

**«ҚазАвтоЖол» Ұлттық компаниясы»
акционерлік қоғамының
Директорлар кеңесі**

2022 жылғы 15 желтоқсандағы
№ 87/22 шешімімен бекітілген

"ҚазАвтоЖол" ҰК" АҚ Іскерлік этика кодексі

Астана қаласы
2022 жыл

МАЗМҰНЫ:

Жалпы ережелер.....	3
Анықтамалар мен қысқартулар.....	3
Кодекстің мақсаттары.....	4
Іскерлік этика принциптері.....	4
Ынтымақтастық этикасы.....	9
Қоғамның мінез-құлық нормалары.....	8
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл.....	10
Ақпаратты қорғау.....	10
Мүдделер қақтығысы	11
Практикалық қолдану	11
Қорытынды ережелер.....	4

1. Жалпы ережелер

1. Осы Іскерлік әдеп кодексі (бұдан әрі - Кодекс) іскерлік мінез-құлық пен корпоративтік басқарудың танылған стандарттарын ескере отырып, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының, "ҚазАвтоЖол "ҰК" АҚ (бұдан әрі-қоғам) жарғысының және өзге де ішкі құжаттарының, оның ішінде Қоғамның корпоративтік басқару кодексінің ережелеріне сәйкес әзірленді.

2. Кодекс қызметкерлердің іскерлік мінез-құлқының маңызды ережелерінің жиынтығы, ішкі корпоративтік қатынастардың этикалық нормалары, әр қызметкердің әлеуметтік жауапкершілігі.

3. Кодекс корпоративтік құндылықтарды анықтауға арналған, олардың орындалуы қоғамның және оның қызметкерлерінің іскерлік мінез-құлықты анықтайтын және қоғамның беделін, оның бәсекеге қабілеттілігі мен тиімділігін қалыптастыратын негізгі этикалық принциптерге адалдығын көрсетеді.

4. Қоғамның қызметі қалыптасатын негізгі корпоративтік құндылықтар: адалдық, адалдық, адамдарға құрмет, өзара көмек және сенім.

5. Біздің корпоративтік мәдениетіміздің маңызды құндылықтары қауіпсіздік, жауапкершілік, тұрақты даму және өзара өркендеу, команда болып жұмыс істей білу, дамуға ашықтық, кәсібилік және өз ісіне деген мақтаныш болып табылады.

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

7. Кодекстің ережелері атқаратын лауазымына қарамастан Қоғам қызметкерлеріне қолданылады.

8. Кодекс ашық құжат болып табылады және кез келген басқа мүдделі тұлғалар арасында еркін таратылады.

2. Анықтамалар мен қысқартулар

9. Жалғыз акционер-Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2018 жылғы 20 қыркүйектегі № 578 қаулысына сәйкес Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігі.

10. Серіктестер-ынтымақтастыққа қатысушылар болып табылатын заңды тұлғалар, оның ішінде стратегиялық серіктестер;

11. Іскерлік этика-бұл қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері өз қызметінде басшылыққа алуы тиіс іскерлік қарым-қатынастың этикалық қағидаттары мен нормаларының жиынтығы;

12. Мүдделі тұлға-қоғаммен құқықтық қатынастарға түсетін жеке және заңды тұлғалар;

13. Мүдделер қақтығысы-қызметкерлердің жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, онда қызметкерлердің жеке мүдделері олардың лауазымдық өкілеттіктерін тиісінше орындамауына әкелуі 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;

17. Корпоративтік мәдениет - қоғамда бар және әрбір қызметкердің мінез-құлқын айқындайтын құндылықтар, қағидаттар, мінез-құлық нормалары жүйесі;

18. Омбудсмен-Қоғамның Директорлар кеңесі тағайындайтын тұлға, оның рөлі еңбек дауларын, жанжалдарды, әлеуметтік-еңбек сипатындағы проблемалық мәселелерді шешуге жәрдемдесу үшін оған жүгінген Қоғам қызметкерлеріне консультация беру, сондай-ақ Қоғам қызметкерлерінің іскерлік әдеп қағидаттарын сақтауы болып табылады;

19. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің басшысы - Қоғамның Директорлар кеңесі тағайындайтын тұлға, оның рөлі қоғамның және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралардың іске асырылуына мониторинг жүргізу, комплаенс бағдарламасын әзірлеу, енгізу, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі саясатты айқындау, сондай-ақ іс-шаралардың іске асырылуына бақылауды жүзеге асыру болып табылады қоғамдағы сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін бағалауды қоса алғанда, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша.

20. Қызметкер - лауазымды тұлға (қоғамның басқарма және/немесе Директорлар кеңесінің мүшесі) және/немесе қоғамның қызметкері (кәсібіне, атқаратын лауазымына және жұмыс орнына қарамастан, қоғаммен еңбек қатынастарында тұратын және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын жеке тұлға).

3. Кодекстің мақсаттары

21. Кодекстің мақсаттары:

1) стратегиялық маңызды шешімдер қабылдау кезінде де, күнделікті жағдайларда да Қоғам қызметкерлері өз қызметінде басшылыққа алатын іскерлік этика мен мінез-құлықтың негізгі 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 қоғамда барлық қызметкерлер қабылдаған Іскерлік әдеп нормаларын біркелкі түсіну және орындау;

4) қоғамға деген сенімді арттыру және сақтау, оның беделін нығайту.

4. Іскерлік этика принциптері

22. Құзыреттілік және кәсібилік

Қоғам қызметкерлері барлық қажетті біліктілік талаптарына сай болуы, өз құзыретінің деңгейін арттыруы, салмақты және жауапты шешімдер қабылдау қабілетіне ие болуы, сондай-ақ өздерінің кәсіби және жеке қасиеттерінің өсуі мен дамуына бағытталуы тиіс.

Қоғам қажетті еңбек жағдайларын қамтамасыз ете отырып, жеке және кәсіби даму үшін мүмкіндіктер бере отырып, өз қызметкерлерінің кәсібилігін арттыруға ұмтылады.

23.Беделі

Қоғам өз қызметін моральдық-этикалық қағидаттарды сақтай отырып, адалдық, әділдік, әдептілік негізінде жүзеге асырады.

Қоғам мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасай отырып, іскерлік беделін нығайтуға ұмтылады, акционер, серіктестер, мемлекет және қоғам алдында алынған барлық міндеттемелер бойынша жауапты болады.

24.Ашықтық

Қоғам қызметтің жетістіктері мен нәтижелері туралы ақпараттың барынша ашықтығы мен сенімділігіне ұмтылады.

Қоғам кездесулерге, талқылауларға және диалогқа ашық, өзара мүдделерді есепке алуға, құқықтар мен тепе-теңдікті сақтауға негізделген мүдделі тұлғалармен ұзақ мерзімді ынтымақтастықты құруға ұмтылады.

Қоғам акционер мен серіктестерді істердің жай-күйі туралы адал, уақтылы хабардар етуге, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес есептілік пен есепке алу сапасын жақсарту негізінде ақпараттың ашықтығы мен қолжетімділігін арттыруға бағытталған.

Сонымен бірге Қоғам коммерциялық және Қазақстан Республикасының заңнамасымен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын ақпарат пен мәліметтердің жария етілмеуін қадағалайды.

25.Қауіпсіздік

Қоғамның әрбір қызметкері өзінің және айналасындағы адамдардың қауіпсіздігі үшін жауап береді және еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау, өнеркәсіптік және өрт қауіпсіздігі мәселелеріне жеке үлгі көрсетуі тиіс.

Қоғам өз кезегінде белгіленген стандарттарға сәйкес өз қызметкерлерінің еңбегі мен қоршаған ортасын қорғауды, өмірі мен денсаулығын сақтауды қамтамасыз етуге ұмтылады.

Қоғам адам өмірін жоғары құндылық ретінде қарастырады және салауатты өмір салтын қолдауға және денсаулықты сақтауға ерекше назар аударуға тырысады.

26.Адамның жеке басын құрметтеу

Қоғам қызметкерлерінің жынысына, нәсіліне, ұлтына, тіліне, тегіне, мүліктік және лауазымдық жағдайына, тұрғылықты жеріне, дінге көзқарасына, сеніміне, қоғамдық бірлестіктерге қатыстылығына, сондай-ақ басқа да жағдайларға қарамастан адал және әділ қарым-қатынас жасауға құқығы бар.

Дінге, қоғамдық бірлестіктерге деген көзқарас, сондай-ақ діни рәсімдерді, қоғамдық міндеттерді орындау өндірістік процеске кедергі келтірмеуге және қоғамда белгіленген еңбек тәртібін бұзбауға тиіс.

27. Командалық рух

Қоғамда нақты құрылған жұмыс қатынастары бар. Әрбір қызметкер өзінің жұмыс учаскесіне жауап береді және жалпы нәтиже оны қалай орындайтынына байланысты. Команданың барлық мүшелері бір-біріне тығыз байланысты, сондықтан бір адамның дағдыларындағы кемшіліктер жалпы командалық Дағдылар мен күш-жігердің орнын толтыруы мүмкін. Қоғамдағы командалық рух-бұл ынтымақтастық, өзара көмек, өзара алмастырушылық және бірлескен қызметтен жоғары нәтижелерге қол жеткізу үшін Қолдау.

Әрбір қызметкер өзін корпоративтік мәдениеттің бір бөлігі ретінде сезініп қана қоймайды, сонымен қатар қабылданған шешімдер аясында әлеуметтік жауапкершілікке ие.

28. Меритократия

Қоғам меритократия, әділдік және объективтілік қағидаттарын қолдайды, әрбір қызметкерге жаңа жетістіктерге барлық жағдай жасайды және барлық қызметкерлердің қоғамның дамуына қосқан үлесін жоғары бағалайды.

5. Ынтымақтастық этикасы

29. Заңнама мен ішкі ережелерді сақтау

Қоғам үшін басымдықтардың бірі Қазақстан Республикасының заңнамасын, Жарғысын және ішкі құжаттарын қатаң сақтау болып табылады.

Құқық бұзушылық жасаған қызметкер белгіленген тәртіппен жауапқа тартылуға жатады. Атқарушы орган мүшелері тарапынан кодексті бұзу жағдайларын атқарушы органның басшысы Қоғамның Директорлар кеңесінің назарына жеткізуге тиіс.

30. Акционермен өзара іс-қимыл

Қоғам акционермен қарым-қатынасын акционердің құқықтары мен міндеттері ең жақсы қорғалатын және іске асырылатын етіп жасайды. Акционер қойған міндеттер қоғамның даму стратегиясының негізі болып табылады, оны іске асыру үшін Директорлар кеңесі, басқарма және қоғам қызметкерлері жауапты.

31. Мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл

Қоғам өз қызметі нәтижелерінің қоғамдық маңыздылығын түсіне отырып, өз жұмысы туралы ақпараттың ашықтығы қағидатын ұстанады, мемлекеттік билік және жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен тұрақты, сындарлы қарым-қатынастарды құруға және қолдауға ұмтылады.

Қоғам мемлекеттік органдар тарапынан да, Қоғам қызметкерлері тарапынан да сыбайлас жемқорлық және басқа да құқыққа қайшы әрекеттерге жол бермеу үшін бар күшін салады.

Қоғам қоғамдық қатынастарды жетілдіру, сенім мен беделді қамтамасыз ету мақсатында ұйымдармен (қоғамдық, үкіметтік емес және басқалармен) сындарлы қатынастар орнатуға ұмтылады.

32. Серіктестермен өзара әрекеттесу

Қоғамның инвестициялық тартымдылығының негізі оның тиімді және нәтижелі қызметі болып табылады. Сондай-ақ, оң инвестициялық шешімдер

қабылдау үшін Қоғам Корпоративтік басқару мәселелеріне, әсіресе оның қызметінің ашықтығы мен ашықтығы мәселелеріне үлкен мән берді.

Қоғам іскер серіктестермен және өнім берушілермен шарттардың талаптарына сәйкес өзіне қабылдаған міндеттемелері үшін ашықтық және толық жауапкершілік қағидаттарында өзара іс-қимыл жасайды.

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

33. Жұртшылықпен өзара іс-қимыл

Қоғам өзін өзі жұмыс істейтін және құрмет, сенім, адалдық және әділеттілік принциптеріне негізделген берік қарым-қатынас орнатуға тырысатын қоғамдық ортаның ажырамас элементі ретінде қарастырады.

34. Бұқаралық ақпарат құралдарымен қарым-қатынас

Қоғам оның қызметі туралы ақпаратқа еркін және ауыртпалықсыз қол жеткізу мүмкіндігін құруды көздейді.

Корпоративтік веб-сайтта қоғам, оның қызметі, корпоративтік басқару, сондай-ақ кадр саясаты, байланыс деректері және т. б. туралы ақпарат жалпыға қолжетімді режимде орналастырылған.

Қоғам басшылығы белгіленген тәртіппен оның қызметіне қатысты мәліметтерді бұқаралық ақпарат құралдарына ұсынады. Ақпаратты белгіленген тәртіппен бұқаралық ақпарат құралдарымен ұсынатын Қоғам қызметкерлері олардың дұрыстығына және оларда қызметтік және коммерциялық құпияны құрайтын мәліметтердің, сондай-ақ құпия сипаттағы мәліметтердің болмауына дербес жауапты болады.

Әрбір қызметкер өзінің қоғам қызметкері ретінде айтқан кез келген көзқарасы немесе жалпы ақпараты қоғамның өзімен, оның имиджімен тікелей байланысты екенін және оның іскерлік қауымдастықтағы беделіне әсер ететінін түсінуі және әрқашан есте ұстауы керек.

6. Қоғамдағы мінез-құлық нормалары

35. Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасымен қорғалатын қандай да бір белгілер бойынша қысымның кез келген нысандарын көрсетуге орын болмайтын жұмыс ортасын құруға ұмтылады. Жұмыс ортасында қорлайтын атмосфераны немесе дұшпандықты тудыратын кез келген мінез-құлық қабылданбайды.

36. Қоғам қызметкерлерінің мінез-құлық ережелері:

1) Мүдделер қақтығысын болдырмай, қоғам мен акционердің мүддесі үшін кәсіби функцияларды адал және ақылмен орындау міндеттерін өзіне қабылдауға;

2) Іскерлік әдептің негіз қалаушы құндылықтары мен қағидаттарын ескере отырып, іскерлік шешімдер қабылдауға және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында және Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген олардың алдына қойылған міндеттерді іске асыру үшін жауаптылықта болуға;

3) Құпиялылық нормаларын бұзбай және қоғам органдарының шешімдерін, сондай-ақ Қоғамның ішкі құжаттарын ескере отырып, бір-біріне дұрыс ақпаратты уақтылы ұсынуға міндетті;

4) Қоғам басшылығының тікелей тапсырмасынсыз және жұртшылықпен және бұқаралық ақпарат құралдарымен байланыс үшін жауапты бөлімшемен келіспей, Қоғам атынан кез келген тақырыпта көпшілік алдында сөз сөйлеуге, сөз сөйлеуге, сұхбаттасуға, фото -, бейнетүсірілім мен түсініктеме беруге жол бермеуге міндетті.

5) Басшыға қоңырау шалуға және қабылдауға келуге, қандай да бір сұрақтар, алаңдаушылықтар немесе проблемалар туындаған жағдайда қызметкерлердің кодексті сақтауына жауапты жауапты құрылымдық бөлімшеге, омбудсменге жүгінуге;

6) Заңсыз (рұқсатсыз) ереуілдер мен наразылық акцияларын өткізуге жол бермеуге міндетті.

37. Қоғамның барлық қызметкерлері арасындағы қатынастар тең құқылы. Ыңғайлы жұмыс ортасын құру және қолдау кезінде қызметкерлер іскерлік этикеттің келесі нормалары мен ережелерін сақтайды:

1) бір-біріне құрметпен қарауға, жұмыс уақытында қызметтік міндеттерін орындауға байланысты емес істермен айналыспауға;

2) әріптестеріне ұстамсыздық пен агрессияны көрсетпеу, жаман сөздер айтпау;

3) әріптестерге көмектесу, білім мен тәжірибемен бөлісу;

4) әріптестердің жеке немесе кәсіби қасиеттерін олар болмаған кезде талқыламауға;

5) сыпайы және дұрыс болу, басқалардың пікіріне мұқият болу;

6) қызметкердің жеке немесе отбасылық құпиясын құрайтын фотосуреттер мен бейнелерді жинамауға және таратпауға, оның жеке өміріне оның келісімінсіз араласпауға;

38. Басшылық пен бағынышты қызметкерлер арасында сындарлы кәсіби қарым-қатынас орнату қоғамның күнделікті тиімді жұмысы үшін өте маңызды.

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

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

2) қызметкерлерді басқа қызметкерлердің қатысуымен сынамаңыз, бағынышты қызметкерлердің ар-намысы мен қадір-қасиетіне нұқсан келтірмеңіз;

40. Қоғамнан тыс еңбек қызметі болған кезде қызметкерлер:

1) "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген шектеулерді сақтауға міндетті;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қоса атқаратын еңбек қатынастарын ресімдеуге;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген коммерциялық және өзге де қызметтік ақпаратты сақтау қағидаларын сақтауға міндетті.

41. Қызметкерлердің сыртқы түрі және келіссөздер этикасы.

Қызметкерлер өздерінің қызметтік міндеттерін орындау кезінде киімді, аяқ киімді және шаш үлгісін (оның ішінде: мұртты, сақалды) таңдауда іскерлік стиль нормаларын ұстануы керек, олар жақсы күтімді имиджге, құрметті және кәсіби имиджге ие.

Қызметкерлер келіссөздер жүргізу мәдениетінің ережелерін, соның ішінде телефон ережелерін сақтауы керек. Іскерлік келіссөздер тыныш, сыпайы түрде жүргізілуі керек.

Қызметкерлердің әріптестерімен және іскери серіктестермен телефон арқылы сөйлесу қабілеті жалпы қоғам туралы жағымды әсер қалыптастыруға ықпал етеді. Сондай-ақ, телефонмен сөйлескен кезде бір бөлмеде әріптестер болуы мүмкін екенін есте ұстаған жөн және олардың жұмысына мұқият болу керек және қатты әңгімемен алаңдамау керек.

Кеңеске қатысқан кезде ұялы телефондарды өшіру немесе оларды үнсіз режимге орнату қажет.

42. Корпоративтік мерекелер

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

Дәстүрлі корпоративтік мерекелерге - Жана жыл, Халықаралық әйелдер күні, Наурыз мейрамы, Құрылысшы күні, Республика күні жатады. Мерекелік іс-шаралар қоғам ішінде өткізіледі.

Кеңсе ішінде қызметкерлер конференц-залда жиналады. Қоғам басшылығының өкілдері құттықтау сөз сөйлейді, "ҚазАвтоЖол "ҰК" АҚ және автожол саласы ұйымдарының қызметкерлерін моральдық ынталандыру қағидаларына сәйкес жұмыста ерекше көзге түскен қызметкерлерді грамоталармен атап өтеді.

Қоғамнан тыс жерлерде ұжымдық спорттық іс-шаралар өткізуге жол беріледі.

Қоғамның мерекелік іс-шараларында Фото және бейнетүсірілімдерді тек жауапты бөлімше және жұртшылықпен және бұқаралық ақпарат құралдарымен байланысқа жауапты қызметкерлер жүргізеді.

7. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл

43. Қоғам сыбайлас жемқорлықтың кез келген түрінен және Қоғам қызметкерлерінің мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтарды заңсыз алуға немесе алуға бағытталған өзге де құқыққа қайшы қызметтен бас тартқаны туралы ашық мәлімдейді.

44. Қоғам сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл, ақша қаражатын ұрлауға және мақсатсыз пайдалануға жол бермеу, тауар-материалдық құндылықтарды ұрлау және қасақана бүлдіру, қаржылық есептілік пен өзге де құжаттарды бұрмалау және жалғандық жасау, лауазымдық өкілеттіктерін асыра пайдалану және асыра пайдалану, жұмыста немқұрайлылық пен әрекетсіздік және басқа да құқық бұзушылықтар саласында бірыңғай саясат жүргізеді.

45. Қоғам қызметкерлері белгіленген тәртіппен сыбайлас жемқорлықтың кез келген жағдайлары және басқа да құқыққа қайшы көріністері туралы хабарлауға міндетті.

8. Ақпаратты қорғау

46. Қоғамның барлық қызметкерлері жұмысқа кіріскен кезде коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын мәліметтерді жария етпеу туралы міндеттемеге қол қояды. Қоғамның құпия ақпаратына қол жеткізе алатын қызметкерлер оны мұндай ақпаратқа қол жеткізе алмайтын басқа қызметкерлерге, сондай-ақ сырттан кез келген үшінші тұлғаларға жария етпеуге тиіс. Мұндай шектеулер қызметкермен еңбек шарты тоқтатылғаннан кейін қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген уақыт ішінде де қолданылады.

47. Жұмыс күні ішінде және ол аяқталғаннан кейін, қызметкер жұмыс орнынан шыққан кезде, оның жұмыс үстелінде немесе басқа оңай қол жетімді жерде құпия ақпараты бар құжаттар қалмағанына көз жеткізуі керек.

Барлық осындай құжаттар шкафтардағы немесе жәшіктердегі кілтпен құлыпталуы керек, ал компьютер өшірулі немесе құлыптаулы болуы керек.

48. Қызметкердің жұмыс үстеліндегі серіктестермен әңгімелесу кезінде барлық құпия ақпарат, соның ішінде компьютер экранындағы ақпарат сұхбаттасушыға визуалды түрде қол жетімді болмауы керек.

49. Құпия ақпарат (электрондық, жазбаша немесе басқа түрде) Қоғам басшылығының тиісті тапсырмасынсыз қоғамнан тыс жерге шығарылмауға тиіс. Жұмыстан босатылған кезде қызметкер қоғамға тиесілі барлық құжаттарды, файлдарды, компьютерлік дискілерді, қоғам туралы ақпаратты немесе адамдардың кең ауқымына арналмаған ақпаратты қамтитын есептер мен жазбаларды, сондай-ақ осы ақпаратты қамтитын құжаттардың барлық көшірмелерін қоғамда қалдыруға міндетті.

9. Мүдделер қақтығысы

50. Мүдделер қақтығысы корпоративтік қақтығыстар мен мүдделер қақтығысын реттеу туралы Ережеге сәйкес реттеледі.

51. Қоғам процестің кез келген кезеңінде мүдделер қақтығысы туындамайтын шешімдер қабылдауды қамтамасыз етеді.

52. Қоғамда жекелеген қызметкерлерге Қазақстан Республикасының заңнамасы және/немесе қоғамның ішкі құжаттары негізінде қандай да бір артықшылықтар мен жеңілдіктер беруге жол берілмейді.

53. Қызметкерлер болмауы керек:

1) пользоваться в своих интересах или для извлечения личной выгоды возможностями, которые предоставлены корпоративными ресурсами Общества, руководством, сотрудниками, должностным положением и/или информацией, полученной им вследствие исполнения должностных обязанностей;

2) принимать участие в какой-либо деятельности, которая может потенциально привести к конфликту интересов.

10. Кодекстің практикалық қолданылуы

54. Қоғам қызметкерлерді кодексті ашық талқылауға шақырады және оны жетілдіру бойынша кез келген сындарлы ұсыныстарға оң көзқараспен қарайды.

55. Кодекстің ережелеріне және/немесе жұмыс барысында туындаған этикалық мәселелерге қатысты мәселелер бойынша, сондай-ақ Кодекстің ережелерін бұзу, сыбайлас жемқорлық және басқа да құқыққа қайшы әрекеттер фактілері бойынша қызметкерлер, сондай-ақ іскер әріптестер мен мүдделі тұлғалар өтініш жасауға құқылы:

- 1) Қоғам басшысына;
- 2) Қоғам Омбудсменіне;
- 3) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің басшысына;
- 4) міндеттеріне қоғамның іскерлік этикасы мәселелерін әкімшілендіру кіретін құрылымдық бөлімшенің басшысына;
- 5) 648-715 телефоны бойынша, Қоғамның электрондық поштасы арқылы info@kazautozhol.kz қоғам жұмысының регламентіне сәйкес.
- 6) Хабарламада қоғам үшін теріс салдарларды тергеп – тексеру және алдын алу не жою жөніндегі қажетті іс-шараларды жүргізу үшін жеткілікті ақпарат, оның ішінде міндетті шарт-өтініш беруші туралы мәліметтер болуға тиіс.

56. Өтініш білдірген адамның құқықтарына оны жүтінудің кез келген әдісі кезінде қысым жасалмауға тиіс.

57. Қоғам Қазақстан Республикасы заңнамасының немесе Қоғамның ішкі құжаттарының бұзылуы анықталған кезде қоғам қызметкеріне тәртіптік шаралар қолдануға құқылы.

58. Қоғамның имиджі мен беделіне нұқсан келтіретін әрекеттер туралы әрбір өтініш берушіге оның хабарлау фактісі бойынша құпиялылыққа және қандай да бір қудалаудың болмауына кепілдік беріледі. Алайда, егер өтініш беруші қоғам қызметкерінің ар-намысы мен қадір-қасиетіне нұқсан келтіретін көрінеу жалған мәліметтерді берсе, өтініш беруші Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жауапкершілікке тартылуы мүмкін.

59. Кодексті әзірлеуге жауапты құрылымдық бөлімше қызметкерлерді осы Кодекспен, осы Кодекске 1-қосымшаға сәйкес кодексті сақтау туралы міндеттеме түріндегі оның ережелеріне өзгерістер мен толықтырулармен таныстыруды қамтамасыз етеді.

60. Қоғам әдеп және мүдделер қақтығысы мәселелері бойынша қызметкерлерден тұрақты түсіндіру жұмыстарын, кеңес беруді, өтініштерді қабылдауды жүргізеді, оларды дұрыс шешу мақсатында нақты мүдделер қақтығысы туындаған жағдайларда қызметкерлерге нұсқау береді.

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

62. Осы кодекстің мәтіні қоғамның интернет-сайтында орналастырылады <http://info@qaj.kz> ол қоғамның барлық құрылымдық бөлімшелерінде жеке басылым түрінде болуы керек.

11. Қорытынды ережелер.

63. Осы Кодекс ол бекітілген кезден бастап күшіне енеді. Қоғам осы Кодексті Қазақстан Республикасының заңнамасына өзгерістер мен толықтыруларды және халықаралық және Ұлттық практикада іскерлік этиканың жаңа стандарттарының пайда болуын ескере отырып жетілдіретін болады.

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



"ҚазАвтоЖол" ҰК" АҚ
Іскерлік этика кодексіне
№1 қосымша

**"ҚазАвтоЖол" ҰК" АҚ
қызметкерлердің іскерлік әдеп кодексін қабылдауы және сақтауы туралы
міндеттеме**

Мен, _____ "ҚазАвтоЖол" ҰК" АҚ
Іскерлік әдеп кодексімен (бұдан әрі-Кодекс) таныстым және қабылдаймын
"ҚазАвтоЖол" ҰК" АҚ-ның корпоративтік іскерлік этика мен мінез-құлыққа
қатысты саясаты, қағидаттары мен құндылықтары. Кодекске өз келісімді
білдіре отырып, мен оның талаптарын орындауға және оны кәсіби қызметімде
басшылыққа алуға міндеттеме аламын.

Мен, кодексті бұзған жағдайда өзімнің жеке жауапкершілігімді білемін
және ескертілдім.

ТАӘ _____

Қолы _____

Күні _____

