

Бақылау кеңесінің шешімімен
бекітілген
(хаттама 2026ж. «04» 09 №)

1. «Астана-Өрнек» жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің (бұдан әрі - Серіктестік) осы құрылымдық әлеуметтік кодексі іскерлік мінез-құлық пен корпоративтік басқарудың тапшыған сұрақтарын ескере отырып, Қазақстан Республикасының қазіргі заңнамасына, серіктестіктің ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді. Кодекстің мақсаты - және оның қызметкерлерінің іскерлік мінез-құлықтың адамгершілік ережелерінің, корпоративтік қатынастарының негізгі нормативтерінің, оқ қызметкерлері азаматтық жауапкершілігінің қиыншылығы болып табылады. Кодекстің корпоративтік қатынастарды нығайтуға арналған, олардың орындалуы серіктестіктің және оның қызметкерлерінің іскерлік мінез-құлықты нығайтатын, серіктестіктің беделін және оның тиімді қызметін қалыптастыратын негізгі этикалық принциптерге адамгершілік көрсеткіш. Кодекс мыналарға бағытталған:

1) стратегиялық мақсатты шешімдер қабылдау кезінде де, күнделікті қызметінде де Серіктестіктің «АСТАНА-ӨРНЕК» ЖШС
КОРПОРАТИВТІК ЭТИКА КОДЕКСІ

2) жоғары этикалық стандарттарға негізделген бірінші корпоративтік мәдениетті дамыту, ұйымда оның өзге құрылым және әлеуметтік алуаны сақтау;

3) корпоративтік жауапкершілік қармастан серіктестікке берілетін қызметкерлер қабылдаған іскерлік әлеуметтік нормаларды бірінші түсіну және орындау;

4) «Астана-Өрнек» серіктестігіне деген беделін арттыру мақсатын бағалау;

5) серіктестіктің бисәлемдері осы Кодекстің талаптарымен орындалуына қамтамасыз етеді;

6) Кодекстің ережелері атқаратын жауапкершілік қармастан серіктестік қызметкерлерінің қатынастары. Серіктестік қызметкерлерінің қатынастарына қатысты және олардың өзге құрылымдармен осы Кодекстің негізгі қағидаларына сәйкес.

II. Корпоративтік этикалық құндылықтары мен принциптері

1. Серіктестіктің қызметі қалыптасатын негізгі корпоративтік құндылықтар оның қызметкерлерінің әділдігі, сенімділігі мен кәсібилігі, олардың еңбек тиімділігі, бір-біріне және көрсетілетін қызметті алушыларға құрмет болып табылады.

2. Серіктестік корпоративтік этикалық қағидаларымен қамтамасыз етіледі: азаматтық жауапкершілік, құқықтық, құрметтілік және кәсібилік, көрсетілетін қызметті алушылардың сенімін сақтау және нығайту, ашықтық, жарыс, патриотизм.

Астана қаласы, 2026 жыл

Ахмет

I. Жалпы ережелер

1. «Астана-Өрнек» жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің (бұдан әрі - Серіктестік) осы корпоративтік әдеп кодексі іскерлік мінез-құлық пен корпоративтік басқарудың танылған стандарттарын ескере отырып, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына, серіктестіктің ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді. Кодекс серіктестіктің және оның қызметкерлерінің іскерлік мінез-құلقىның маңызды ережелерінің, корпоративішілік қатынастардың этикалық нормаларының, әр қызметкердің әлеуметтік жауапкершілігінің жиынтығы болып табылады. Кодекс корпоративтік құндылықтарды анықтауға арналған, олардың орындалуы серіктестіктің және оның қызметкерлерінің іскерлік мінез-құлықты анықтайтын, серіктестіктің беделін және оның тиімді қызметін қалыптастыратын негізгі этикалық принциптерге адалдығын көрсетеді. Кодекс мыналарға бағытталған:

1) стратегиялық маңызды шешімдер қабылдау кезінде де, күнделікті жағдайларда да Серіктестік қызметкерлері өз қызметінде басшылыққа алатын іскерлік әдеп пен мінез-құлықтың түйінді құндылықтарын, қағидаттарын, қағидалары мен нормаларын бекіту;

2) жоғары этикалық стандарттарға негізделген бірыңғай корпоративтік мәдениетті дамыту, ұжымда сенім, өзара құрмет және әдептілік ахуалын сақтау;

3) атқаратын лауазымына қарамастан серіктестікте барлық қызметкерлер қабылдаған Іскерлік әдеп нормаларын біркелкі түсіну және орындау;

4) қоғам тарапынан серіктестікке деген сенімді арттыру және сақтау және беделін нығайту.

5) серіктестік басшылары осы Кодекстің талаптарының орындалуын қамтамасыз етеді.

6) Кодекстің ережелері атқаратын лауазымына қарамастан серіктестік қызметкерлеріне қолданылады. Серіктестік қызметкері, жұмысқа қабылданғаннан кейін үш күн мерзімде осы Кодекстің мәтінімен жазбаша нысанда танысуға тиіс.

II. Корпоративтік этиканың құндылықтары мен принциптері

1. Серіктестіктің қызметі қалыптасатын негізгі корпоративтік құндылықтар оның қызметкерлерінің әдептілігі, сенімділігі мен кәсібилігі, олардың еңбек тиімділігі, бір-біріне және көрсетілетін қызметті алушыларға құрмет болып табылады.

2. Серіктестік корпоративтік этиканың мынадай қағидаттарын басшылыққа алады: заңдылық, жауапкершілік, құпиялылық, құзыреттілік және кәсібилік, көрсетілетін қызметті алушылардың сенімін сақтау және нығайту, ашықтық, құрмет, патриотизм.

3. Өз қызметін жүзеге асыру кезінде серіктестік Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларын сақтайды, серіктестіктің жалғыз құрылтайшысының шешімдерін, серіктестіктің қызметіне қатысты өзге де ішкі құқықтық құжаттарды орындайды.

4. Серіктестік Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарында, шарттық қатынастарда белгіленген қабылданған міндеттемелер бойынша жауапты болады. Серіктестік мемлекет пен азаматтық қоғам алдындағы өзінің әлеуметтік жауапкершілігін түсінеді.

5. Серіктестік қызметтік ақпарат пен дербес деректердің сақталуын қамтамасыз етеді, заңнамаға және серіктестіктің ішкі құқықтық құжаттарына сәйкес оларды қорғау жөнінде шаралар қабылдайды.

6. Серіктестік адалдық, әділдік, әдептілік негізінде өз қызметін жүзеге асыра отырып, әдептілік қағидаттарын сақтай отырып, өзіне алған міндеттемелерді адал және ақылмен орындайды.

III. Корпоративтік этика

1. Серіктестік үшін басымдықтардың бірі Қазақстан Республикасының заңнамасын қатаң сақтау болып табылады. Құқық бұзушылық жасаған қызметкер белгіленген тәртіппен жауапқа тартылуға жатады. Атқарушы орган мүшелері тарапынан кодексті бұзу жағдайларын атқарушы органның басшысы жалғыз құрылтайшының назарына жеткізуге тиіс.

2. Мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау кезінде серіктестік өз жұмысы туралы ақпараттың ашықтығы қағидатын ұстанады, мемлекеттік билік және жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен тұрақты, сындарлы қарым-қатынастар құруға және қолдауға ұмтылады.

3. Серіктестіктің басшылығы белгіленген тәртіппен оның қызметіне қатысты мәліметтерді бұқаралық ақпарат құралдарына ұсынады.

4. Белгіленген тәртіппен бұқаралық ақпарат құралдарына мәліметтер беретін серіктестіктің қызметкерлері олардың дұрыстығы және оларда қызметтік және коммерциялық құпияны құрайтын мәліметтердің, сондай-ақ құпия сипаттағы мәліметтердің болмауы үшін дербес жауапты болады. Әрбір қызметкер өзінің серіктестік қызметкері ретінде айтқан кез келген пікірі немесе жалпы ақпараты серіктестіктің өзімен, оның имиджімен тікелей байланысты екенін және оның беделіне әсер ететінін түсінуі және әрқашан есте ұстауы керек.

IV. Серіктестік қызметкерлерінің мінез-құлқының жалпы ережелері

1. Серіктестік қызметкерлері:

1) заңдылық қағидатын, Конституцияның, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының, серіктестіктің ішкі құжаттарының талаптарын басшылыққа алуға;

2) Серіктестік меншігінің сақталуын қамтамасыз етуге, автокөлік құралдарын қоса алғанда, сеніп тапсырылған мүлікті ұтымды, тиімді және тек қызметтік мақсатта пайдалануға;

3) Жеке және заңды тұлғалардың құқықтарының, бостандықтары мен заңды мүдделерінің сақталуын және қорғалуын қамтамасыз етуге, өтініштерді қарау кезінде бюрократия мен әуре-сарсаң көріністеріне жол бермеуге, өтініштер бойынша белгіленген мерзімдерде қажетті шаралар қолдануға;

4) өз іс-әрекеттерімен жұртшылық тарапынан сынға себеп бермеуге, сын үшін қудалауға жол бермеуге, кемшіліктерді жою және өз қызметін жақсарту үшін сындарлы сынды пайдалануға;

5) әріптестерімен қарым-қатынаста сыпайылық пен құрмет көрсетуге, жалпы қабылданған этикалық нормаларды сақтауға, қызметтік міндеттерін атқару кезінде телефон арқылы келіссөздер жүргізу мәдениетін ұстануға;

6) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік рәміздеріне құрметпен қараудың үлгісі болуға;

7) мемлекеттік және басқа тілдерге, Қазақстан халқының салт-дәстүрлеріне құрметпен қарауға;

8) тегіне, әлеуметтік, лауазымдық және мүліктік жағдайына, жынысына, ұлтына, тіліне, дінге көзқарасына, нанымына, тұрғылықты жеріне қарамастан әріптестерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;

9) еңбек тәртібін мүлтіксіз сақтауға, өзінің лауазымдық міндеттерін адал, бейтарап және сапалы орындауға, жұмыс уақытын ұтымды пайдалануға;

10) қызметтік міндеттерін тиімді орындау үшін өзінің кәсіби деңгейі мен біліктілігін арттыруға, қойылған міндеттерді шешудің оңтайлы және үнемді тәсілдерін қолдануға;

11) қызметкерлердің лауазымдық міндеттерін тиісінше орындауына кедергі келтіретін әрекеттерге қарсы тұруға;

12) басшылық пен бағынысты қызметкерлер арасында сындарлы кәсіби қатынастар құру серіктестіктің күнделікті тиімді жұмысы үшін және оның болашақ дамуы үшін қажет.

2. Басшыларға іскерлік этикеттің келесі нормалары мен ережелерін сақтау ұсынылады:

1) кадрларды туыстық белгілері бойынша іріктеу және орналастыру жағдайларына жол бермеуге;

2) бағынысты қызметкерлердің міндеттері мен қызметтік өкілеттіктерінің көлемін дәл айқындауға, анық орындалмайтын өкімдер бермеуге, бағынысты қызметкерлерден олардың лауазымдық міндеттерінен тыс тапсырмаларды орындауды талап етпеуге;

3) бағынысты қызметкерлерге қатысты негізсіз айыптауларға, дөрекілік, адамның қадір-қасиетін қорлау, әдепсіздік фактілеріне жол бермеуге;

4) бағынысты қызметкерлерді жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларға сәйкес келмейтін құқыққа қайшы теріс қылықтар немесе іс-әрекеттер жасауға мәжбүрлемеуге;

Ахмет

5) кәсіптік даярлықтың қажетті деңгейіне ие болуға, оның ішінде орындалуы бағынысты қызметкерлердің функционалдық міндеттеріне жатқызылған мәселелер бойынша;

6) ұжымда іскерлік өзара қарым-қатынастар мен сындарлы ынтымақтастықты орнатуға және нығайтуға ықпал етуге, қызметкерлердің корпоративтік әдеп нормаларын бұзу фактілеріне жол бермеуге және жолын кесуге, жаман сөз айтпауға, ұстамдылық пен агрессия көрсетпеуге, дұрыс емес мінез-құлыққа жол бермеуге, әріптестеріне көмектесуге, олармен білімі мен тәжірибесімен бөлісуге;

7) басқа қызметкерлерге қатысты өз әрекеттерімен немесе сөздерімен қудалауға, қорқытуға не қорлау жасауға жол бермеуге;

8) жұмыс орнында және серіктестік аумағында алкогольдік ішімдіктер мен темекі өнімдерін пайдалануға жол бермеуге;

9) қызметкерлерді басқа қызметкерлердің қатысуымен сынамауға, бағынысты қызметкерлердің ар-намысы мен қадір-қасиетіне нұқсан келтірмеуге;

10) қолданыстағы заңнамада көзделген өзге де талаптарды сақтау.

3. Серіктестік қызметкерлері:

1) басшылардың тапсырмаларын орындау кезінде тек объективті және анық мәліметтерді ұсынуға міндетті;

2) өзіне белгілі болған корпоративтік әдеп нормаларын бұзу жағдайлары және серіктестік қызметкерлерінің беделін түсіретін тәртіптік теріс қылықтар туралы басшылықтың назарына дереу жеткізсін;

3) серіктестік басшыларының заңды тапсырмаларын орындауға кедергі келтіретін әрекеттерге (әрекетсіздікке) жол бермеуге;

4) қоғам басшылығына қатысты жеке адалдық, олардың лауазымдық мүмкіндіктері есебінен пайда мен артықшылықтар алуға ұмтылу көріністеріне жол бермеуге міндетті.

5) қызметкерлер корпоративтік этиканы, ресми мінез-құлық қағидаларын сақтауға тиіс.

6) жұмыскерлер қызметтік жағдайын және олармен байланысты мүмкіндіктерді қоғамдық және діни бірлестіктердің, басқа да коммерциялық емес ұйымдардың мүдделері үшін, оның ішінде өздеріне деген көзқарасын насихаттау үшін пайдаланбауға тиіс.

7) серіктестіктің басшы лауазымдарын атқаратын қызметкерлер бағынысты қызметкерлерді қоғамдық және діни бірлестіктердің, басқа да коммерциялық емес ұйымдардың қызметіне қатысуға мәжбүрлей алмайды.

V. Корпоративтік мәдениет

1. Серіктестіктің корпоративтік мәдениеті қалыптасатын және ынталандыратын жоспарланған және ұйымдастырылған процесс. Корпоративтік мәдениетті нығайту серіктестік қызметкерлерінің қоғамдастық сезімін, серіктестікке қатыстылығын, жұмыстағы адалдық пен сенімділікті тәрбиелеуге

Ахмет

бағытталған іс-шаралар мен корпоративтік құндылықтарды белгілеу арқылы жүзеге асырылады.

2. Корпоративтік мәдениетті қалыптастыру және оны қызметкерлердің сақтауы Қоғамдар, принциптерге негізделген:

1) қызметкерлердің пікірлеріне зерттеулер жүргізу;
2) қызметкерлердің серіктестіктің басқару органдарының басшылығымен және мүшелерімен тұрақты кездесулері;

3) серіктестік қызметкерінің мінез-құлқын регламенттейтін корпоративтік құндылықтар мен әлеуметтік нормаларды қалыптастыру және насихаттау;

4) Серіктестік ұжымында командалық жұмысты, қолайлы және шығармашылық атмосфераны күшейтетін ұйымдастыру іс-шараларын өткізу;

5) ішіндегі сияқты оң имиджді құруға бағытталған Еңбек ұжымындағы оң әлеуметтік-психологиялық ахуалға ықпал ететін серіктестіктер;

6) серіктестіктегі персоналдың моральдық-психологиялық ахуалға қанағаттануы корпоративтік мәдениет тиімділігінің негізгі көрсеткіші болып табылады;

7) Серіктестік қызметкерлері өздерінің лауазымдық міндеттерін орындау кезеңінде киімде, аяқ киімде және шаш үлгісін тандауда іскерлік стильді ұстануға тиіс;

8) жұмыскерлер келіссөздер кезінде, оның ішінде телефонмен сөйлесу кезінде мінез-құлық мәдениеті қағидаларын ұстануы қажет. Іскерлік келіссөздер тыныш, сыпайы түрде жүргізілуі керек. Қызметкерлердің келіссөздер жүргізу, соның ішінде телефон арқылы сөйлесу қабілеті тұтастай алғанда серіктестік туралы жағымды әсер қалдыруға ықпал етеді.

VI. Серіктестік қызметкерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы мінез-құлқы

1. Қызметкерлер сыбайлас жемқорлық көріністеріне қарсы тұруға, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға не сыбайлас жемқорлықпен ұштасатын немесе сыбайлас жемқорлық үшін жағдай туғызатын әрекеттерге жол бермеуге тиіс. Қызметкерлер серіктестіктің басқа қызметкерлері тарапынан сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактілерінің жолын кесуге тиіс.

2. Егер Серіктестік қызметкерінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық туралы дұрыс ақпарат болса, ол мұндай құқық бұзушылықтың алдын алу жөнінде қажетті шаралар қабылдауға тиіс.

Қажетті шараларға серіктестіктің тікелей басшысын хабардар ету жатады.

Сыбайлас жемқорлық немесе өзге де құқық бұзушылық туралы ақпарат алғаннан кейін серіктестік басшылығы олар бойынша, оның ішінде, егер оның әрекеттерінде заңнаманы бұзушылықтар болмаса, қоғам қызметкерінің одан әрі қызметтік қызметіне, оның заңды мүдделерінің құқықтарына теріс әсер ететін заңсыз қудалаудан қорғау жөнінде тиісті шаралар қабылдайды.

3. Серіктестік қызметкерлері өздерінің іс-әрекеттері мен шешімдерімен жеке және заңды тұлғалардың өз құқықтары мен заңды

мүдделерін іске асыруын қиындататын әкімшілік және өзге де кедергілерге жол бермеуге тиіс. Мұндай фактілер анықталған жағдайда, қызметкерлер оларды жою бойынша шаралар қабылдауы керек.

4. Кәсіптік, қызметтік қажеттілікке, сондай-ақ еңбек қатынастарына байланысты қолжетімділігі шектеулі Дербес деректер белгілі болған серіктестік қызметкерлері Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес әрекет етуге тиіс.

5. Серіктестік қызметкерлері серіктестікке қандай да бір залалдың алдын алу бойынша барлық мүмкіндіктерді пайдалануы, іс-шаралардың жеке мүдделері мен үшінші тұлғалардың мүдделеріне бастамашылық жасауына жол бермеуі тиіс.

6. Серіктестік қызметкерлері өздерінің лауазымдық өкілеттіктерін және олармен байланысты мүмкіндіктерді жеке мүліктік және мүліктік емес пайда алу үшін пайдаланбауға тиіс.

7. Серіктестік қызметкерлері мүдделер қақтығысын болдырмау жөнінде шаралар қабылдауы тиіс.

8. Мүдделер қақтығысы туындаған кезде, яғни Серіктестік қызметкерінің жеке мүдделілігі мен оның өзінің лауазымдық өкілеттіктерін тиісінше орындауы немесе жеке және заңды тұлғалардың, мемлекеттің заңды мүдделері арасында осы заңды мүдделерге зиян келтіруге әкеп соғуы мүмкін қайшылық туындаған жағдайда, қызметкер оны болғызбау және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес реттеу жөнінде шаралар қолдануға міндетті. серіктестіктің ішкі құжаттарымен.

VII. Корпоративтік этика нормалары

1. Серіктестіктің басшылығы мен қызметкерлері мүдделер қақтығысын болдырмай, серіктестік пен жалғыз құрылтайшының мүддесі үшін кәсіби функцияларды адал және ақылмен орындау міндеттерін өзіне алады.

2. Серіктестік пен жалғыз құрылтайшы арасындағы өзара қарым-қатынас жүйесі Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына, серіктестіктің жарғысына және өзге де ішкі құқықтық құжаттарына сәйкес қағидаттарға негізделген. Серіктестіктер Өзінің жалғыз құрылтайшымен қарым-қатынасына қатысты нақты рәсімдерді белгілейді.

3. Серіктестіктер жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін уақтылы және толық қарауға кепілдік береді.

4. Серіктестік басшылығы стратегиялық мақсаттарға қол жеткізу үшін корпоративтік этиканың негіз қалаушы құндылықтары мен қағидаттарын ескере отырып шешімдер қабылдайды және Қазақстан Республикасының заңнамасына және серіктестіктің ішкі құжаттарына сәйкес алдына қойылған міндеттерді іске асыруға жауапты болады.

5. Серіктестіктің басшылығы мен қызметкерлері өз жұмысына деген көзқарасы мен мінез-құлқымен ұжымда тұрақты және жағымды жағдай, салауатты моральдық-психологиялық атмосфера құруға ықпал етуі тиіс.

Ахмет

6. Серіктестіктің басшылығы, сондай-ақ құрылымдық бөлімшелерінің басшылары осы Кодекстің талаптарына сәйкес келетін басқарушылық шешімдер қабылдауға, осы Кодекстің ережелеріне адалдығын жеке үлгіде көрсетуге, консультациялар мен тәлімгерлікке уақыт бөлуге ұмтылуға тиіс.

7. Серіктестік басшылары қызметкерлерге корпоративтік этика нормалары мен ережелерін жақсы меңгерудің үлгісін көрсетуі, бағыныштылар алдында өз қателіктерін мойындай білуі және өз атына сындарлы сын айтқаны үшін оларды қудаламауы тиіс.

VIII. Көпшілік алдында сөйлеу

8. Қоғам қызметінің мәселелері бойынша көпшілік алдында сөйлеуді серіктестік басшысы жүзеге асырады.

9. Серіктестік қызметкерлері пікірталастарды оның беделіне нұқсан келтірместен дұрыс жүргізуі керек.

10. Серіктестік қызметкерлері оның қызметі мәселелері бойынша өз пікірін, егер ол:

- 1) серіктестік қызметінің негізгі бағыттарына сәйкес келмесе;
- 2) жариялауға рұқсат етілмеген қызметтік ақпаратты ашады;
- 3) серіктестіктің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлеріне қатысты этикалық емес мәлімдемелерді қамтиды.

11. Қызметкерлердің серіктестік атынан оның қызметіне байланысты емес мәселелер бойынша жариялауына жол берілмейді. Ғылыми және өзге де шығармашылық қызмет бойынша материалдарды жариялауды серіктестік қызметкері жеке тұлға ретінде өз атынан ғана жүзеге асыра алады.

12. Серіктестік қызметкерлеріне сыбайлас жемқорлық, кірістер мен мүлікті заңсыз алумен айналысқаны үшін негізсіз жария айып тағылған кезде, ол мұндай айыптау анықталған күннен бастап оны теріске шығару жөнінде, оның ішінде сот тәртібімен шаралар қолдануға құқылы.

IX. Қорытынды

13. Осы Кодекстің нормаларын сақтау серіктестіктің барлық қызметкерлері үшін міндетті болып табылады. Осы Кодекске сәйкес әдеп нормаларын бұзудың барлық фактілері Қазақстан Республикасы заңнамасының қолданыстағы нормаларына және серіктестіктің ішкі құжаттарына сәйкес қаралуға тиіс.

14. Серіктестік қызметкерінің осы Кодекстің ережелерін білмеуі оны серіктестіктер бекіткен корпоративтік нормалар мен мінез-құлық қағидаларын орындау және оларды бұзған жағдайларда жауапкершілік міндетінен босатпайды.

