресми таратуға арналмаған қызметтік және өзге де ақпаратты пайдалануға тыйым салу;

г) егер мұндай іс-әрекеттер олардың қызметтік өкілеттіктеріне кіретін болса немесе егер бұл адамдар өздерінің лауазымдық жағдайына байланысты осындай іс-әрекеттерге (немесе әрекетсіздікке) ықпал ете алатын болса, осындай сыйақы берген адамдардың пайдасына материалдық сыйақы, сыйлықтар немесе қызметтер қабылдауға тыйым салу;

Кодексті Қолдану

Осы Кодекс корпоративтік этика нормалары мен ережелерін реттейтін құжат болып табылады. Осы Кодекстің ережелері субъектінің барлық қызметкерлеріне қолданылады және орындау үшін міндетті болып табылады.

Осы Кодекс субъектінің ішкі құжаты болып табылатындықтан, қызметкердің осы Кодекстің талаптарын бұзуы оған Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес, ол жұмыстан шығарылғанға дейін тәртіптік сипаттағы шараларды қолдануға негіз бола алады.

Осы Кодекс ашық құжат болып табылады және кез келген мүдделі тұлғалар арасында еркін таратылуы мүмкін.

Таныстыру

Субъектінің құрылымдық бөлімшелерінің басшылары осы Кодекс енгізілген сәттен бастап бір апта мерзімде өз бөлімшелерінде осы Кодекстің

негізгі ережелерімен танысуға және білімін тексеруге жауапты адамдарды тағайындауға тиіс.

Осы Кодексті басқару

Осы Кодексті әзірлеу, бекіту, тіркеу, көбейту, тарату, сақтау, тексеру, өзгерту және күшін жою тәртібі қолданыстағы заңнамаға және Субъектінің ішкі құжаттарына сәйкес белгіленеді.

Бекітілгеннен кейін осы Кодекстің түпнұсқасы Тіркелетін және сақталатын субъектінің кадр бөліміне беріледі.