

«ҚазАвтоЖол» Ұлттық компаниясы»
ашық ақпараттық қоғамының
Директорлар кеңесі

Директорлар кеңесінің шешімімен
№ 131/25 2025 ЖЫЛҒЫ 08.12
Бекітілді

«ҚазАвтоЖол» ҰК» АҚ Іскерлік этика кодексі

Астана қ., 2025 жыл

МАЗМҰНЫ

Жалпы ережелер	3
Анықтамалар мен қысқартулар	3
Кодекстің мақсаттары	4
Іскерлік этика қағидаттары	5
Ынтымақтастықты жүзеге асыру этикасы	6
Қоғамдағы мінез-құлық нормалары	8
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл	10
Ақпаратты қорғау	11
Мүдделер қақтығысы	11
Практикалық қолдану	12
Қорытынды ережелер	13

1. Жалпы ережелер

1. Іскерлік этика кодексі (бұдан әрі – Кодекс) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының, «ҚазАвтоЖол» ҰК» АҚ (бұдан әрі – Қоғам) Жарғысының және Қоғамның өзге де ішкі құжаттарының, оның ішінде Қоғамның Корпоративтік басқару кодексінің ережелеріне, сондай-ақ іскерлік мінез-құлық пен корпоративтік басқарудың мойындалған стандарттарына сәйкес әзірленді.

2. Кодекс қызметкерлердің іскерлік мінез-құлқының ең маңызды қағидаларының, ішкі корпоративтік өзара қарым-қатынастардың этикалық нормаларының, әрбір қызметкердің әлеуметтік жауапкершілігінің жиынтығы болып табылады.

3. Кодекс Қоғамның корпоративтік құндылықтарын айқындауға бағытталған, олардың сақталуы Қоғам мен оның қызметкерлерінің іскерлік мінез-құлықты айқындайтын және Қоғамның беделін, оның бәсекеге қабілеттілігі мен тиімділігін қалыптастыратын базалық этикалық қағидастарға адалдығын көрсетеді.

4. Қоғам қызметінің негізінде қалыптасатын іргелі корпоративтік құндылықтарға адалдық, әділдік, адамдарға құрмет, өзара көмек және сенім жатады.

5. Қоғамның корпоративтік мәдениетінің маңызды құндылықтарына қауіпсіздік, жауапкершілік, тұрақты даму және өзара өркендеу, командалық жұмыс дағдылары, дамуға ашықтық, кәсіпқойлық және өз ісіне деген мақтаныш кіреді.

6. Қоғам осы Кодекстің ережелерін қызметкерлермен, мемлекеттік органдармен, серіктестермен және өзге де мүдделі тұлғалармен өзара қарым-қатынаста, сондай-ақ іскерлік шешімдер қабылдау кезінде және күнделікті жағдайларда қабылдайды және сақтайды.

7. Кодекстің ережелері Қоғамның лауазымына қарамастан барлық қызметкерлеріне қолданылады.

8. Кодекс ашық құжат болып табылады және өзге де қызығушылық танытқан тұлғалар арасында еркін таратылады.

2. Анықтамалар мен қысқартулар

9. Жалғыз акционер – Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2023 жылғы 28 тамыздағы № 726 қаулысына сәйкес Қазақстан Республикасы Көлік министрлігінің Автомобиль жолдары комитеті.

10. Серіктестер – Қоғам стратегиялық, операциялық және әлеуметтік мақсаттарға қол жеткізу үшін шарттық немесе өзге де іскерлік ынтымақтастық нысандарына түсетін заңды және жеке тұлғалар, сондай-ақ ұйымдар (мемлекеттік, жеке, халықаралық және үкіметтік емес ұйымдар).

11. Іскерлік этика – қызметкерлердің, басшылардың, серіктестердің және Қоғамның басқа да мүдделі тараптарының кәсіби міндеттерді орындау барысында адал, жауапты, әділ және құрметті өзара әрекеттесуін айқындайтын қағидалар, нормалар мен мінез-құлық стандарттарының жиынтығы;

12. Мүдделі тұлға – Қоғаммен іскерлік, құқықтық, әлеуметтік немесе өзге де қатынастарға түсетін, не оның қызметі, шешімдері және нәтижелерімен тікелей немесе жанама түрде байланысы бар кез келген жеке немесе заңды тұлға, топ немесе ұйым;

13. Мүдделер қақтығысы – қызметкерлердің жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, мұндай жағдайда жеке мүдделер олардың қызметтік міндеттерді тиісінше орындамауына алып келуі мүмкін;

14. «ҚазАвтоЖол» ҰК» АҚ – «ҚазАвтоЖол» Ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамы;

15. Қоғам – «ҚазАвтоЖол» ҰК» АҚ;

16. Қоғамның органдары – Жалғыз акционер, Директорлар кеңесі, Директорлар кеңесінің комитеттері, Қоғамның Басқармасы және Ішкі аудит қызметі;

17. Корпоративтік мәдениет – Қоғамда қабылданған және барлық қызметкерлер бөлісетін құндылықтар, қағидалар мен мінез-құлық нормаларының жүйесі, олар әрбір қызметкердің мінез-құлқын айқындайды, ішкі коммуникация мен ұжымдағы өзара әрекеттесу қағидаларын қалыптастырады;

18. Омбудсмен – Директорлар кеңесі тағайындайтын тұлға, оның рөлі – Қоғам қызметкерлеріне жүгінген жағдайда оларды еңбек дауларын, кикілжіңдерді, әлеуметтік-еңбек сипатындағы мәселелерді шешуге жәрдемдесу үшін кеңес беру, сондай-ақ Қоғам қызметкерлерінің іскерлік этика қағидаларын сақтауын қамтамасыз ету;

19. Антикоррупциялық комплаенс қызметінің басшысы – Директорлар кеңесі тағайындайтын тұлға, оның рөлі – Қоғамның және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралардың орындалуына мониторинг жүргізу, комплаенс бағдарламасын әзірлеу және енгізу, сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты айқындау, сондай-ақ Қоғамдағы сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне бағалау жүргізуді қоса алғанда, іс-шаралардың орындалуына бақылау жасау.

20. Қызметкер – Қоғаммен еңбек қатынастарында тұрған жеке тұлға, оған Басқарма мүшелері, Директорлар кеңесінің мүшелері, сондай-ақ лауазымы, мамандығы, жұмысының сипаты, орналасқан жері немесе еңбек нысанына қарамастан барлық қызметкерлер жатады.

3. Кодекстің мақсаттары

21. Кодекстің мақсаттары:

1) Қоғам қызметкерлері стратегиялық маңызды шешімдер қабылдау кезінде де, күнделікті жағдайларда да басшылыққа алатын негізгі құндылықтарды, қағидаларды, іскерлік этика мен мінез-құлық нормаларын бекіту;

2) Жоғары этикалық стандарттарға негізделген бірыңғай корпоративтік мәдениетті дамыту, ұжымда сенім, өзара құрмет және адалдық атмосферасын қолдау;

3) Лауазымына қарамастан барлық қызметкерлердің Қоғамда қабылданған іскерлік этика нормаларын біркелкі түсінуі және сақтауы;

4) Қоғамға деген сенімді арттыру және оны сақтау, оның беделін нығайту;

5) Ішкі бақылау жүйесін күшейту және этикалық әрі құқықтық тәуекелдердің алдын алу;

6) Тұрақты даму мақсаттарын қолдау, экологиялық, әлеуметтік және басқарушылық жауапкершілік қағидастарын сақтау.

4. Іскерлік этика қағидастары

22. Құзыреттілік және кәсібилік

Қоғам қызметкерлері қажетті біліктілік талаптарына сай болуы, өз құзыреттілігін үнемі арттыру, салмақты және жауапты шешімдер қабылдау қабілетіне ие болуы, сондай-ақ кәсіби және жеке қасиеттерін дамытуға ұмтылуы тиіс.

Қоғам өз қызметкерлерінің кәсібилігін арттыруға ұмтылады, тиісті еңбек жағдайларын қамтамасыз етеді, жеке және кәсіби дамуға мүмкіндік береді.

23. Бедел

Қоғам өз қызметін адалдық, әділдік, парасаттылық және моральдық-этикалық нормаларды сақтау қағидастарына сүйене отырып жүзеге асырады. Мүдделі тараптармен өзара әрекеттесу барысында Қоғам өз іскерлік беделін нығайтуға ерекше мән береді және акционер, серіктестер, мемлекеттік органдар және қоғам алдындағы міндеттемелерді орындауға жауапты болады.

24. Ашықтық

Қоғам өзінің жетістіктері мен қызмет нәтижелері туралы ақпараттың барынша ашық және сенімді болуына ұмтылады.

Қоғам кездесулерге, пікірталас пен диалогқа ашық, өзара мүдделерді ескеру, құқықтар мен тепе-теңдікті сақтау негізінде мүдделі тұлғалармен ұзақ мерзімді ынтымақтастық құруға талпынады.

Қоғам акционер мен серіктестерді жағдай туралы адал әрі уақтылы хабардар етуге, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес есептілік пен есеп жүргізу

сапасын жақсарту арқылы ақпараттың ашықтығы мен қолжетімділігін арттыруға бағытталған.

Сонымен қатар Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасымен қорғалатын коммерциялық және өзге де құпия ақпараттың жария етілмеуін қамтамасыз етеді.

25. Қауіпсіздік

Қоғамның әрбір қызметкері өзінің қауіпсіздігі үшін жауапты және қауіпсіздік пен еңбекті қорғау, өндірістік және өрт қауіпсіздігі мәселелеріне адалдық танытып, жеке үлгі көрсетуі тиіс.

Өз кезегінде Қоғам еңбекті қорғау және қоршаған ортаны қорғау талаптарының сақталуын қамтамасыз етеді, сондай-ақ қолданыстағы заңнама мен белгіленген стандарттарға сәйкес қызметкерлердің өмірі мен денсаулығын қорғауға бағытталған шаралар қабылдайды.

Қоғам адам өмірін ең жоғары құндылық ретінде қарастырады және қауіпсіз еңбек мәдениетін қалыптастыруға, салауатты өмір салтын насихаттауға және денсаулықты қорғауға ерекше мән береді.

26. Тұлғаны құрметтеу

Қоғам корпоративтік мәдениетінің және әлеуметтік жауапкершілігінің негізі ретінде әр адамның қадір-қасиеті мен құқықтарын құрметтеу қағидаттарын ұстанады.

Әрбір қызметкерге жынысына, нәсіліне, ұлтына, тіліне, азаматтығына, шыққан тегіне, жасына, отбасылық жағдайына, әлеуметтік немесе мүліктік жағдайына, тұрғылықты жеріне, дене жағдайына, мүгедектігіне, дініне, саяси немесе өзге де көзқарастарына, қоғамдық бірлестіктерге қатыстылығына немесе кәсіби қасиеттеріне қатысы жоқ өзге де жағдайларға қарамастан адал, әділ және құрметті қатынасқа кепілдік беріледі.

Қоғам ешқандай кемсітушілік, қудалау, қысым көрсету, әлімжеттік немесе агрессияның кез келген түріне – еңбек қатынастарында да, бейресми өзара әрекеттесуде де жол бермейді.

Дінге көзқарас, қоғамдық бірлестіктерге қатысу, діни рәсімдерді орындау немесе қоғамдық өмірге араласу қызметкерлердің жеке құқығы болып табылады және бұл өндірістік процесті, еңбек тәртібін бұзбауы немесе басқа қызметкерлерге мәжбүрлі түрде таңылмауы тиіс.

27. Қоғам қызметкерлері бір-біріне құрметпен қарап, өзара төзімділік, этикалық мінез-құлық және конструктивті қарым-қатынас мәдениетін сақтауға міндетті. Бөлімше басшылары өз ұжымдарында сенім, ашықтық және өзара құрмет атмосферасын қалыптастыру үшін қосымша жауапкершілік атқарады.

28. Командалық рух

Қоғамда еңбек қарым-қатынастары нақты және тиімді құрылымдалған. Әр қызметкер өз учаскесіне жауап береді, және оның жұмысының сапасы жалпы нәтижеге тікелей әсер етеді. Команда мүшелері өзара тығыз байланысты

болғандықтан, бір қызметкердің дағдыларындағы жетіспеушілік команданың бірлескен күш-жігерімен өтелуі мүмкін. Қоғамдағы командалық рух – бұл ынтымақтастық, өзара көмек, өзара ауыстырушылық және жоғары нәтижелерге бірлесе қол жеткізуге бағытталған қолдау.

Әрбір қызметкер өзін корпоративтік мәдениеттің бір бөлігі ретінде сезінеді және қабылданатын шешімдер шеңберінде әлеуметтік жауапкершілікті атқарады.

29. Меритократия

Қоғам меритократия, әділдік және объективтілік қағидаттарын қолдайды, әр қызметкерге жаңа жетістіктерге жету үшін барлық жағдайларды жасайды және қызметкерлердің Қоғам дамуына қосқан үлесін жоғары бағалайды.

5. Ынтымақтастықты жүзеге асыру этикасы

30. Қоғам барлық мүдделі тараптармен: акционермен, мемлекеттік органдармен, іскер серіктестермен, жабдықтаушылармен, мердігерлермен, қоғамдық ұйымдармен және автожол пайдаланушыларымен серіктестікке негізделген, ашық және өзара құрметке бағытталған қатынастар орнатады.

31. Заңнама мен ішкі қағидаларды сақтау

Қоғам үшін Қазақстан Республикасының заңнамасын, Жарғысын және ішкі құжаттарын қатаң сақтау — басым бағыттардың бірі.

Құқық бұзушылық жасаған қызметкер белгіленген тәртіппен жауапкершілікке тартылады. Атқарушы орган мүшелері тарапынан Кодекс нормаларының бұзылуы туралы жағдайлар атқарушы орган басшысы арқылы Қоғамның Директорлар кеңесіне жеткізілуі тиіс.

32. Акционермен өзара әрекеттесу

Қоғам акционердің құқықтары мен міндеттері барынша қорғалып, толық жүзеге асырылатындай қатынастар жүйесін қалыптастырады.

Акционер белгілеген міндеттер Қоғамның даму стратегиясының негізін құрайды, ал оны іске асыруға Директорлар кеңесі, Басқарма және Қоғам қызметкерлері жауапты.

33. Мемлекеттік органдармен өзара әрекеттесу

Қоғам өз қызметінің қоғамдық маңыздылығын түсіне отырып, ашықтық қағидатын ұстанады және мемлекеттік билік пен жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен тұрақты және конструктивті қатынастар орнатуға ұмтылады.

Қоғам мемлекеттік органдар және өз қызметкерлері тарапынан сыбайлас жемқорлық және өзге де заңсыз әрекеттерге жол бермеу үшін барлық шараларды қабылдайды.

Қоғам сондай-ақ қоғамдық, үкіметтік емес және басқа да ұйымдармен конструктивті қарым-қатынас орнатып, қоғамдық қатынастарды жетілдіруге, сенімділік пен оң бедел қалыптастыруға бағытталған.

34. Серіктестермен өзара әрекеттесу

Қоғам корпоративтік басқару мәселелеріне, әсіресе ашықтық пен айқындыққа ерекше мән береді.

Қоғам іскер серіктестермен және жабдықтаушылармен келісім шарттарында белгіленген міндеттемелер үшін толық жауапкершілік ала отырып, ашықтық қағидаттары негізінде жұмыс істейді.

Қоғам өз қызметінде серіктестерге негізсіз жеңілдіктер мен артықшылықтар беруге жол бермейді.

Қоғам іскерлік этика, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мінез-құлық және тұрақты даму қағидаттарын ұстанатын серіктестерді таңдауға ұмтылады.

35. Қоғаммен өзара әрекеттесу

Қоғам өзін жұмыс істейтін қоғамдық ортаның ажырамас бөлігі ретінде қарастырады және құрмет, сенім, адалдық және әділдік қағидаттарына негізделген берік қарым-қатынастар орнатуға ұмтылады.

36. Бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара әрекеттесу

Қоғам ашықтық пен айқындықтың маңыздылығын мойындайды және коммерциялық немесе қызметтік құпияны құрайтын мәліметтерден басқа ақпаратқа еркін қолжетімділікті қамтамасыз етеді.

БАҚ-пен байланыс тек уәкілетті қызметкерлер арқылы және белгіленген тәртіпте жүзеге асырылады.

Қызметкерлер ресми тапсырма болмаса, Қоғам атынан пікір білдіруге немесе Қоғамның іскерлік беделіне зиян келтіруі мүмкін ақпарат таратуға құқылы емес.

Әрбір қызметкер өз мәлімдемелері, әрекеттері немесе ақпарат таратуы Қоғамның өкілі ретінде қабылдануы мүмкін екенін және олардың Қоғамның беделі мен имиджіне тікелей әсер ететінін түсінуі тиіс. Қоғам қызметкерлеріне Қоғамды беделсіз ететін, оның іскерлік беделіне нұқсан келтіретін немесе қызметіне деген сенімді төмендететін әрекеттер жасауға немесе әрекетсіздікке жол беруге тыйым салынады.

Қоғам осы Кодексте көрсетілген корпоративтік құндылықтар мен нормаларды бұза отырып, Қоғамның беделіне нұқсан келтіретін немесе имиджіне зиян тигізетін әрекеттер (не әрекетсіздік) анықталған жағдайда, еңбек заңнамасы мен ішкі нормативтік құжаттар аясында тиісті шаралар қолдануға құқылы, соның ішінде тәртіптік жауапкершілікке тарту және/немесе еңбек шартын бұзу.

6. Қоғамдағы мінез-құлық нормалары

37. Қоғам қауіпсіз, құрметті және инклюзивті жұмыс ортасын құруға ұмтылады, онда Қазақстан Республикасының заңнамасында қорғалатын белгілер бойынша кез келген кемсітушілік, қысым, қудалау немесе қорлау әрекеттеріне жол берілмейді.

Қоғам қызметкерлердің қадір-қасиетін қорлайтын, агрессивті немесе дұшпандық атмосфера тудыратын мінез-құлықты қабылдамайды. Бұл, бірақ тек

шектеусіз, сөздік қорлау, дұшпандық мәлімдемелер; жынысы, жасы, нәсілі, ұлты, мүгедектігі, діні, әлеуметтік жағдайы, саяси көзқарасы немесе өзге де жағдайлары бойынша кемсітушілік; сексуалдық қысым; психологиялық немесе моральдық қысым; әріптестерге, әсіресе олардың кәсіби, физикалық немесе әлеуметтік мәртебесін ескере отырып, сыйластықсыз қарау.

38. Қызметкерлер бір-біріне құрметпен қарап, психологиялық жағынан жайлы және этикалық қауіпсіз жұмыс атмосферасын қалыптастыруға ықпал етуі тиіс, онда қабылданбайтын мінез-құлықтың ешбір түріне жол берілмейді.

39. Қоғамның әрбір қызметкері келесі іскерлік және этикалық мінез-құлық нормаларын сақтауға міндетті.

1) Кәсіби міндеттерді адал, ақылға қонымды және Қоғам мен акционер мүддесіне сай орындау, мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін әрекеттерден аулақ болу;

2) Іскерлік шешімдерді негізгі құндылықтар мен іскерлік этика қағидаттарын ескере отырып қабылдау және олардың салдары үшін Қазақстан Республикасының заңнамасы мен Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес жауапкершілік алу;

3) Қызметкерлер мен Қоғам құрылымдық бөлімшелері арасында уақтылы және сенімді ақпарат алмасуды қамтамасыз ету, құпиялық режимін және ішкі құжаттар талаптарын сақтау;

4) Басшылықтың тікелей тапсырмасы мен БАҚ-пен және қоғамдық байланыс бөлімшесімен алдын ала келісімсіз Қоғам атынан жария сөз сөйлеу, пікір білдіру, сұхбат беру, фото- және видеожазба жасауға жол бермеу;

5) Әлеуметтік желілерде және интернетте жеке өмірге қатысты ақпаратты жариялау кезінде сақтық таныту, әсіресе демалыс орындары, кештер, ойын-сауық мекемелері, қымбат қозғалмалы және жылжымайтын мүлікті көрсету (соның ішінде премиум-класс автокөліктері, сәндік бұйымдар, элиталық жылжымайтын мүлік объектілері және т.б.), сондай-ақ қызметкердің немесе Қоғамның іскерлік беделіне зиян келтіруі мүмкін өзге жағдайлар;

6) Сұрақтар, күмән немесе ықтимал бұзушылықтар туындаған жағдайда, өз тікелей басшысына, жауапты құрылымдық бөлімшеге, Омбудсменге немесе антикоррупциялық қызметке хабарлап, кеңес алу немесе мәселені шешу.

7) Заңсыз (бұйрықсыз) ереуілдерге, наразылық акцияларына немесе еңбек тәртібін бұзатын және Қоғам мүддесіне қарсы әрекеттерге қатыспау.

8) Жұмыс уақытында премиум-класс автокөліктерді пайдаланбау.

40. Қоғам қызметкерлерінің өзара қатынасы теңдік, өзара құрмет және кәсіби этика қағидаттарына негізделген. Қызметкерлер жайлы жұмыс атмосферасын құрып және сақтай отырып, келесі іскерлік әдеп нормалары мен ережелерін сақтайды:

1) Бір-біріне құрметпен қарау, жұмыс уақытында еңбек міндеттеріне қатысы жоқ жеке істермен айналыспау;

2) Өз-өзіне берілмеушілік, агрессия, дөрекілік және дөрекі сөздер қолданудан аулақ болу, ауызша және жазбаша қатынаста;

3) Әріптестерге көмек көрсету, қажет болса кәсіби білім мен тәжірибемен бөлісу;

4) Әріптестердің жеке немесе кәсіби қасиеттерін олардың жоқ кезінде талқыламау;

5) Сыпайы, әдепті, диалогқа ашық болу, басқалардың пікірін құрметтеу;

6) Жеке немесе отбасы өміріне қатысты аудио, фото және видеоматериалдарды жинамау және таратпау; қызметтік шеңберден тыс әріптестердің жеке өміріне араласпау.

Қоғам осы нормаларды сақтау корпоративтік мәдениеттің маңызды бөлігі деп санайды, ол сенім атмосферасын, психологиялық қауіпсіздікті және тиімді командалық өзара әрекеттесуді қалыптастырады.

41. Басшылық пен бағыныштылар арасындағы конструктивті, ашық және құрметті кәсіби қатынастар Қоғамның күнделікті тиімді қызметі үшін қажет.

Басшылар сенімге, ашықтыққа, әділ қарым-қатынасқа, қызметкерлерді қолдауға және бастамашылдықты ынталандыруға негізделген жағымды жұмыс атмосферасын қалыптастыруға жауапты.

Қызметкерлер өз кезегінде іскерлік қарым-қатынас нормаларын сақтап, басшыларға құрметпен қарап, міндеттерін адал орындап, жұмыс процестерін жақсарту бойынша туындаған мәселелер мен ұсыныстарды ашық хабарлауы тиіс.

42. Басшыларға келесі іскерлік әдеп нормалары мен ережелерін сақтау ұсынылады:

1) Қызметкерлерді басқа адамдардың алдында сынаудан, оларды ұжымдық түрде қорлаудан, қадір-қасиетіне нұқсан келтіретін әрекеттерден аулақ болу;

2) Басшылық қабілетін көрсету, өз қателіктерін ұжым алдында мойындау және қызметкерлердің конструктивті кері байланысына ашық болу, кейіннен қысым көрсетпей;

3) Сенім, ашықтық және құрмет негізінде қатынастар орнату, міндеттерді әділ бөлу және бастамашылдықты қолдау.

4) Кемсітушілік, фаворитизм, мүдделер қақтығысы белгілерін болдырмау, қызметкерлердің этикалық нормаларға қатысты шағымдарына уақытылы жауап беру.

43. Қызметкерлер Қоғамнан тыс еңбек немесе басқа ақы төленетін қызмет атқаратын болса:

1) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының заңында қарастырылған шектеулерді сақтау;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қосымша жұмыс бойынша еңбек қатынастарын рәсімдеу;

3) Құпиялылық режимін қатаң сақтау, Қоғамда жұмыс барысында алынған коммерциялық, қызметтік немесе заңмен қорғалатын басқа да құпияларды үшінші тарапқа ашпау және пайдаланбау, соның ішінде еңбек қатынастары тоқтағаннан кейін.

44. Қызметкерлердің сыртқы көрінісі және келіссөз жүргізу этикасы.

Жұмыс уақытындағы қызметкерлердің сыртқы көрінісі корпоративтік мәдениетті көрсетеді және Қоғамның серіктестер, клиенттер және сыртқы орта тарапынан қабылдануына әсер етеді.

Жұмыс уақытындағы қызметкерлердің сыртқы көрінісі корпоративтік мәдениетті көрсетеді және Қоғамның серіктестер, клиенттер және сыртқы орта тарапынан қабылдануына әсер етеді. Қызметкерлер киім, аяқ киім және шаш үлгісі (соның ішінде сақал-мұрты) бойынша іскерлік стиль нормаларын сақтау, күтімді, ұқыпты және кәсіби имидж қалыптастыруы тиіс, ол компанияның мәртебесіне және қызметтік жағдайына сәйкес болуы керек. Жұмыс орнында көз тартатын, ашық, назар аударғыш киім мен аксессуарлар, ірі әшекейлер (ірі сырғалар, алқа, білезіктер), спорттық киім киюге жол берілмейді, тек корпоративтік формамен немесе жұмыс ерекшеліктерімен байланысты жағдайларда рұқсат етіледі.

Қызметкерлер жеке кездесулерде, телефон немесе онлайн форматта іскерлік коммуникация ережелерін сақтауы тиіс.

Әріптестермен, серіктестермен және мүдделі тұлғалармен келіссөздер іскерлік, құрметті және тыныш үнде жүргізілуі керек, әдеп нормаларын сақтау маңызды.

Жұмыс ортасын ескеріп, әріптестерге құрметпен қарау қажет: жалпы кеңседе қатты телефон қоңырауларынан аулақ болу; кездесулерде мобильді телефондарды өшіру немесе үнсіз режимге қою.

45. Сыртқы көрініс пен қарым-қатынас мәдениетін сақтау Қоғамның позитивті имиджін қалыптастыруға, серіктестер мен әріптестер тарапынан сенім мен кәсіби құрметті нығайтуға ықпал етеді.

46. Корпоративтік мерекелер

Корпоративтік мәдениетті қалыптастыруда мерекелік іс-шаралар өткізу маңызды элементтердің бірі болып табылады.

Дәстүрлі корпоративтік мерекелерге – Жаңа жыл, Халықаралық әйелдер күні, Наурыз мерекесі, Қазақстан халқының бірлігі күні, Отан қорғаушылар күні, Автожол қызметкерлері күні және басқалар жатады.

Мерекелік іс-шаралар, әдетте, Қоғам ішінде, соның ішінде конференц-залда ресми кездесулер форматында өткізіледі, басшылық қатысады, қызметкерлерді құттықтау, грамоталар мен марапаттар беріледі, Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес..

Командалық өзара әрекеттестікті және бейресми қарым-қатынасты дамытуға бағытталған спорттық және мәдени іс-шараларды сыртта өткізуге рұқсат етіледі.

Корпоративтік іс-шараларды тек жауапты бөлімнің уәкілетті қызметкерлері және БАҚ-пен байланыс жауапты қызметкерлері тіркейді.

Рұқсатсыз түсіру және материалдарды таратуға жол берілмейді.

Қызметкерлер әлеуметтік желілерде Қоғамға тікелей немесе жанама қатысы бар материалдарды (жұмыс орнын, корпоративтік іс-шараларға қатысуды, фирмалық символика мен атрибутика қолдануды қоса алғанда) жарияламауы тиіс, егер жарияланымдарда:

– қабылданбайтын мінез-құлық белгілері (соның ішінде алкоголь немесе басқа масаң күйінде болу);

– қорлаушы, провокациялық немесе этикаға қарсы мәлімдемелер;

– Қоғамның іскерлік беделіне зиян келтіретін әрекеттер көрсетілген болса.

Осы нормаларды сақтау әр қызметкердің имидждік жауапкершілігінің бір бөлігі болып табылады және Қоғамның тұрақты кәсіби беделін қалыптастыруға ықпал етеді.

7. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл

47. Қоғам өзінің қызметкерлері тарапынан мүліктік немесе мүліктік емес пайда мен артықшылықтарды заңсыз алуға немесе иеленуге бағытталған кез келген сыбайлас жемқорлық және өзге де құқыққа қарсы әрекеттердің барлық түрін қабылдамайтынын ашық мәлімдейді.

48. Қоғам сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл, қаржы қаражатын ұрлауға және мақсатсыз пайдалануға жол бермеу, тауар-материалдық құндылықтарды ұрлау және әдейі бүлдіру, қаржылық есептілік пен өзге де құжаттарды бұрмалау және қолдан жасау, лауазымдық өкілеттіктерді теріс пайдалану және асыра пайдалану, немқұрайлылық пен әрекетсіздік, сондай-ақ өзге де құқықбұзушылықтардың алдын алу бойынша бірыңғай саясат жүргізеді.

49. Қоғам қызметкерлері өздеріне белгілі кез келген сыбайлас жемқорлық фактілері мен басқа да құқыққа қарсы көріністер туралы белгіленген тәртіппен хабарлауға міндетті.

8. Ақпаратты қорғау

50. Қоғамның барлық қызметкерлері жұмысқа қабылданған кезде коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын мәліметтерді жария етпеу туралы Міндеттемеге қол қояды. Қоғамның құпия ақпаратына қол жеткізе алатын қызметкерлер бұл ақпаратты оған қолжетімділігі жоқ өзге қызметкерлерге, сондай-ақ кез келген үшінші тұлғаларға бермеуге тиіс. Мұндай шектеулер Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген мерзім ішінде, соның ішінде еңбек қатынастары тоқтатылғаннан кейін де қолданылады, егер шартта немесе заңда өзгеше көзделмесе.

51. Жұмыс күні ішінде, әсіресе жұмыс орнын уақытша немесе түпкілікті қалдырған кезде әрбір қызметкер құпия ақпаратты рұқсат етілмеген қолжетімділіктен қорғауды қамтамасыз етуге міндетті.

Жұмыс күні барысында және оның соңында қызметкер өз жұмыс орнын тастағанда, жұмыс үстелінде немесе өзге де қолжетімді ашық жерде құпия ақпарат қамтылған құжаттардың қалмауына көз жеткізуі қажет.

Мұндай құжаттардың барлығы шкафтарда немесе жәшіктерде құлыпталуы тиіс, ал компьютер өшірілуі немесе бұғатталуы қажет.

52. Келіссөздер, кездесулер немесе әңгімелер жүргізу кезінде қызметкердің жұмыс кеңістігінде орналасқан құпия ақпаратты визуалды қорғауды қамтамасыз ету қажет. Қызметкердің жұмыс үстеліндегі барлық құпия ақпарат, соның ішінде компьютер экранындағы мәліметтер сұхбаттасушыға көрінбеуі тиіс.

53. Құпия ақпарат (электрондық, жазбаша немесе өзге де нысанда) Қоғам басшылығының тиісті тапсырмасынсыз Қоғам аумағынан тыс жерге шығарылмауы тиіс.

54. Қызметкерлер міндетті:

- қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де ақпаратты қамтитын кез келген құжаттарды немесе электрондық тасымалдаушыларды рұқсат етілмеген басшылықтың келісімінсіз бермеуге, көшірмелеуге және сыртқа шығармауға;

- құпия деректерді жеке мақсаттарда немесе үшінші тұлғалардың мүддесінде пайдаланудан бас тартуға.

55. Қызметкер жұмыстан босатылған кезде (негізіне қарамастан) міндетті:

- Қоғамға ашық таратуға арналмаған мәліметтерді қамтитын барлық құжаттарды, файлдарды, есептерді, электрондық тасымалдаушыларды және өзге де материалдарды қайтаруға;

- ішкі актілерде өзгеше көзделмесе, мұндай құжаттардың барлық көшірмелерін, оның ішінде электрондық нұсқаларын белгіленген тәртіппен жоюға немесе тапсыруға.

Аталған талаптардың орындалмауы еңбек тәртібін өрескел бұзу болып табылады және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тәртіптік, материалдық немесе өзге де жауаптылыққа әкеп соғуы мүмкін.

9. Мүдделер қақтығысы

56. Мүдделер қақтығысы Қоғам қызметкерлері мен лауазымды тұлғаларындағы мүдделер қақтығысын реттеу саясатына, сондай-ақ осы Кодекстің ережелеріне және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес реттеледі.

57. Қоғам процестің кез келген сатысында мүдделер қақтығысының туындауынан немесе ықпалынан ада шешімдердің қабылдануын қамтамасыз етеді.

салдар туғызбайды. Қазақстан Республикасының заңнамасын және/немесе Қоғамның ішкі құжаттарын бұзу фактілері анықталған жағдайда, Қоғам тиісті қызметкерге Тұрақты кодекс пен өзге де нормативтік құқықтық актілерге сәйкес тәртіптік жаза қолдануға құқылы. Қоғамның имиджі мен беделіне нұқсан келтіруі мүмкін әрекеттер туралы хабарлаған әрбір өтініш берушіге құпиялылық және қудаламау кепілдігі беріледі. Алайда егер өтініш беруші Қоғам қызметкерінің абыройы мен қадір-қасиетіне нұқсан келтіретін көрінеу жалған мәліметтер таратса, ол Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапкершілікке тартылуы мүмкін.

62. Кодексті әзірлеуге жауапты құрылымдық бөлімше қызметкерлердің осы Кодекспен, оның ережелеріне енгізілген өзгерістер мен толықтырулармен танысуын Кодексті сақтау туралы міндеттеме түрінде (осы Кодекстің 1-қосымшасына сәйкес) қамтамасыз етеді.

63. Қоғам этика және мүдделер қақтығысы мәселелері бойынша қызметкерлерге тұрақты түсіндіру жұмыстарын, консультациялар мен өтініштерді қабылдауды жүзеге асырады, сондай-ақ нақты мүдделер қақтығысы туындаған жағдайларда оларды дұрыс шешуге бағытталған нұсқама жүргізеді.

64. Қоғамның Директорлар кеңесі осы Кодексті бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді, сондай-ақ осы Кодексті іске асырудың негізгі бағыттарын айқындайды.

65. Осы Кодекстің мәтіні Қоғамның интернет-ресурсында орналастырылады <http://info@qaj.kz>.

11. Қорытынды ережелер

66. Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасына енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды, сондай-ақ халықаралық және ұлттық тәжірибеде іскерлік этиканың жаңа стандарттарының пайда болуын ескере отырып, осы Кодексті үнемі жетілдіріп отырады.

67. Осы Кодексте реттелмеген мәселелер Қазақстан Республикасының заңнамасымен, Қоғамның Жарғысымен және ішкі нормативтік құжаттарымен реттеледі.