

№1 Хаттама

"Астана-Өрнек" ЖШС қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнама талаптарын сақтау мәселелері бойынша тоқсан сайынғы түсіндіру және оқыту іс-шараларын өткізу

Өткізу күні мен уақыты: 31.03. 2025, 12-00 сағат

Өтетін орны: Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 22

"Астана – Өрнек" ЖШС-нің комплаенс-менеджері Г. А. Ахметова өткізді.

"Астана-Өрнек" ЖШС директоры С. М. Шаламбаев, қызметкерлер қатысты.

Күн тәртібі: **Корпоративтік этика және мінез-құлық кодексі.**

2023 жылы 18 мамырда № 35/п бұйрығымен "Астана-Өрнек" ЖШС Корпоративтік әдеп және мінез-құлық кодексі бекітілді, онда осы тақырыпқа қатысты барлық ережелер бекітілген.

Серіктестік қызметкерлері үшін осы тақырып бойынша мәселелерді бірлесіп талқылай отырып, егжей-тегжейлі түсіндіру жұмыстары жүргізілді.

Корпоративтік мінез-құлық – бұл серіктестікті басқаруға және дамытуға байланысты әр түрлі әрекеттерді қамтитын ішкі және сыртқы мінез-құлық. Кодексте қабылданған этикалық нормаларды сақтау белгілі бір тәуекелдерді болдырмауға, серіктестік қызметкерлерінің имиджін дамытуға және арттыруға көмектеседі.

Мінез-құлық стандарттары әріптестермен қарым-қатынаста адалдық, кәсібилік, әділдік және ізгі ниет принциптерін ұстануды білдіреді.

Кодекске сәйкес, барлық жұмысшылар нәсіліне, түсіне, тіліне және мәдени байланысына қарамастан адал және әділ қарым-қатынас жасауға құқылы. Кез-келген түрдегі кемсітушілік пен қысым Кодекске қайшы келеді және қолайсыз. Кодекстің кез келген талаптары бұзылған жағдайда қызметкерге Қазақстан Республикасының заңнамасына және қолданыстағы нормативтік құжаттарға сәйкес жауапкершілік шаралары қолданылатын болады. Кодекстің барлық ережелерін барлық қызметкерлер, оның ішінде қызмет көрсету шарты бойынша жұмыс істейтіндер сақтау үшін міндетті болып табылады. Серіктестікке жұмысқа қабылдау кезінде, сондай-ақ еңбек шартына және қызмет көрсету шартына әрбір қол қою кезінде қызметкер еңбек шартына ажырамас қосымша болып табылатын осы Кодексті сақтау туралы міндеттемен танысып, оған қол қоюы тиіс. Кодекс ережелері лауазымы мен жұмыс өтіліне қарамастан барлық қызметкерлер үшін бірдей. Кодексті бұзу серіктестіктің тәртіптік комиссиясының отырысында қызметкердің мінез-құлқын талқылауға себеп болып табылады. Кодекс серіктестік қызметкерлерінің этикалық нормалары мен мінез-құлық ережелерін жалпылау болып табылады. Серіктестік қызметкерлері Кодекстің ережелерімен танысып, өз қызметін жүзеге асыру барысында оларды басшылыққа алуы қажет.

- **Серіктестік қызметкерлері өз қызметі саласында мынадай адамгершілік қағидаттарды ұстануға тиіс:**

- адалдық, принциптілік, әділдік;
- оқушылармен және олардың ата-аналарымен (заңды өкілдерімен), клиенттермен, жеткізушілермен, қонақтармен және жұмыс әріптестерімен қарым-қатынаста мейірімділік, сыпайылық және әдептілік;

- өзіне, іс-әрекетіне, сөзіне және іс-әрекетіне қатысты талапшылдық пен сыншылдық;

- серіктестіктің іскерлік беделі үшін қызметтік міндеттерін орындаудағы адалдық.

Серіктестік қызметкерлері мүдделер қақтығысына әкеп соққан жағдайлардың туындауына жауапты болады.

Серіктестік қызметкерлері өздерінің қызметтік жағдайын жеке пайда алу, отбасы мүшелері мен жақын таныстарына көмек көрсету үшін пайдаланбауға тиіс. Мұндай мінез-құлыққа жол берілмейді, Серіктестік қызметкерінің ар-намысы мен қадір-қасиетіне нұқсан келтіреді.

Серіктестік қызметкері Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде және ішкі тәртіп қағидаларында белгіленген қызметтік уақытты жеке мүддесі үшін (кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыру) пайдаланбауға тиіс. Қызметтік жағдай мен жұмыс уақыты тек өзінің лауазымдық міндеттерін адал және тиісті түрде орындау үшін қолданылады.

Серіктестік сыбайлас жемқорлықтың кез келген түріне төзбеушілік танытады

Өз қызметкерлерінен олар өздерінің қызметтік жағдайын пайдалана отырып, өздері, жақындары үшін орынсыз және заңсыз байытуды алатын немесе әріптестерінде мұндай мінез-құлықты көтермелейтін мінез-құлыққа жол бермейді. Қызметкерлерге сыйақыны тікелей немесе жанама түрде талап етуге және алуға тыйым салынады.

Серіктестік қызметкерлері қандай да бір шешім қабылдауды күтетін тұлғалар мен ұйымдардан материалдық құндылығы бар сыйлықтар, тәттілер, қарыздар, қызметтер, ойын-сауық немесе кез келген басқа ұсыныстарды қабылдауға құқылы емес.

Қызметкерлерге сыйлықты, егер ол тыйым салынған көзден алынса немесе қызметкердің лауазымдық жағдайына байланысты ұсынылса, оны тікелей немесе жанама түрде талап етуге немесе қабылдауға тыйым салынады.

- Ерекшеліктерге мыналар жатады:
- іскерлік кездесу аясындағы бизнес-ланчтар;
- брендтік Кәдесый өнімдері ашық хаттар, автоқаламдар, дәптерлер, салпыншақтар, күнтізбелер;
- әр түрлі қызметтер/өнімдер, серіктестіктің барлық қызметкерлері алатын жеңілдіктер, олар жалпыға қол жетімді санаттарға жатады.

Серіктестік қызметкерлері серіктестікке жұмысқа қабылдау кезінде басқа адамдарға ұсыныстар бере алады, бірақ жалпы негізде

Егер кандидаттардың кез-келгені оның туысы немесе танысы болса, ерекше артықшылық бермей.

Әр қызметкер өзінің кәсіби қызметінің саласын білуі керек

Өзінің лауазымдық нұсқаулықтарына сәйкес жоғары тұрған басшылықтың тапсырмаларын жедел және сапалы орындау.

Жұмысшылар арасындағы кәсіби қатынастар өзара құрмет пен командалық рухқа негізделген

Жұмысшылар басқа бөлімшелердің жұмысшылары орындайтын жұмыс Жалпы іске бағынатындығын және кәсіби бағалауға лайық екенін түсінуі керек.

Алға қойылған мақсаттарға қол жеткізу үшін өзінің лауазымдық міндеттерін адал орындау, Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің, ішкі еңбек тәртібі, еңбек тәртібі ережелерінің талаптарын сақтау, өндірістік міндеттерді сапалы және мерзімінде орындау, өзінің кәсіби деңгейін арттыру бойынша жұмыс істеу қажет.

Қызметкерлер тек өзінің кәсіби құзыреті шегінде, лауазымдық нұсқаулыққа және жоғары тұрған басшының өкілеттіктеріне сәйкес шешім қабылдауы керек.

Егер мәселені шешу оның лауазымдық өкілеттіктері мен кәсіби құзыреттерінен асып кеткен жағдайда, қызметкер тікелей басшыға жүгінуге тиіс.

Менеджерлердің маңызды міндеттері-Жұмысты ойластырылған бөлу және бөлу, кәсіби жауапкершілік саласын анықтау және корпоративтік міндеттер шеңберінде жақсы нәтижелерге қол жеткізу үшін қызметкерлердің іс-әрекеттерін үйлестіру.

Жауапкершілік-бұл шеберліктің, кәсібиліктің, әділеттіліктің, адалдық пен сенімнің жоғары деңгейінің көрінісі.

Серіктестік қызметкерлері ұйымның жетістіктерімен, оның жетістіктерімен тең дәрежеде бөліседі, сонымен бірге баға жетпес тәжірибе беретін қиындықтарды бірге бастан кешіреді және бұл кемелдікке жақындауға мүмкіндік береді.

- Сапалы мінез-құлық стандарттарын ұстану керек мінез-құлық стандарттары.

- әрбір шешім өлшенген талдау нәтижесінде қабылданады және серіктестіктің мақсаттарына қол жеткізуге ықпал етеді;
- қойылған міндеттерді уақтылы және дәл орындау; - жылдам өзгеретін жағдайларға жауап беру.

Ұжымда қолайлы жұмыс ортасын құруды ынталандыру қажет.

Құрылымдық бөлімшенің басшысы қарамағындағылардың атқаратын лауазымдарына сәйкес міндеттері мен қызметтік өкілеттіктерінің көлемін дәл айқындауға, қарамағындағыларға көрінеу орындалмайтын өкімдер бермеуге, олардан қызметтік міндеттерінен тыс тапсырмаларды орындауды талап етпеуге тиіс. Қызметкерлерге, оқушыларға және олардың ата-аналарына (заңды өкілдеріне) не спортшыларға, клиенттерге, жеткізушілер мен қонақтарға негізсіз айыптауларға, дөрекілік, адамдық қадір-қасиетін қорлау, әдепсіздік фактілеріне жол берілмейді.

Серіктестіктің әрбір қызметкері Қазақстан Республикасының Мемлекеттік рәміздеріне, Мемлекеттік және басқа тілдерге, Қазақстан халықтарының салт-дәстүрлеріне құрметпен қарауға, серіктестіктің салт-дәстүрлерін, беделін, имиджін құрметтеуге, қорғауға және көбейтуге тиіс.

Жұмысшылар үшін қызметтік қарым-қатынас этикасын ұстану өте маңызды.

Қызметтік қатынастардың этикалық нормалары жалпыадамзаттық нормалар мен мінез-құлық ережелеріне негізделген. Серіктестік қызметкерлері мен басшылығының кәсіби немесе жеке қасиеттерін, сондай-ақ жала жабу мен қорлауды көпшілік алдында сынауға жол берілмейді. Қызметкерлердің жеке мүдделері оқушылармен және олардың ата-аналарымен (заңды өкілдерімен), спортшылармен, клиенттермен, жеткізушілермен, қонақтармен және серіктестік қызметкерлерімен қарым-қатынасқа әсер етпеуі тиіс.

Қызметтік міндеттерін орындау кезінде, оқушылармен және олардың ата-аналарымен (заңды өкілдерімен), спортшылармен, клиенттермен, жеткізушілермен және қонақтармен жұмыс істеу кезінде, сондай-ақ даулы жағдайларды шешу кезінде қатынастарды тек этикалық және кәсіби негізде құру қажет.

Ықтимал мүдделер қақтығысы серіктестіктің, сондай-ақ қызметкерлердің, оқушылардың және олардың ата-аналарының (заңды өкілдерінің), спортшылардың, клиенттердің, қонақтарды жеткізушілердің және үшінші тұлғалардың мүдделерін қорғау мақсатында ашық түрде қаралуы тиіс.

Тұлғааралық қатынастардың этикасын да сақтау қажет.

- Серіктестіктің барлық қызметкерлері ұжымда кемсітушіліктің кез келген жағдайлары үшін орын болмағаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапты болады;
- адамның ар-намысы мен қадір-қасиетіне қол сұғады;
- жұмыс орнында қорқыту мен дұшпандық жағдайын жасаңыз;
- қызметкердің мансаптық өсу перспективаларына теріс әсер етеді; - серіктестіктің беделіне зиян келтіреді.

Әрбір кәсіпорында корпоративтік мерекелер, конкурстар, қызметкерлерді туған күнімен құттықтаулар бар.

Корпоративтік мәдениетті қалыптастырудағы маңызды элементтердің бірі ұжымда мерекелік іс-шаралар өткізу болып табылады. Дәстүрлі корпоративтік мерекелерге серіктестіктің туған күні, жаңа жыл және т. б.

Корпоративтік мерекелік іс-шараларға барлық қызметкерлер қатысады.

Қызметкерлердің туған күндерін тойлау ұжым мүшелері үшін де дәстүрлі болып табылады.

Қызметкерлердің туған күндерін мерекелеу кезінде жеңіл швед үстелі (алкогольсіз сусындар, жемістер, тәттілер) жұмыстан тыс уақытта (түскі үзіліс) қолайлы.

Қызметкерлерге сыйлықтар ұжым мүшелерінің жеке тілектеріне байланысты ұсынылады.

Қызметкерлердің міндеттерінің бірі-серіктестіктің мүлкін сақтауды, сондай-ақ оған ұқыпты қарауды қамтамасыз ету.

Қызметкерлерге ғимараттарды, жабдықтарды, жиһаздарды қоса алғанда, серіктестіктің мүлкіне вандализмнің, бүлінудің немесе өзге де залал келтірудің кез келген актілеріне, сондай-ақ мүлікті арнайы рұқсатсыз шығаруға тыйым салынады.

Серіктестіктің мүлкіне мыналар жатады:

- серіктестіктің жалға берілетін және меншік құқығында тиесілі барлық материалдық мүлкі;

- клиенттер бойынша барлық есеп-есеп құжаттамасы және кез келген басқа құжаттама;

- қызметкерлердің жеке істері, кандидаттар бойынша мәліметтер базасы және басқа да кадрлық құжаттама;

- барлық жарнамалық материалдар, клиенттер тізімі, тіркеу журналдары және серіктестік иелігіндегі кез келген басқа құжаттар;

- серіктестік қызметкерлері әзірлеген барлық ішкі рәсімдер, ережелер, шарттардың үлгілік нысандары және басқа да құжаттар. Итоги совещания (выводы и решения):

1. Барлық қызметкерлер корпоративтік этика Кодексі біздің ұйымның қызметкерлері күнделікті өз өмірінде қолданатын нормалар мен ережелердің көрінісі екенін мойындады. Серіктестіктің негізгі құндылықтары-адалдық, сенім, әділдік және ұйымның әр қызметкерінің қызметі үшін жауапкершілікті бөлу. Қызметкерлер бөлісетін серіктестік құндылықтары сенім туғызады және ұйымды біртұтас тұтастыққа біріктіреді.

2. Барлық қызметкерлерге Корпоративтік этика және мінез құлық кодексін ұстануға шешім қабылданды;

3. Семинар-кеңесте айтылған ақпаратты барлық қызметкерлердің назарына жеткізу.

4. Ұжым арасында әдеп пен мінез-құлықтың корпоративтік кодексін, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыруға белсенді қатысу;

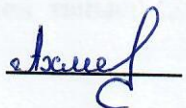
5. Этикалық емес мінез-құлық жағдайларын дереу тоқтатыңыз және сыбайлас жемқорлық сипатының кез келген көріністері немесе ұжым арасындағы мүдделер қақтығысы туралы хабарлаңыз.

Төрағалық етуші,
директор



С. Шаламбаев

Комплаенс-менеджер,
кеңес хатшысы



Г. Ахметова