

Бекітілді
«Хиуаз Доспанова халықаралық
әуежайы» АҚ



Директорлар кеңесінің
2024 жылғы «09» 08
№ 11 шешімімен

**«Хиуаз Доспанова халықаралық әуежайы» акционерлік қоғамының
ІСКЕРЛІК ЭТИКА ЖӘНЕ МІНЕЗ-ҚҰЛЫҚ КОДЕКСІ**

Атырау қ., 2024ж.

1 Жалпы ережелер

1.1.«Хиуаз Доспанова халықаралық әуежайы» акционерлік қоғамы (мұнан әрі – Қоғам) Іскерлік этика және мінез-құлық кодексі (мұнан әрі – Кодекс) Халықаралық Еңбек ұйымы, Жарғы, Корпоративтік басқару кодексі және Қоғамның өзге де ішкі құжаттарының талаптарын ескеріп, Қазақстан Республикасы заңнамасы ережелеріне сәйкес жасалды.

1.2. Кодекс іскери этиканың негізін қалайтын құндылықтарын және принциптерін, іскери өзара қарым-қатынасын этикалық нормаларын белгілейді және Қоғамның барлық қызметкерлері басшылыққа алатын ережелері мен принциптерінің жиынтығы болып табылады.

1.3.Осы Кодекстің мақсаты Қоғамда корпоративтік мәдениетті дамыту және іскери мінез-құлықтың озық тәжірибесін қолдану жолымен мүдделі тұлғалармен тиімді өзара әрекет орналастыру.

1.4.Қоғам жалғыз акционермен, лауазымдық тұлғалармен, Қоғам қызметкерлерімен, басқа да мүдделі тұлғалармен және қоғаммен өзара қарым-қатынаста корпоративтік шешімдерді стратегиялық маңызды шешімдер ретінде қабылдаумен қатар Қоғам қызметкерлері және лауазымдық тұлғалар өз қызметі үрдісінде тап келетін күнделікті жағдайларда осы Кодекстің ережелерін қабылдайды және сонымен жүреді.

1.5. Лауазымдық тұлғалардың, Қоғам қызметкерлердің мінез-құлқы мен іс-әрекеті Қоғамның шынайылығына күмән келтіруге немесе іскери беделін түсіруге немесе өзге де жолмен Қоғамның беделін түсіруге болмайды және осы Кодексте баяндалған принциптері мен талаптарына сәкес келуі тиіс.

1.6. Кодексте келесі ұғымдар мен терминдер қолданылады:

Іскерлік этика және мінез-құлық этикасы – Қызметкерлер мен лауазымдық тұлғалар, Қоғам өз қызметінде басшылыққа алатын іскери қарым-қатынас нормалары және этикалық принциптер тұтастығы;

Лауазымдық тұлғалар – Директорлар кеңесінің мүшелері, Қоғам Басқармасының мүшелері

Жалғыз акционер – «Атырау облысы Жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары басқармасы» ММ;

Мүдделі тұлға – Қоғам қызметіне немесе табысына мүдделі тұлға немесе тұлғалар тобы;

Кадрлік комитет - Қоғамның Іскерлік этика және мінез-құлық кодексімен бекітілген қызметкерлердің мінез-құлқы ережесі мен іскери этика принциптерін бұзу дерегі бойынша жүгінулерді белгіленген тәртіпте қарайтын Қоғам Басқармасы жанындағы тұрақты әрекет етуші консультациялық-кеңесші орган;

Мүдделердің шиеленісі - Қоғам қызметкерінің жеке мүдделілігі лауазымдық міндеттерін риясыз орындауға әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін жағдай;

Корпоративтік мәдениет –Қоғамға тән мінез-құлық пен қарым-қатынас құндылықтары, принциптері, нормалары;

Корпоративтік хатшы - Қоғамның корпоративтік хатшысы;

Қызметкер – еңбек шартының талаптарында Қоғаммен еңбек қатынасындағы тұлға;

2 Іскери этика құндылықтары мен принциптері

2.1 Қоғам қызметі қалыптасуындағы корпоративтік құндылықтарға негіз болатын Қоғам қызметкерлерінің, лауазымдық тұлғалардың кәсібилігі, әдептілігі, дәйектілігі және олардың еңбегінің тиімділігі, өзара қолдау көрсетуі, бір-біріне, мүдделі тұлғаларға және тұтастай алғанда қоғамға деген құрметі болып табылады.

2.2 Қоғам өз қызметінде іскери этиканың келесі принциптерін басшылыққа алады және барлық мүдделі тұлғалар төменде көрсетілген принциптерді сақтайды:

А. Жауапкершілік – біздер өз мінез-құлқымыз бен іс-әрекетімізге жеке жауаптымыз;

Б. Адалдық – ештеңе де шынайылықты алмастыра алмайды;

В. Абырой – біз не істесек, соны айтамыз; не айтсақ, соны істейміз;

Г. Ашықтық – бізге сұрақ бергенде, біз тура және шынайы жауап береміз;

Д. Құрмет – біз әр адамды бағалаймыз және оған лайықты құрметпен қараймыз.

3. Іскери өзара қарым-қатынасының этикалық нормалары

3.1 Қоғам өзіне келесі міндеттерді қабылдайды:

3.1.1. адам құқығын сақтауды және құрметтеуді қамтамсыз ету;

3.1.2. мүдделі тұлғалармен қарым-қатынастардың өзара тиімді болуына ұмтылу;

3.1.3. қызметкерлерді оқыту және кәсіби дамыту бағдарламасына сәйкес өз білімін жетілдіруге және кәсіби өсуге ұмтылатын қызметкерлердің кәсіби біліктілігін көтеру үшін тең жағдайлар жасау;

3.1.4. Қоғам қызметкерлеріне біліктілік деңгейіне, орындайтын жұмысының күрделілігі мен сапасына, қызметкерлердің жұмысын бағалау нәтижесіне қарай еңбегіне сыйақы төлеуді қамтамсыз ету;

3.1.5. нәсілдік, діни, ұлттық, жыныстық, жас шамасы, саяси және өзге де белгілеріне қарап кемсітушіліктерді болдырмау; кадрларды реттеу және ілгерлету кәсіби қабілеттерін, білімі мен дағдыларын ескеріп, біліктілік талаптарына сәйкес болу негізінде ғана жүзеге асырылады;

3.1.6. әрекет етуші заңнамаға сәйкес қызметкерлердің қауіпсіздігі мен еңбегін қорғауды қамтамсыз ету үшін барлық шараларды қабылдау;

3.1.7. заңнама және Қоғамның ішкі құжаттары белгілеген шектеуде жасырын ақпараттарды жариялауды қамтамсыз ету;

3.1.8. Қоғам қызметкерлері, лауазымдық тұлғалар арасында шиеленістер туындаған жағдайда ашық және сенімді сұхбат жүргізу үшін жағдайлар жасау;

3.1.9. қызметкерлердің Қоғам үшін жүзеге асыруға тиімді бастамашылық идеялары мен ұсыныстарын бағалау және ынталандыру;

3.1.10. бәріне бірдей мүмкіндікті міндетті қамтамсыз ету кезінде заң негізінде жекелеген қызметкерлерге, лауазымдық тұлғаларға қандай да болмасын артықшылық пен жеңілдік беруді болдырмау;

3.1.11. аталған үдерістің кез келген сатысында мүдделер шиеленісін туындаудан ерікті шешім қабылдағаны үшін лауазымдық тұлғадан бастап шешім қабылдаған кез келген қызметкер жауапкершілік атқарады;

3.1.12. қоғам алдындағы өзінің әлеуметтік жауапкершілігін сезіну және бизнес секторға әлеуметтік жауапкершілікті енгізу принциптерін ұстану;

- 3.1.13. дене тәрбиесін және спортты, білім беруді, мәдениетті және әлеуметтік саланың басқа түрлерін дамытуға бағытталған бағдарламаларды қолдауға ұмтылу;
- 3.1.14. қоғамдық қатынастарды жетілдіру, қоршаған ортаны жақсарту және өмір қауіпсіздігін қамтамасыз ету мақсатында ұйымдармен (қоғамдық, өкіметтік емес және басқа) дұрыс қарым-қатынас орнатуға ұмтылу;
- 3.1.15. жаман атақты заңды және жеке тұлғалармен қатынас жасаудан бас тарту;
- 3.1.16. экология және қоршаған ортаны қорғау жөніндегі бастамашылықты қолдау.

3.2 Жалғыз акционер

- 3.2.1 Жалғыз акционерді енгізу Қоғамды дамыту стратегиясының өзегі болып табылады, оны жасау мен жүзеге асыруға Қоғам жауапты.
- Жалғыз акционермен өзара қарым-қатынас жүйесі Қазақстан Республикасы заңнамасы, Қоғам ішкі құжаттары мен Жарғы талаптарына, оның ішінде Корпоративтік басқару кодексінің ережелеріне сәйкес жауапкершілік және есептілік, шынайылық принциптеріне негізделген. Қоғам акционермен өзінің өзара қарым-қатынасына қатысты нақты рәсімдерді белгілейді.
- 3.2.2 Жалғыз акционер мен Қоғам арасындағы ақпаратты алмасу тәртібі заңнамамен, Қоғамның ішкі құжаттары және Жарғымен реттеледі.

3.3 Мемлекеттік органдар

- 3.3.1 Қоғам мемлекеттік органдар тарапынан да, Қоғам қызметкерлері мен лауазымдық тұлғалар тарапынан да коррупциялық және басқа да құқыққа қарсы әрекеттердің кемшілігін болдырмау принциптерін сақтап, тараптардың тәуелсіздігі негізінде Қоғам мемлекеттік органдармен өзара қарым-қатынасты Қоғамның ішкі құжаттары және Жарғы, Қазақстан Республикасы заңнамасы талаптарына, оның ішінде тараптардың тәуелсіздігі негізінде оның ішінде Корпоративтік басқару кодексінің ережелеріне сәйкес жүзеге асырылады.

3.4 Іскери серіктестер

- 3.4.1 Қоғам іскери серіктестерімен өзара тиімділік, шынайылық пен заңдылық, адалдық және тиімділік принципінде шарт талаптарына сәйкес өзіне міндеттерді жүктеуде толық жауапкершілікпен өзара әрекет етеді.
- 3.4.2 Қоғам іскери серіктестерімен контракт/шарттар талаптарын сақтайды және оларға қатысты өз міндеттерін орындайды.
- 3.4.3 Тауарларды, жұмыстарды, қызметтерді жеткізушілерді тандауда Қоғам сатып алу үдерісінің жариялылығы мен шынайылығы, сатып алу кезінде ақшаны дұрыс және тиімді жұмсау, сапалы тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді алу, тауарларды, жұмыстарды және қызметтердегі қазақстандық мазмұн үлесін, әлеуетті жеткізушілер арасында шынайы бәсекелестік, қабылданатын шешімдерді бақылау және жауапкершілік принциптеріне сүйенеді.
- 3.4.4 Клиенттер мен жеткізушілердің өзара әрекетінде лауазымдық тұлғалар, Қоғам қызметкерлері Қоғам стандарттарын сақтай отырып, өздерін ашық және адал ұстауы керек. Бұл келіссөздерді жүргізу үдерісінде және жана іскери жобаларды дамыту үшін өте маңызды.
- 3.4.5 Лауазымдық тұлғалар, қызметкерлер алдын ала дұрыс емес немесе дәл емес пікірлерді жасамайды, қате ақпаратты беруге немесе Қоғам келісімдері мен шарттары

бойынша келіссөздер жүргізуде жалған хабарлама жасауға, не болмаса қажетті ақпаратты жасыруға болмайды.

3.4.6 Лауазымдық тұлғалар, қызметкерлер сатып алу қызметіне қатысты нормативтік-құқықтық кесімдерді, ережелерді және Қоғамның ішкі құжаттарын ұстануы тиіс.

3.4.7 Қоғам өз қызметінде іскери серіктестеріне негізделмеген жеңілдіктерді және артықшылықтарды ұсынуға жол бермейді.

3.5. Бизнесті енгізу стандарттары

3.5.1. Қоғам этикаға жатпайтын немесе заңсыз қызмет жолымен бәсекелестік артықшылыққа ие болуға ұмтылмайды.

3.5.2. Әр қызметкер Қоғам бәсекелестерімен және жеткізушілерімен, қызметті тұтынушылармен істі ақ ниетпен және адал жүргізуге ұмтылады. Әр қызметкер немесе лауазымдық тұлға өзінің қызметтік міндеттерін орындау мен Қоғам істерін жүргізу үшін жеке қатынастарды немесе жеке пайданы емес, Қоғам мүддесін басшылыққа алады, сондай-ақ бірде бір қызметкер кімді болмасын манипуляция, жабық ақпаратты теріс пайдалану, жасыру, фактілерді бұрмалау немесе адал емес әрекеттер арқылы шатастырмауы керек.

3.5.3. Қоғам қызметкерлерден басқа тұлғалармен өзара әрекет кезінде жеке тәртіптің келесі стандарттарын ұстанады:

-қызметкерлер олардың қоғамдағы қызметтік міндеттерін орындау кезінде басқа тұлғалар қызметкерлердің шығаратын шешіміне ықпал ету не болмаса әсер ету деп қабылданатын кез келген ішкі мүдделілікті болдырмауы тиіс.

-қызметкерлер қызметтік жағдайын немесе Қоғамдағы лауазымын жеке басының пайдасы үшін пайдаланбауы тиіс – мысалы, қызметті тұтынушылардан, жеткізушілерден немесе Қоғамның сатып алулары немесе қызмет көрсетуге байланысты қызмет нәтижесінде туындауы мүмкін өзге жеке бас пайдасы;

-Қоғамның бірде бір қызметкері директор, акционер, серіктес немесе Қоғам қызметі мен тауарларының әлеуетті жеткізушісі не болмаса жеткізушіге өзгелей байланысты тұлға болмауы тиіс; Қызметкер атқарушы органға осындай ақпаратты жеткізген жағдайдан басқа аталған ереже ерлі-зайыптыларға және жақын туыстарға қолданылады;

-қызметкерлер қандай жағдай болмасын алаяқтық жағдайларына жол бермеу керек – мысалы, Қоғам немесе оның клиенттерінің орнын толтыратын шығындары мен уақытты жалған есептеуді болдырмау.

-қызметкерлер қандай болмасын тұлғаға қатысты өз әрекеттерімен немесе сөздерімен тіл тигізу не болмаса қауіп төндіру, шеттетпеуі керек;

-қызметкерлер телефондық байланыс, электрондық пошта, Интернетке кіру сияқты Қоғамның жабдығы мен қорларын пайдалануы тиіс;

-қызметкерлер Қоғамның коммерциялық құпиялары мен жеке деректерінің жасырын сипатын сақтауы және құрметтеуі тиіс;

-қызметкерлер басқа тұлғалардың этикаға жат мінез-құлқына қарсы тұруы тиіс және бұндай жағдайлар туралы немесе Қоғамның басқа ішкі тетіктері арқылы тікелей басшыға баяндауы тиіс. Қоғамның іскери этика принциптерін бұзуға қарсы әрекеттер өте маңызды, өйткені бұндай бұзушылықтар басқа тұлғаларға қандай залал келтірсе, Қоғам қызметкерлеріне де сондай залал келтіреді. Қоғам жағдайды уақытында түзету мүмкіндігін алу мақсатында іскери этиканы бұзу жағдайының барлық мүмкіндігі туралы

ақпаратты алдын ала алуға мүдделі. Осыған ұқсас бұзушылықтарды олар туындағанға дейін алдын алу жақсы шешім болып табылады;

- жоғарыда санамаланған стандарттар іскери этика мәселесі бойынша қызметкерлер талаптарының толық тізбесі болып табылмайды. Заңсыз, әділ емес болып табылатын кез келген әрекеттер басқа тұлғаларға зиянын тигізеді немесе өзге жолдармен Қоғам стандарттары немесе ішкі ережелерді бұзады, оларды қолдануға болмайды. Қоғам тәртібі Қоғамның іскери этика стандарттарына жатпайтын қызметкерлерге қатысты тәртіптік жаза қолданады.

4. Қоғамның лауазымдық тұлғаларының және қызметкерлерінің міндеттері

4.1. Қоғамның лауазымдық тұлғаларының және қызметкерлерінің міндетті

- мемлекеттік рәміздерге – Мемлекеттік Туға, Мемлекеттік Елтаңбаға, Мемлекеттік Әнұранға құрметпен қарауға;
- корпоративтік белгілерге құрметпен қарауға;
- жалпыға ортақ адамгершілік-этикалық қалыптарды ұстануға, мемлекеттік тілге және басқа да тілдерге, халықтың салт-дәстүрлеріне құрметпен қарауға;
- сыпайы және ұстамды болуға;
- дөрекілік пен немқұрайлылыққа төзбеуге;
- әріптестеріне қолдау көрсету және көмектесу, егер бұл қызметкердің құзыретіне кірсе;
- толықтай көрсетілмесе де, ықпал еткеніне әрқашан алғыс айту;
- басқалардың пікірін де мұқият тыңдауға;
- ісі мен сөзінің сай кеуіне, берген уәдесін орындауға;
- өз қателіктерін жасырмауға/мойындауға.

4.2. Қоғамның лауазымдық тұлғалары және қызметкерлері Қоғам Кодексіне қатысты өздеріне келесі міндеттемелерді қабылдайды:

- осы Кодекс белгілеген мінез-құлық ережесі мен іскери этика талаптарын мұқият зерделеу, түсіну және адал ұстану. Еңбек және/немесе лауазымдық міндеттерді орындаған сәттен бастап Қоғамның лауазымдық тұлғалары және қызметкерлері тиісті үлгі-растауды (1 қосымша) толтыруы тиіс;
- өзінің лауазымдық міндеттерін адал, кәсіби, тиімді және риясыз орындау;
- мәртебесі мен лауазымына қарамастан өзіне жүктелген міндеттерге жауапкершілік атқарады;
- Кодекс талаптарын бұзса, 5.7 тармағының ережелерін басшылыққа алу;
- мінез-құлық ережесі мен іскери этика принциптерін бұзу мәселесі жөніндегі тексерудің ықпал етуі;
- 5.6.тармақта көрсетілген ақпараттық қауіпсіздік талаптары мен тәртіптерін сақтау;

4.3. Қоғамның лауазымдық тұлғалары

- Кодекс талаптарына сәйкес басқарушылық шешімдерді қабылдау. Олардың шешімі шынайылық пен риясыздық принциптеріне негізделеді;
- Кодекс талаптарын ұстанатындығына жеке үлгі болу;
- қарамағындағылар арасында корпоративтік рух қалыптастыруға, ұжымды Қоғамның ортақ мүддесі, құндылықтары мен принциптері біріктіретін команда ретінде жұмылдыруға уақыт бөлуге;

- Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес жасырындылық нормаларын бұзбай бір-біріне дұрыс ақпаратты уақытында ұсынуға;
- Қоғам қызметкерлері мінез-құлық ережесі мен іскери этика талаптарының сақталмауына абыржуды еркін білдіретіндей мінез-құлық мәдениетін қалыптастыру;
- қарамағындағыларға кеңес беру және дұрыс жолға қою.

4.4. Қоғамның лауазымдық тұлғалары жауапкершілік атқарады:

- мінез-құлық ережесі мен іскери этика талаптарын бұзуға байланысты жағдайларды болдырмау, анықтау және шешу жүйесін жасау.

5. Мінез-құлық ережесі

5.1. Ақпараттың жасырындылығы

5.1.1. Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес сондай ақпаратқа жатқызылған ақпарат Қоғамның жасырын ақпараты болып танылады.

5.1.2. Қоғамның лауазымдық тұлғалары, қызметкерлері ақпараттың жасырындылығына қатысты Қоғамның ішкі құжаттарын міндетті түрде зерделейді. Лауазымдық тұлғалар, қызметкерлер міндеттерін орындағанда

Аталған ережелер мен тәртіптер сақталуы тиіс.

5.1.3. Қоғам ісін жүргізгенде лауазымдық тұлғалар және қызметкерлер Қоғамның коммерциялық құпияларына және жасырын ақпараттарға, Қоғаммен іскери қатынасы бар оның клиенттеріне, жеткізушілерге немесе өзге тұлғаларға жиі жіберіледі. Жасырындық сипаттағы кез келген мәліметті білетін Қоғамның лауазымдық тұлғалары, қызметкерлері құпияда сақталынады және Қазақстан Республикасы заңнама талаптарына сәйкес бұндай жариялылықты Қоғам рұқсат берген не болмаса міндетті болған жағдайдан басқа ерекше жауапкершілікпен өңделеді.

5.1.4. Қоғам қызметкерлері жасырын ақпаратты білуге ұмтылуды болдырмауы және жасырын ақпаратты білуге жіберілмеген басқа да қызметкерлерге, сондай-ақ Қоғамнан тыс кез келген үшінші тұлғаларға жариялауды және деректерді жоғалтуды немесе жоюды болдырмауы тиіс.

5.1.5. Жасырын ақпаратты сақтау ережесінің бұзылғаны туралы мәліметті алғанда немесе қауіпсіздік жүйесін немесе қондырғысын бұзғанда қызметкерге Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес алға қарай қажетті іс-шараларды қабылдау үшін тікелей басшысына аталған дерек туралы кешікпей хабарлауы тиіс.

5.1.6. Қоғам жеке деректердің жасырындылығын құрметтейді және қорғайды.

5.2. Мүдделер шиелісі

5.2.1. Қоғамның лауазымдық тұлғалары, қызметкерлері шиеленісті болдырмауға тырысып, Қоғам мен Жалғыз акционердің мүддесіне қамқорлықпен және сақтықпен қарап, кәсіби міндеттерін адал және дұрыс орындайды. Өзіне қабылданған міндеттерге жауапкершілік Қоғамның барлық лауазымдық тұлғаларына, қызметкерлеріне олардың мәртебесі мен лауазымына қарамастан бірдей деңгейде болады.

5.2.2. Қоғамның лауазымдық тұлғалары, қызметкерлері өзіне де (немесе өзіне қатысты тұлға) қатысты, басқаларға да қатысты мүдделер шиеленісі болуы мүмкін жағдайларды болдырмайтындай етіп өздерін ұстауы тиіс. Мүдделер шиеленісін болдырмау Қоғамның,

оның қызметкерлері мен жалғыз акционердің мүдделерін қорғауды қамтамасыз ету үшін маңызды шарты болып табылады.

5.2.3. Қоғамның барлық қызметкерлері мүдделер шиеленісінен тыс шынайы, уақытылы және дұрыс шешім қабылдауға жауапкершілік жүктенеді.

5.2.4. Қоғамның лауазымдық тұлғалары, қызметкерлері мүдделер шиеленісін болдырмау мақсатында міндетті:

- Қазақстан Республикасы заңнама, Қоғам Жарғысы, Корпоративтік басқару кодексі және Қоғамның басқа да ішкі құжаттарының талаптарын сақтауға;
- мүдделер шиеленісін немесе ондай шиеленіс болуының кез келген әлеуетті іс-әрекеті мен өзара қарым-қатынасын болдырмау;
- басқарылатын немесе отбасы мүшесіне жататын заңды тұлғаларға артықшылық жасауға жол бермеу;
- Қоғаммен байланысты немесе Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген тәртіптегі өзге де мәселелерге байланысты мәмілелерде, шарттарда, жобалардағы кез келген коммерциялық немесе өзге де мүдделілігі (тікелей немесе жанама) туралы тез арада басшылыққа хабарлау;
- жұмысқа немесе «Самұрық-Қазына» АҚ тобына кірмейтін тараптық ұйымның директорлар кеңесі мүшесінің лауазымына келісім берерде белгіленген тәртіпте Қоғамның Директорлар кеңесінің/Басқармасының/ Басқарма төрағасының құзыретіне сәйкес тиісті рұқсат алу;
- Қоғамның ресурстарын, жеке меншігін, жабдығын және байланысын (корпоративтік пошта мен компьютерлік бағдарламаны қоса алғанда) жеке мақсатында пайдаланбау;
- егер қызметкер дұрыс шешімге күмәні болған жағдайда, тікелей басшылықпен кеңесу.

5.2.5. егер іскери этика мәселеріне қатысты жүгіну тиісті дәрежеде қаралмаса және/немесе жауабын талқылау нәтижесі бойынша жауап/шешім табылған жоқ, онда оны кез келген жоғарыда санамаланған тұлғаларға/органдарға қайта жолдауға болады. қоғам жұмыс орнында қалыптасқан жағдайды шешкен кезде тексерілген деректер мен қол жетімді ақпаратты басшылыққа алады.

5.3. Комплаенс. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекеттер

5.3.1. Қоғам қазақстандық және әлемдік қоғамдастықтың сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және парақорлыққа қарсы күрес жөніндегі шараларын қолдайды.

Сыбайлас жемқорлық мемлекет пен қоғамның экономикалық қауіпсіздігіне елеулі зиян келтіреді, ел экономикасы үшін қиратушы салдарларға әкеп соғады, қоғамдық өмірді, жұмысты тұрақсыздандырады, сондай-ақ халық пен жұртшылықтың сеніміне нұқсан келтіреді.

5.3.2. Қоғам көрсетілетін қызметтер нарығында жоғары азаматтық жауапкершілігі бар ұйым ретінде әрекет етеді және өзінің күш-жігері мен инновацияларының тиімділігінің арқасында нәтижелілікке қол жеткізеді.

5.3.3. Қоғам сыбайлас жемқорлықтың кез келген түрін жоққа шығарады. Өз қызметін жүзеге асыру кезінде бұл саясат Қоғам қызметінің мемлекеттік те, жеке сектормен де байланысты барлық салаларына қолданылады.

5.3.4. Қоғам қызметінің барлық деңгейлері мен сатыларында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөнінде Қоғам міндеттемелер алады. Әріптестермен және бизнес-

әріптестермен күнделікті қарым-қатынаста осы міндеттемені қатаң сақтау Қоғамның беделін нығайтудың кепілі болып табылады.

5.3.5. Қоғам серіктестерге заңсыз мүліктік (мүліктік емес) игіліктер мен артықшылықтар беруді не уәде беруді жоққа шығарады, коммерциялық тапсырыстарды алу немесе сақтау немесе тиісті емес артықшылықтарды сақтау мақсатында әлемнің кез келген еліндегі өнім берушілерге, тұтынушыларға, тапсырыс берушілерге, мемлекеттік қызметшілерге немесе өзге де тұлғаларға, мемлекеттік қызметшілерге тікелей де, жанама да, оның ішінде шағын «ынталандырушы» төлемдер, олар басқа елдерде іскерлік айналым нормасы болып саналатынына қарамастан.

5.3.6. Қоғам өз мүдделерін заңсыз немесе әдепсіз шаралар мен іс-қимылдардың көмегімен қорғамайтындығын Қоғамның әріптестерін, жеткізушілері мен тұтынушыларын растау үшін тиісті шаралар қабылдайды.

5.3.7. Қоғам әріптестерге, жеткізушілерге және тұтынушыларға жоғарыда көрсетілген стандарттарды сақтау қажеттігі туралы талаптарды белгілейді, Қоғамның беделіне теріс әсер етуі мүмкін тараптардың іс-әрекеттері үшін жауапкершіліктің басталу мүмкіндігі туралы түсінікке қол жеткізеді. Бұл Қоғам қызметкерлері міндетті:

- 1) заңдылық қағидатын, Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының және өзге де нормативтік құқықтық актілерінің және Қоғам қызметіне қолданылатын өзге де елдер заңнамасының талаптарын басшылыққа алуға, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы қатаң сақтауға;
- 2) жеке және заңды тұлғалардың құқықтарының, бостандықтары мен заңды мүдделерінің сақталуын және қорғалуын қамтамасыз етуге;
- 3) Қоғамды беделін түсіретін іс-әрекеттер жасауға жол бермеуге;
- 4) өзінің тікелей басшысына немесе комплаенс-офицерге қызметтік міндеттерін орындау кезінде мүдделер қақтығысының, жеке мүдделілігінің туындағаны туралы, сыбайлас жемқорлық мінез-құлыққа және сыйлықтар алуға көндіру туралы хабарлауға;
- 5) қызметтік міндеттерін атқару кезінде жеке және (немесе) пайдакүнемдік мүдделерді басшылыққа алмауға;
- 6) өзара қарым-қатынастың белгіленген тәртібін бұзатын, әділ қызметтік шешім қабылдауға әсер етуі мүмкін заңсыз өтініштермен әріптестеріне және басшыларына жүгінуден тартынуға;
- 7) басқа қызметкерлерді сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға көндірмеуге және мұндай әрекеттерді көтермелемеуге;
- 8) қызметтік өкілеттіктерін орындауға байланысты мүдделер қақтығысына әкеп соғуы мүмкін сыйлықтарды қабылдамауға;
- 9) таратуға жатпайтын қызметтік немесе өзге де ақпаратты мүліктік (мүліктік емес) игіліктер мен артықшылықтар алу немесе алу мақсатында пайдаланбауға;
- 10) егер лауазымға тағайындаудан бас тарту олардың жақын туыстары, жұбайлары немесе жекжаттары болып табылатын адамдардың оған тікелей бағыныстылығына (бақылауында болуына) немесе керісінше мұндай қызметкерлердің олардың жақын туыстары, жұбайлары немесе жекжаттары болып табылатын адамдарға тікелей бағыныстылығына (бақылауында болуына) байланысты болса;
- 11) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылда, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды ашуда белсенділік көрсетуге;

- 12) өзінің тікелей басшысына немесе комплаенс-офицерге сыбайлас жемқорлықтың белгілі фактілері туралы, оның ішінде материалдарды не қағазбастылық фактілерін жедел қарағаны үшін қандай да бір пайда алуға көндіру туралы дереу хабарлауға;
- 13) өзінің тікелей басшысына немесе комплаенс-офицерге орындау үшін алынған өкімнің заңдылығына күмәндар туралы дереу хабарлауға;
- 14) егер тікелей басшының өзі мүдделер қақтығысына тартылған болса, жоғары тұрған басшылыққа, комплаенс-офицерге немесе Сыртқы тәуелсіз ұйымға («жедел желі» операторына) жүгінуге;
- 15) әріптестерінен сыбайлас жемқорлыққа қарсы жоғары құқықтық мәдениетті сақтауды қолдауға және талап етуге;
- 16) мүдделер қақтығысының, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың туындауы мүмкін себептері мен жағдайларын және олардың салдарын жою жөнінде тұрақты негізде шаралар қолдануға;
- 17) табыс табуға байланысты кәсіпкерлік және (немесе) өзге де қызметті жүзеге асыруда біреуге жәрдем көрсетуден қалыс қалуға;
- 18) үшінші тұлғалардың мүдделерін білдіруден немесе мүдделерін қорғаудан, сол сияқты олардың атынан іс-әрекеттер жасаудан қалыс қалуға;
- 19) материалдық-техникалық, қаржылық және ақпараттық қамтамасыз ету құралдарын, сондай-ақ өзге де мемлекеттік мүлік пен қызметтік ақпаратты қызметтен тыс мақсаттарда пайдаланбауға құқылы.

5.3.8. Қоғам мемлекеттік қызметшілерге немесе мемлекеттік кәсіпорындардың қызметкерлеріне, Қоғамның әріптестерінің немесе тұтынушыларының қызметкерлеріне заңсыз мүліктік (мүліктік емес) игіліктер мен артықшылықтарды жанама ұсыну немесе жүзеге асыру үшін үшінші тұлғаларды пайдаланбайды.

5.3.9. Қоғам үшінші тұлғалармен жұмыс істеген кезде Қоғамның атынан әрекет ететін адамды жалдаған кезде мұндай адамның жақсы беделі мен тиісті біліктілігі бар екеніне көз жеткізуі тиіс.

5.3.10. Қоғам құқықтық немесе этикалық нормадан Қоғамда жол берілмейтін іс-әрекеттерді орындау үшін үшінші тұлғаларды тартпайды.

5.3.11. Қоғам қызметкерлерді жалдауды Қазақстан Республикасы заңдарының және Қоғамның ішкі құжаттарының талаптарын ескере отырып мұқият жүзеге асырады. Бұл жұмысқа қабылдау туралы өтініштердегі ақпараттың, оның ішінде Қоғамда жұмыс істеуге мүмкіндік бермейтін фактілердің (мысалы, сыбайлас жемқорлық қылмыс жасау жағдайлары) болуы туралы мәліметтердің дәлдігін тексеруді қамтиды.

5.4. Корпоративтік мәдениет

5.4.1. Қоғамның лауазымдық тұлғалары, қызметкерлері Іскери этика талаптарын сақтап, кез келген бұзушылықтың алдын алып, іскери мінез-құлық ережесі қабылдаған Іскери этика принципі саласындағы өз білімдерімен басқа да әріптестерімен бөлісіп, осы Кодекс талаптарын түсініп, Қоғамдағы корпоративтік мәдениеттің дамуына үлес қосуы тиіс.

5.4.2. Қоғамның лауазымдық тұлғалары, қызметкерлері корпоративтік рухты қалыптастыруы тиіс және Кодекс талаптарын келесі әдіс-тәсілдермен ұстануы тиіс:

- қарамағындағылармен жеке түсіндіру үшін кездесулер өткізу;
- жеке үлгі - қызметкерлер үшін өз іс-әрекетін үлгі ретінде қолдану;
- талаптарды ұстану жұмыс орнындағы міндетті тиімділік дерегі болып табылатынын жалпыға ортақ түсіндіруді қамтамасыз ету.

5.4.3. Қоғамның лауазымдық тұлғалары, қызметкерлері өз қызметтік міндеттерін орындау кезеңінде Қоғамның іскери беделін жасайтын іскери киім үлгісін ұстануы тиіс.

5.4.4. Қоғамның лауазымдық тұлғалары, қызметкерлері келіссөздер жүргізу кезінде сыпайы және жөнімен сөйлесу, кез келген жағдайда кішіпейіл және мейірімді болу.

5.4.5. Лауазымдық тұлғалар, қызметкерлер телефонмен сауатты және сыпайы сөйлесуі тиіс. Телефон арқылы сөйлескенде дауысты анық шығарып, кішіпейіл болумен қатар түсінікті тұрғыда сөйлесу керек.

5.4.6. Қоғамның барлық қызметкерлеріне корпоративтік көңіл көтеру не болмаса спорттық шараларға қатысуға болады. Сонымен қатар өздері қызметкерлер арасында корпоративтік рухты көтеру мақсатында шараларды жүргізу жөніндегі ұсыныстарын беруге болады.

5.4.7. Қоғамның лауазымдық тұлғалары, қызметкерлері құжат айналым жөніндегі Қоғам ережесін сақтауға және қажетті құжаттаманы тәртіпте ұстауға міндетті.

5.4.8. Қоғамның барлық қызметкерлері өз жұмыс орындарын ұқыпты және таза ұстауы тиіс, сондай-ақ оған сеніп тапсырылған мүліктің бүтіндігін, оны мақсатты, тиімді пайдаланылуын қамтамасыз ету. Қоғамның кез келген мүлкі жариялылық мақсатында

5.5. Қауіпсіздік, еңбекті қорғау және қоршаған ортаны қорғау

5.5.1. Қоғам аталған салада заңнама талаптарына сәйкес қауіпсіздік, еңбекті қорғау және қоршаған ортаны қорғауды сақтау.

5.5.2. Қоғам өз қызметкерлері үшін қауіпсіз еңбек жағдайларын қамтамасыз етеді және осы саладағы қызметтің заңнама талаптарына сәйкес қамтамасыз ету. Қоғам қызметкерлері, лауазымдық тұлғалары қауіпсіздік техникасы және еңбекті қорғау саласындағы стандарттар мен ережелерді мүлтіксіз сақтау.

5.5.3. Қоғам қоршаған ортаны қорғау принциптерін ұстанады, энергияны тиімді пайдалану технологиясын енгізуге ықпал етеді. Осы мақсатпен Қоғам инвестициялық шешім қабылдағанда немесе жеткізушілермен келісім жасағанда аталған деректерді ескеруі мүмкін.

5.5.4. Қоғам қызметкерлері, лауазымдық тұлғалары қоршаған ортаға өз қарасын бағалауы және оларға әрекетін азайту, мысалы, энергияны үнемдеу, өндірістік қызметке байланысты қоршаған ортаның ластау деңгейін азайту.

5.6. Қоғаммен байланыс

5.6.1. Қоғам бұқаралық ақпарат құралдарымен және Қоғаммен қарым-қатынаста жоғары этикалық стандарттарды сақтауын қадағалайды. Қоғам өзінің ақпараттық-жарнамалық материалдарында немесе қоғаммен байланыстағы басқа іс-шараларда дәйексіз ақпаратты таратуды, басқарушы қызметкерлердің көпшілік алдындағы сөзінде деректерді жасыру және /немесе бұрмалауды болдырмайды.

5.6.2. Көпшілік алдында сөйлеу. Қоғам оқиғаларына түсінік беруге немесе бұқаралық ақпарат құралдарында, интернетті қоса алғанда Қоғам атынан қандай да болмасын мәлімдеме жасауға Қоғамның өкілетті лауазымдық тұлғалары, қызметкерлері ғана құқылы.

5.6.3. Қоғам атынан сөйлегенде қызметкерлер жалпыға ортақ кәсіби мінез-құлық пен іскери этика нормаларын сақтауға, шынайы ақпаратты ғана таратуға, сондай-ақ жасырын ақпаратты жариялауды болдырмауға міндетті.

5.6.4. Қоғамның лауазымдық тұлғалары, қызметкерлері қызметтік жұмыс және жалпы алғанда Қоғам қызметі мәселесі жөнінде өз пікірін көпшілік алдында айтпауы тиіс, егер ол:

- қызметтік ақпаратты ашатын болса;
- Қоғамның лауазымдық тұлғаларына қатысты этикаға жатпайтын пікірлер болса.

5.7.Бақылау шаралары

5.7.1. Қоғамның лауазымдық тұлғалары, қызметкерлері басқа корпоративтік стандарттар сияқты осы Кодекстің талаптарын қатаң ұстануы тиіс және Кодекс талаптарының кез келген бұзушылығын хабарлауы тиіс.

5.7.2. Қоғамның лауазымдық тұлғалары Қоғамның стратегиялық мақсатына жету үшін негізгі құндылықтар мен іскери этика принциптерін ескеріп, іскери шешімдер қабылдайды және олардың алдына қойылған міндеттерді жүзеге асыруға толық жауапкершілік атқарады.

5.7.3. Тұжырымдамаға сәйкес қоғамның тиісті қызметкерлері мына жолдар арқылы іскери этика талаптарын бұзушылыққа байланысты мәселелерге әрекет етуге міндетті:

- жағдайды дұрыстау және кемшіліктерді жою жөнінде уақытылы шараларды қабылдау;
- белгіленген заңнама тәртібінде жазалау сипатындағы әрекет шараларын қабылдау/ұсыныс ету;
- Қоғамның тиісті құрылымдық бөлімшелерімен оларға қажетті мәліметтер ұсыну арқылы кеңестер өткізу.

Аталған әрекеттер қоғамның ішкі тәртібіне сәйкес рәсімделуі тиіс.

5.7.4. Қоғам Кодексті ашық талдауға дайын қызметкерлерді ынталандырады және оны жетілдіру жөніндегі кез келген ұсыныстарға жақсы қарайды.

5.7.5. Қоғам қызметкерлер арасындағы жағымды қарым-қатынастарды қолдайды және ұжымдағы жағымды әлеуметтік-психологиялық ахуалды сақтауға септігін тигізеді.

5.7.6. Кодекс талаптарына қатысты мәселелер бойынша және/немесе жұмыс барысында туындаған этикалық мәселелерде, сондай-ақ Кодекс талаптарының бұзылу дерегінде, коррупциялық және басқа да заңға қайшы әрекеттерде лауазымдық тұлғалар, қызметкерлер, сондай-ақ қоғамның өзге де мүдделі тұлғалары жүгінуге құқылы:

- тікелей басшыға, Омбудсменге, не болмаса корпоративтік хатшыға (лауазымдық тұлғалардың іскери этика принциптерін бұзу дерегі Қоғамның директорлар кеңесінде қаралады);
- бекітілген іскери этика талаптарын Қоғам қызметкерлері бұзу анықталған жағдайда шешім қабылдау үшін материалдар Қоғам Басқармасына* жанындағы Кадр комитетінің қарауына жолданады. Қарау қорытындысы және қабылданған шешім жүгінген тұлғаға Қоғамның Кадр комитетінің шешім қабылдаған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күн ішінде хабарланады.

Қоғамның Кадр комитеті Кодекс талаптарын бұзу туралы мәліметті қарастырудың жасырындылығына кепіл береді.

6. Қорытынды

6.1. Қоғамның Директорлар кеңесі өзектендіру және жетілдіру мақсатында үш жылда бір рет осы Кодекстің талаптарын қайта қарайды және жетілдіреді, олардың практикада қандай шамада іске асырылатынын талдайды, сондай-ақ қажет болған кезде Кадр комитетінің ұсыныстары мен ұсынымдарын ескере отырып, оған өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізеді.

6.2. Кодексті жүзеге асыруды тәжірибеде қолдану мақсатында қабылдауға қажетті ұсыныстар белгіленген тәртіпте Қоғам Басқармасының қарауына шығарылуы мүмкін және олармен бекітіледі.

«Хиуаз Доспанова халықаралық әуежайы»
акционерлік қоғамының
Іскерлік этика және мінез-құлық кодексіне
Қосымша №1

Растау - формасы

Мен, _____

«Хиуаз Доспанова халықаралық әуежайы» АҚ Іскерлік этика және мінез-құлық кодексінде белгіленген іскерлік этика қағидаттарын және мінез-құлық қағидаларын мұқият зерделедім, түсінемін және адал ұстануға міндеттенемін.

(қызметкер қолы)

_____ 20____ ж.
(күні)

Аталған растау – формасы «Хиуаз Доспанова халықаралық уежайы» АҚ Іскерлік этика және мінез-құлық кодексімен Қоғамның әр қызметкерінің жеке ісінде сақталады.