

Директорлар кеңесінің шешімімен
«Бекітілген»
«Аграрлық несие корпорациясы» АҚ
2021 жылғы «30» маусымдағы № 11

Іскерлік этика кодексі
«Аграрлық несие корпорациясы» АҚ

МАЗМҰНЫ:

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР	2
2. ІСКЕРЛІК ЭТИКАНЫҢ МИССИЯСЫ, ҚҰНДЫЛЫҚТАРЫ МЕН ПРИНЦИПТЕРІ	3
3. ІСКЕРЛІК ҚАТЫНАСТАРДЫҢ ЭТИКАЛЫҚ НОРМАЛАРЫ	4
3.1. Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері	4
3.2. Жалғыз акционер	7
3.3. Мемлекеттік органдар	7
3.4. Еншілес ұйымдар	7
3.5. Іскери серіктестер	7
4. ЭТИКАЛЫҚ НОРМАЛАР	7
4.1. Жауапты инвестициялау	7
4.2. Құпиялылық	8
4.3. Мүдделер қақтығысы және корпоративтік жанжал (жанжал)	8
4.4. Сыбайлас жемқорлық және басқа да құқыққа қарсы әрекеттер	9
4.5. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау	10
4.6. Корпоративтік мәдениет	10
4.7. Қоғаммен және БАҚ-пен байланыс	11
4.8. Бақылау шаралары	11
5. ОМБУДСМЕН ИНСТИТУТЫ	12
5.1. Омбудсмен Мәртебесі	12
5.2. Омбудсменнің құқықтары мен міндеттері	13
6. КОДЕКСТІҢ ПРАКТИКАЛЫҚ ҚОЛДАНЫЛУЫ	13
№ 1 қосымша	15
№ 2 қосымша	16

1. Жалпы ережелер

1. Осы «Аграрлық кредиттік корпорация» акционерлік қоғамының (бұдан әрі - қоғам) Іскерлік әдеп кодексі (бұдан әрі - Кодекс) Қазақстан Республикасы заңнамасының, «Бәйтерек» Ұлттық басқарушы қоғамының (бұдан әрі - қоғам) жарғысының және үлгілік құжаттарының, оның ішінде Қоғамның корпоративтік басқару кодексінің ережелеріне сәйкес танылған әлемдік стандарттарды ескере отырып әзірленді. іскерлік мінез-құлық және корпоративтік басқару стандарттарының жиынтығы және Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері басшылыққа алатын корпоративтік (іскерлік) этиканың негізгі құндылықтары мен принциптерін белгілейтін ережелер жиынтығы болып табылады.

2. Осы Кодекстің мақсаттары:

- жоғары этикалық стандарттарға негізделген бірыңғай корпоративтік мәдениетті дамыту;
- қоғамда сенім, өзара құрмет және әдептілік ахуалын сақтау;
- Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері өз қызметінде басшылыққа алатын корпоративтік (іскерлік) этика мен мінез-құлық нормаларының негіз қалаушы құндылықтары мен қағидаттарын бекіту;
- корпоративтік (іскерлік) мінез-құлықтың үздік тәжірибесін қолдану арқылы мүдделі тұлғалармен тиімді өзара іс-қимыл жасау.

3. Кодекс өзге ішкі құжаттармен бірге қолданылады және корпоративтік (іскерлік) этика мен мінез-құлық нормалары мен қағидаттарын қолдану бөлігінде Қоғамның лауазымды адамдары мен қызметкерлерінің қызметін көрсетеді.

Кодексте келесі анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

Лауазымды тұлғалар - Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесі, Қоғамның Басқарма мүшесі;

Жалғыз акционер – Қоғамның мемлекеттік акциялар пакетіне иелік ету және пайдалану құқығын жүзеге асыратын «Бәйтерек» ҰБХ» АҚ;

Мүдделі тұлға-құқықтарын іске асыру заңнамада және жарғыда көзделген және қоғамдарының қызметімен байланысты тұлға;

Қазақстан Республикасының заңнамасы - белгіленген тәртіппен қабылданған Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің жиынтығы;

мүдделер қақтығысы-а қоғамдары қызметкерінің және (немесе) лауазымды адамының жеке мүдделері мен олардың өз өкілеттіктерін тиісінше орындауы немесе мемлекеттің, Жалғыз акционердің, қоғамдарының, жеке және заңды тұлғалардың заңды мүдделері арасында осы заңды мүдделерге зиян келтіруге әкеп соғатын қайшылық туындайтын жағдай;

іскерлік этика-бұл қоғамдарының лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері өз қызметінде басшылыққа алатын іскерлік мінез-құлықтың моральдық принциптері мен нормаларының жиынтығы;

корпоративтік мәдениет-бұл барлық қызметкерлер бөлісетін құндылықтарға негізделген және қоғамдарының стратегиялық мақсаттарына қол жеткізуге бағытталған қызметкерлердің мінез-құлық үлгілерінің, басқару нормалары мен әдістерінің жиынтығы;

корпоративтік жанжал-арасындағы келіспеушіліктер немесе дау:

- Қоғамның жалғыз акционері және органдары; не

- қоғамның органдары немесе олардың мүшелері / Ішкі аудит қызметінің қызметкерлері;

не

- Жалғыз акционердің мүдделеріне және Қоғамның қызметіне теріс әсер ететін қоғамның корпоративтік басқару мәселелері бойынша Қоғамның органы және қоғамның мүдделі тұлғалары;

қоғамның беделі-Қоғам қызметінің артықшылықтары мен кемшіліктері, Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің мінез-құлық туралы қалыптасқан қоғамдық пікір;

Қызметкер-қоғаммен еңбек қатынастарында тұратын және еңбек шарты немесе аутсорсинг шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын адам;

Жарғы – «Аграрлық несие корпорациясы» акционерлік қоғамының жарғысы;

Омбудсмен-Қоғамның Директорлар кеңесі тағайындайтын тұлға, оның рөлі Қоғамның өзіне жүгінген қызметкерлеріне кеңес беру және еңбек дауларын, жанжалдарды, әлеуметтік-еңбек сипатындағы проблемалық мәселелерді шешуге, сондай-ақ Қоғам қызметкерлерінің іскерлік әдеп қағидаттарын сақтауына жәрдемдесу болып табылады.

2. Іскерлік этиканың миссиясы, құндылықтары мен принциптері

4. Осы Кодекстің ережелері Қоғамның миссиясы мен құндылықтарын ескере отырып әзірленді.

Қоғамның миссиясы жеке қаржы институттарын тарту арқылы қолжетімді және тиімді қаржыландыру жүйесін қалыптастыру арқылы Қазақстан Республикасының агроөнеркәсіптік кешенін орнықты дамытуға жәрдемдесу болып табылады.

Қоғамның пайымы – Қоғам – бұл тиімді қызмет үлгісіне ие, орнықты және қолжетімді қаржыландыру жүйесін дамыту арқылы агроөнеркәсіптік кешенді индустрияландыруға, қарқынды дамытуға және әртараптандыруға ықпал ететін АӨК дамытудың негізгі институты.

5. Қоғамның негізгі құндылықтары:

Жауапкершілік: ниеттер мен әрекеттер үшін;

Кәсіпқойлық: кәсіби қызметтің міндеттерін орындауға жоғары дайындық;

Команда: бірлескен қызметтен жоғары нәтижелерге қол жеткізу үшін ынтымақтастық;

Адалдық: қоғамдағы және серіктестеріңіздегі адалдық;

Әлеуметтік жауапкершілік: Қоғам қызметінің қоғамдық саланың мүдделі тараптарына әсері үшін жауапкершілік.

6. Өз қызметін жүзеге асыру кезінде қоғам:

1) Қазақстан Республикасы заңнамасының, жалғыз акционердің шешімдерінің, сондай-ақ Қоғамның қызметіне қатысты өзге де құжаттардың нормаларын сақтайды;

2) шығу тегіне, әлеуметтік, лауазымдық және мүліктік жағдайына, жынысына, нәсіліне, ұлтына, тіліне, дінге көзқарасына, нанымына, тұрғылықты жеріне немесе кез келген өзге де мән-жайларға қарамастан, адамның және азаматтың құқықтарын, ар-намысы мен қадір-қасиетін сақтауды және құрметтеуді қамтамасыз етеді;

3) оның мүдделі тұлғалармен барлық қарым-қатынастарының өзара тиімді болуына ұмтылады;

4) қызметкерлерді оқыту және кәсіптік дамыту бағдарламаларына сәйкес өзін-өзі тәрбиелеуге және кәсіптік дамытуға ұмтылатын қызметкерлердің кәсіптік біліктілігін арттыру үшін тең жағдайлар жасайды;

5) қоғамның қызметкерлеріне біліктілік деңгейіне, орындалатын жұмыстың күрделілігі мен сапасына, қызметтің негізгі көрсеткіштерін орындау нәтижелеріне байланысты еңбегі үшін сыйақы төлеуді қамтамасыз етеді;

6) заңнамаға сәйкес қызметкерлердің еңбек қауіпсіздігін және еңбекті қорғауды қамтамасыз ету үшін барлық шараларды қабылдайды, сондай-ақ қызметкерлер үшін қауіпсіз еңбек жағдайларын жасайды;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген шектерде құпия ақпаратты жария етпеуді қамтамасыз етеді;

8) Қоғамның лауазымды адамдары мен қызметкерлері арасындағы ашық және сенімді диалог үшін жағдайлар жасайды.

9) іске асырылуы қоғам үшін оң әсер ететін қызметкерлердің бастамашыл идеялары мен ұсыныстарын бағалайды және көтермелейді;

10) жекелеген лауазымды адамдар мен қызметкерлерге заңды негіздегіден өзгеше, барлық тең мүмкіндіктерді міндетті түрде қамтамасыз еткен кезде қандай да бір артықшылықтар мен жеңілдіктер беруге жол бермейді;

11) осы процестің кез келген кезеңінде, лауазымды адамнан шешім қабылдайтын кез келген қызметкерге дейін мүдделер қақтығысы туындамайтын шешімдер қабылдауға жауапты болады.

3. Іскерлік қатынастардың этикалық нормалары

3.1. Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері

7. Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері:

1) мемлекеттік рәміздерге құрметпен қарауға - Мемлекеттік Ту, Мемлекеттік Елтаңба, Мемлекеттік Гимн;

- 2) корпоративтік рәміздерге құрметпен қарауға;
 - 3) жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларды сақтауға, мемлекеттік тілге және басқа да тілдерге, халықтардың салт-дәстүрлеріне құрметпен қарауға;
 - 4) сыпайы және дұрыс болу;
 - 5) немқұрайлылық пен дөрекілікке төзбеушілік;
 - 6) әріптестеріне қолдау және көмек көрсету;
 - 7) әрқашан көмектескеніңіз үшін алғыс білдіріңіз, тіпті егер ол толық көрсетілмесе де;
 - 8) біреудің пікіріне мұқият болу;
 - 9) сөз бен істің бірлігін қамтамасыз етуге, уәделерді орындауға;
 - 10) қателіктеріңізді жасырмаңыз/мойындамаңыз;
 - 11) адал, әділ, кішіпейіл болу;
 - 12) олар қабылдайтын шешімдердің заңдылығы мен әділдігін қамтамасыз етуге міндетті;
 - 13) қоғамның мүдделеріне нұқсан келтіретін, қоғамның және еншілес ұйымдардың жұмыс істеуіне кедергі келтіретін немесе тиімділігін төмендететін іс-әрекеттерге қарсы тұруға;
 - 14) қызметтік міндеттерін тиімді атқару үшін өзінің кәсіби деңгейі мен біліктілігін арттыруға, олар болған кезде Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген шектеулер мен тыйымдарды сақтауға;
 - 15) өзінің іс-әрекетімен және мінез-құлқымен қоғам тарапынан сынға себеп бермеуге, сын үшін қудалауға жол бермеуге, кемшіліктерді жою және өз қызметін жақсарту үшін сындарлы сынды пайдалануға;
 - 16) шындыққа сәйкес келмейтін мәліметтерді таратпауға;
 - 17) қызметтік тәртіпті мүлтіксіз сақтауға, өзінің қызметтік міндеттерін адал, бейтарап және сапалы орындауға, жұмыс уақытын ұтымды және тиімді пайдалануға;
 - 18) іскерлік этикетті және ресми мінез-құлық қағидаларын сақтауға міндетті;
 - 19) қызметтік емес сипаттағы мәселелерді шешу кезінде Қоғам қызметкерлеріне, сондай-ақ қоғамның жеке және заңды тұлғаларына (контрагенттеріне) ықпал ету үшін қызметтік жағдайды, сондай-ақ онымен байланысты мүмкіндіктерді үшінші тұлғалардың мүддесі үшін пайдаланбауға міндетті.
8. Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері кодекске қатысты өзіне мынадай міндеттемелерді қабылдайды:
- 1) іскерлік этика талаптарын және осы Кодексте белгіленген мінез-құлық қағидаларын мұқият зерделеуге, түсінуге және адал орындауға міндетті. Келісілген жағдайда Қоғамның лауазымды адамдары мен қызметкерлері тиісті нысанды (1-қосымша) толтырып, жадынаманы ([2-қосымша](#)) басшылыққа алуы тиіс;
 - 2) өзінің лауазымдық функциялары мен міндеттерін адал, кәсіби, тиімді және бейтарап атқаруға;
 - 3) мәртебесі мен лауазымына қарамастан өзіне қабылдаған міндеттемелері үшін жауапты болуға міндетті;
 - 4) Іскерлік әдеп қағидаттары мен мінез-құлық қағидаларын бұзу мәселелері бойынша тергеп-тексеру жүргізу кезінде жәрдем көрсетуге міндетті;
 - 5) Ақпараттық қауіпсіздік талаптары мен рәсімдерін сақтауға міндетті.
9. Қоғамның лауазымды тұлғалары:
- 1) ашықтық және бейтараптық қағидаттарында Кодекстің талаптарына сәйкес келетін басқарушылық шешімдер қабылдауға;
 - 2) кодекс талаптарына, оның ішінде Қоғам қызметкерлері Іскерлік әдеп талаптары мен мінез-құлық қағидаларын сақтамауға еркін алаңдаушылық білдіретін мінез-құлық мәдениетін қалыптастыру жолымен бейілділігін жеке мысалмен көрсетуге міндетті;

3) бағыныштылар арасында командалық рухты құруға, ұжымды қоғамның ортақ миссиясымен, құндылықтарымен және қағидаттарымен біріктірілген командаға біріктіруге уақыт бөлу;

4) бағыныштыларға кеңес беру және тәлімгерлік ету;

5) оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда құпиялылық нормаларын бұзбай және Жалғыз акционердің шешімдері мен Қоғамның ішкі құжаттарын ескере отырып, уақтылы анық ақпарат беруге міндетті.

10. Қоғамның қызметкерлері, оның ішінде басшылық лауазымдарды атқаратындар ұжымда өздерінің діни сенімдерін ашық көрсете алмайды, бағыныштыларды қоғамдық және діни бірлестіктердің, басқа да коммерциялық емес ұйымдардың қызметіне қатысуға мәжбүрлей алмайды.

11. Қоғамның лауазымды тұлғалары іскерлік этика талаптары мен мінез-құлық ережелерін бұзумен байланысты жағдайлардың алдын алу, анықтау және шешу жүйесін құруға жауапты.

12. Қоғам қызметкерінің қызметтік міндеттерін орындау кезінде оның сыртқы келбеті ресми, ұстамдылық пен дәлдікпен ерекшеленетін жалпы қабылданған іскерлік стильге сәйкес келуі керек.

13. Қоғам қызметкерлері әріптестерімен қызметтік қарым-қатынаста:

1) ұжымда іскерлік және достық қарым-қатынастар мен сындарлы ынтымақтастықты орнатуға және нығайтуға ықпал етуге;

2) басқа қызметкерлер тарапынан қызметтік әдеп нормаларын бұзушылықтардың жолын кесуге не оларды болдырмау жөнінде өзге де шаралар қолдануға;

3) әріптестердің ұжымдағы ар-намысы мен қадір-қасиетіне нұқсан келтіретін жеке және кәсіби қасиеттерін талқылаудан бас тартуға;

4) әріптестерінің лауазымдық міндеттерін орындауына кедергі келтіретін әрекеттерге (әрекетсіздікке) жол бермеуге міндетті.

14. Бағыныштылармен қарым-қатынастағы басшылар:

1) өзінің мінез-құлқымен бейтараптықтың, әділдіктің, риясыздықтың, жеке адамның ар-намысы мен қадір-қасиетіне құрметпен қараудың үлгісі ретінде қызмет ету;

2) меритократия қағидаттарының сақталуын қамтамасыз етуге, кадр мәселелерін шешу кезінде туыстық, жерлестік және жеке берілгендік белгілері бойынша артықшылық бермеуге;

3) олардың қызметінің нәтижелерін бағалау, сондай-ақ көтермелеу және жазалау шараларын қолдану кезінде әділдік пен объективтілік танытуға;

4) Еңбекті, денсаулықты қорғауға, тиімді қызмет үшін қауіпсіз және қажетті жағдайлар жасауға, сондай-ақ қызметкерлердің ар-намысы мен қадір-қасиетіне кемсітушілік пен қол сұғушылықтың кез келген нысандарын болдырмайтын қолайлы моральдық-психологиялық атмосфера құруға бағытталған шаралар қабылдауға;

5) қызметтік емес сипаттағы мәселелерді шешу кезінде олардың қызметіне ықпал ету үшін қызметтік жағдайын пайдаланбауға;

6) жалпыға бірдей қабылданған моральдық-этикалық нормаларға сәйкес келмейтін құқыққа қарсы іс-әрекеттерді, сондай-ақ іс-әрекеттерді жасауға мәжбүрлемеуге;

7) оларға қатысты негізсіз айыптауларға, дөрекілік, қадір-қасиетін қорлау, әдепсіздік және дұрыс емес мінез-құлық фактілеріне жол бермеуге міндетті.

15. Төмен тұрған лауазымдарды атқаратын қызметкерлер:

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

2) басшының заңды тапсырмаларын орындауға кедергі келтіретін әрекеттерге (әрекетсіздікке) жол бермеуге;

3) басшылыққа қатысты жеке адалдық, олардың лауазымдық мүмкіндіктері есебінен пайда мен артықшылықтар алуға ұмтылу көріністеріне жол бермеуге міндетті.

3.2. Жалғыз акционер

16. Жалғыз акционермен қарым-қатынас «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасы [Заңының](#) талаптарына, қоғамның [жарғысына](#), корпоративтік басқару [кодексіне](#) және қоғамның өзге де ішкі құжаттарына сәйкес ашықтық, есептілік және жауапкершілік қағидаттарына негізделген.

17. Қоғамдағы корпоративтік басқару Жалғыз акционердің құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау және құрметтеу принципіне негізделген.

18. Қоғамның Басқармасы, Қоғамның директорлар Кеңесі және Жалғыз акционер арасында ақпарат алмасу тәртібі Қазақстан Республикасының заңнамасымен, Қоғамның Жарғысымен және ішкі құжаттарымен реттеледі.

3.3. Мемлекеттік органдар

19. Қоғамның мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылы Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына, қоғамның жарғысына және ішкі құжаттарына сәйкес, Тараптардың тәуелсіздігі негізінде, мемлекеттік органдар тарапынан да, қоғамның лауазымды адамдары мен қызметкерлері тарапынан да сыбайлас жемқорлық және басқа да құқыққа қарсы іс-қимылдарға жол бермеу қағидатын сақтай отырып жүзеге асырылады.

3.4. Іскери серіктестер

20. Қоғам заңдылық, адалдық және тиімділік қағидаттарында шарттардың талаптарына сәйкес өзіне қабылдаған міндеттемелері үшін өзара тиімділік, ашықтық және толық жауапкершілік қағидаттарында іскер әріптестермен өзара іс-қимыл жасайды.

21. Қоғам іскер әріптестермен шарттардың талаптарын сақтайды және оларға қатысты өз міндеттемелерін орындайды.

22. Тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді жеткізушілерді таңдауды Қоғам Қазақстан Республикасы заңнамасының және ішкі құжаттардың талаптарына сәйкес ашық негізде жүзеге асырады және тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді жеткізудің ең жақсы бағасын, сапасы мен шарттарын, сондай-ақ контрагенттің жақсы іскерлік беделін қалауға негізделеді.

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

4. ЭТИКАЛЫҚ НОРМАЛАР

4.1. Жауапты инвестициялау

24. Қоғамда қабылданатын инвестициялық шешімдердің критерийлері тек экономикалық емес, олар Мемлекеттік бағдарламалар мен әлеуметтік міндеттерді іске асыруды да ескереді.

25. Қоғам қоғамның еншілес ұйымдары үшін жауапты инвестициялау қағидаттарының таралуын қамтамасыз етеді.

26. Қоғам Қазақстан Республикасынан тыс операцияларды жүзеге асырған жағдайда шет елдердің заңнамасын және халықаралық капитал нарықтарындағы талаптарды қатаң ұстанады.

4.2. Құпиялылық

27. Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері құпия ақпаратты құрайтын деректермен, оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасына, қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес дербес деректермен жұмыс істеу кезінде ерекше жауапкершілік дәрежесін көрсетеді және осындай ақпаратты қорғау үшін барлық қажетті шараларды қабылдайды.

28. Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері ақпараттың құпиялылығына қатысты Қоғамның ішкі құжаттарымен міндетті түрде танысады. Міндеттерін орындау кезінде лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер осы Ережелер мен рәсімдерді сақтауға тиіс.

29. Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері құпия ақпаратқа рұқсатсыз қол жеткізуді және құпия ақпаратқа қол жеткізе алмайтын басқа қызметкерлерге, сондай-ақ қоғамнан тыс кез келген үшінші тұлғаларға құпия ақпараттың жария етілуін болғызбауға, сондай-ақ деректердің жоғалуына немесе жойылуына жол бермеуге тиіс.

30. Қоғамның лауазымды адамдары мен қызметкерлері Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, сондай-ақ олар қабылданған міндеттемелерге сәйкес қоғамда еңбек қызметін тоқтатқаннан кейін еңбек қызметін жүзеге асыру уақытында құпия ақпаратты жария етпеуге міндетті.

31. Ақпараттың құпиялылығын сақтау қағидаларын бұзу немесе жүйелер мен құрылғылардың қауіпсіздігін бұзу туралы мәліметтерді алған кезде қызметкер осы факт туралы Қоғамның ішкі құжатында белгіленген тәртіппен дереу хабарлауы қажет.

4.3. Мүдделер қақтығысы және корпоративтік жанжал (жанжал)

32. Мүдделер қақтығысын болдырмау қорғауды қамтамасыз етудің маңызды шарты болып табылады: жалғыз акционердің, Қоғамның, лауазымды адамдар мен қызметкерлердің мүдделері. Қоғамның барлық лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері мүдделер қақтығысынан босатылған ашық, уақтылы және барабар шешімдер қабылдауға жауапты.

33. Мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері:

- мүдделер қақтығысын немесе осындай қақтығыстың көрінуін тудыруы мүмкін кез-келген әрекеттер мен қатынастардан аулақ болыңыз;

- басқарылатын немесе жақын туыстарына тиесілі заңды тұлғаларға артықшылықтар беруден бас тарту;

- қоғаммен байланысты мәмілелерде, шарттарда, жобаларда немесе Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген тәртіппен өзге де мәселелерге байланысты кез келген коммерциялық немесе өзге де мүдделілік (тікелей немесе жанама) туралы дереу хабарлау;

- басқа ұйымдарда жұмыстың және/немесе лауазымға орналасудың орындалуы туралы, тұрақты(негізгі) жұмыс орнының (қызметтің, кәсіпкерлік қызметтің және т. б.) өзгеруі туралы уақтылы хабарлар ету;

- Холдинг тобына кірмейтін бөгде ұйымда жұмыс істеуге немесе лауазымға орналасуға өз келісімін бермес бұрын Қоғамның Директорлар кеңесінің/Басқармасының /Қоғамның Басқарма төрағасының құзыретіне сәйкес белгіленген тәртіппен тиісті рұқсат алу;

- шешуге мүдделілік бар мәселелер бойынша талқылауға және дауыс беруге қатыспау;

- қоғамның ресурстарын, зияткерлік меншігін, жабдыктарын және байланысын (корпоративтік пошта мен компьютерлік бағдарламаларды қоса алғанда) жеке мақсатта пайдаланбау;

- егер қызметкер дұрыс шешімге сенімді болмаса, тікелей басшылықпен кеңесіңіз.

34. Мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда, Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері мүдделер қақтығысы немесе оның туындау мүмкіндігі туралы тікелей басшысын немесе қоғам басшылығын бұл туралы олар білген бойда жазбаша нысанда хабардар етуге міндетті.

35. Корпоративтік қақтығыстар туындаған жағдайда қатысушылар Жалғыз акционердің құқықтарын да, қоғамның іскерлік беделін де тиімді қорғауды қамтамасыз ету мақсатында келіссөздер арқылы оларды шешу жолдарын іздейді.

Корпоративтік жанжалды реттеу процесінде қоғам органдарының негізгі міндеті заңды және негізделген бола отырып, қоғамның мүдделеріне сай келетін шешімді табу болып табылады.

36. Директорлар кеңесі өз құзыретіне жататын мәселелер бойынша корпоративтік жанжалдарды реттеуді жүзеге асырады. Бұл жағдайда Корпоративтік хатшыға және/немесе омбудсменге Директорлар кеңесінің корпоративтік жанжалдың мәні туралы барынша ықтимал хабардар болуын және корпоративтік жанжалды шешудегі делдалдың рөлін қамтамасыз ету міндеті жүктеледі. Корпоративтік жанжалдарды Корпоративтік хатшының және/немесе Омбудсменнің көмегімен Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы қарайды. Директорлар кеңесінің төрағасы корпоративтік жанжалға тартылған жағдайда, мұндай жағдайларды Директорлар кеңесінің Кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитеті қарайды.

4.4. Сыбайлас жемқорлық және басқа да құқыққа қарсы әрекеттер

37. Қоғам мүдделі тұлғалар тарапынан да, қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері тарапынан да негізсіз пайда мен артықшылықтар алу немесе сақтау мақсатында сыбайлас жемқорлық және басқа да құқыққа қайшы әрекеттерге жол бермеу үшін бар күшін салады.

38. Қоғамның лауазымды адамдары, басқару функцияларын орындайтын Қоғам қызметкерлері мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестіріледі және Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес сыбайлас жемқорлыққа байланысты құқық бұзушылықтар үшін жауапты болады.

39. Қоғамның лауазымды адамына, қызметкеріне немесе олардың жақын туыстарына қабылдауға тыйым салынады:

- лауазымды адамның немесе қоғам қызметкерінің тиісті міндеттерді орындамайтын жеке тұлғалар мен ұйымдардан өздерінің кәсіби міндеттерін орындағаны үшін ақша, көрсетілетін қызметтер түріндегі және өзге де нысандардағы сыйақылар;

- сыпайылық пен қонақжайлылықтың жалпыға бірдей қабылданған нормаларына сәйкес немесе хаттамалық және өзге де ресми іс-шараларды өткізу кезінде назардың символдық белгілері мен символдық кәдесыйларды қоспағанда, өзінің кәсіби міндеттерін орындауға байланысты не жұмыс бойынша өздеріне тәуелді адамдардан сыйлықтар немесе көрсетілетін қызметтер.

Бұл ретте қоғамның мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген қызметкерлері алынған сыйлықтарды Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес кейіннен сатып алу мүмкіндігімен арнаулы мемлекеттік қорға өтеусіз тапсыруға тиіс.

- Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасында қабылдауға тыйым салынған өзге де игіліктер мен артықшылықтар.

40. Қоғам қызметкерлері өздеріне белгілі болған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жағдайлары туралы басшылықтың назарына жеткізуге міндетті.

4.5. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау

41. Қоғам осы саладағы заңнаманың талаптарына сәйкес еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауды сақтайды.

Қоғам жұмыс орындарындағы қызметкерлердің еңбегін дұрыс ұйымдастыруды қамтамасыз етеді және осы саладағы Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес келетін қауіпсіз еңбек жағдайларын жасайды.

42. Өзінің қызметтік міндеттерін орындау кезінде, сондай-ақ қоғамның үй-жайларында болған кезде қызметкерлер қоғамның саясатына сәйкес және Қазақстан Республикасының заңнамасы негізінде Қоғам қабылдаған және әзірлеген қауіпсіздік техникасы қағидаларын қатаң сақтауға тиіс. Әдейі не абайсызда жасалған қауіпсіздік техникасының белгіленген ережелерін бұзу және бұл ретте өз өміріне де, денсаулығына да, айналасындағыларға да қауіп төндіруі еңбек тәртібін өрескел бұзу болып табылады.

4.6. Корпоративтік мәдениет

43. Қоғамның корпоративтік мәдениетті қалыптастыру бөлігіндегі мақсаты мынадай шарттарға қол жеткізу болып табылады:

- басшылар қызметкерлерді нәтижеге жету үшін барынша күш салуға ынталандыратын климат жасайды;
- төменнен бастама мен инновация көтермеленеді;
- өзін-өзі жетілдіру және өзін-өзі дамыту-саналы қажеттілік;
- Шенеунік пен қызметкер жалпы істің түпкілікті нәтижесі мен табысына назар аударады;
- әрбір лауазымды тұлға мен қызметкер стратегиялық мақсаттарға жетудегі өз рөлі мен маңызын түсінеді;
- әрбір шешім бизнестің әлеуметтік бағытын және қоғамның негізгі мүдделі тұлғаларына бағдарлануын ескере отырып қабылданады.

44. Қоғамның шенеуніктері мен қызметкерлері командалық рухты қалыптастырып кодекстің талаптарын келесі жолдармен сақтауы керек:

- қарамағындағылармен жеке түсіндірме кездесулер;
- өз мысалы, өз мінез-құлқын жұмысшыларға үлгі ретінде пайдалану;
- талаптарды сақтау Жұмыс орнындағы тиімділіктің міндетті факторы болып табылатынын жалпыға бірдей түсінуді қамтамасыз ету.

45. Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері құжат айналымы бойынша Қоғамның ережелерін сақтауға және барлық қажетті құжаттаманы тәртіппен сақтауға міндетті. Қоғамның барлық қызметкерлері өз жұмыс орындарын ұқыпты және көрнекі түрде сақтауы керек.

46. Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлеріне өздерінің қызметтік міндеттерін орындау кезінде қоғамның лайықты және кәсіби имиджін сақтау мақсатында киім, аяқ киім және шаш үлгісін таңдауда іскерлік стиль нормаларын ұстану ұсынылады.

47. Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері келіссөздер жүргізу мәдениетінің, оның ішінде телефон ережелерін сақтауы қажет. Іскерлік келіссөздер теріс эмоциялардың көрінуіне және дауыстың жоғарылауына жол бермей, құрметті және тыныш тонмен жүргізілуі керек.

48. Бөгде келушілер кабинетте жалғыз болатын жағдайлар болмауы керек. Келуші келген қызметкер болмаған жағдайда, келушіде туындаған мәселені кім шеше алатыны туралы егжей-тегжейлі түсініктеме бере отырып, оны сыпайы түрде қайта бағыттау қажет.

49. Қоғам қызметкерлердің қоғамдық өмірдегі бастамашылығын, корпоративтік іс-шараларды жеке қатысумен өткізуді қолдауды құптайды.

Қызметкерлер корпоративтік іс-шараларды өткізу кезінде жалпы қабылданған этикет ережелерін сақтауға міндетті.

50. Қызметкерлер өздерінің мінез-құлқының қоғамның беделіне әсерін білуі керек және қоғам қызметкерінің имиджіне сәйкес келмейтін әрекеттерден аулақ болуы керек.

4.7. Қоғаммен және бұқаралық ақпарат құралдарымен байланыс, әлеуметтік желілердегі мінез-құлық

51. Қоғам Қазақстан ішінде де, одан тыс жерлерде де өз қызметі туралы жұртшылықтың хабардар болу деңгейін арттыруға ұмтылады. Бұл қоғам туралы оң қоғамдық пікір қалыптастыруға және инвесторлар мен жұртшылықтың сенімін нығайтуға ықпал етуі мүмкін.

52. Қоғам қоғаммен, бұқаралық ақпарат құралдарында және әлеуметтік желілерде жоғары этикалық стандарттардың сақталуын қадағалайды. Қоғам қоғамның лауазымды адамдары мен қызметкерлерінің көпшілік алдында сөйлеген сөздерінде, өзінің ақпараттық-жарнамалық материалдарында немесе Қоғаммен байланыс жөніндегі басқа да іс-шараларда жалған ақпарат таратуға, фактілерді жасыруға және/немесе бұрмалауға жол бермейді.

53. Бұқаралық ақпарат құралдарында және әлеуметтік желілерде Қоғам атынан жария сөз сөйлеуге, қоғам оқиғаларына түсініктеме беруге немесе қандай да бір мәлімдеме жасауға қоғамның уәкілетті лауазымды адамдары мен қызметкерлері ғана құқылы.

54. Қоғамның атынан сөз сөйлеген кезде қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері кәсіби мінез-құлық пен іскерлік этиканың жалпы қабылданған нормаларын сақтауға, тек сенімді ақпаратты таратуға, сондай-ақ құпия ақпаратты жария етуге жол бермеуге міндетті.

55. Қоғамның лауазымды адамдары мен қызметкерлері, оның ішінде әлеуметтік желілер арқылы, егер қоғамның қызметтік қызметі мен қызметі мәселелері бойынша өз пікірін ашық білдірмеуге тиіс:

- Қоғам қызметінің негізгі бағыттарына сәйкес келмейді;
- қызметтік ақпаратты ашады;
- Қоғамның лауазымды тұлғаларына немесе қызметкерлеріне қатысты этикалық емес мәлімдемелерді қамтиды.

4.8. Бақылау шаралары

56. Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері Кодекстің талаптарын қатаң сақтауға және Кодекс талаптарының кез келген бұзушылықтары туралы хабарлауға міндетті.

57. Қоғамның лауазымды тұлғалары Қоғамның стратегиялық мақсаттарына қол жеткізу үшін іскерлік этиканың негіз қалаушы құндылықтары мен қағидаттарын ескере отырып, іскерлік шешімдер қабылдайды және олардың алдына қойылған міндеттерді іске асыруға толық жауапты болады.

58. Қоғамның лауазымды адамдары мен қызметкерлері құзыретіне сәйкес іскерлік этика талаптарын бұзумен байланысты проблемаларға мыналар арқылы ден қоюға міндетті:

- жағдайды түзету және кемшіліктерді жою бойынша уақтылы шаралар қабылдау;
- заңнамада белгіленген тәртіппен тәртіптік сипаттағы пәрменді шараларды қабылдау / ұсыну;

- қоғамның тиісті құрылымдық бөлімшелерімен/органдарымен оларға қажетті мәліметтерді бере отырып, консультациялар өткізу.

59. Қоғам кодексті ашық талқылауға дайын қызметкерлерді көтермелейді және оны жетілдіру бойынша кез келген сындарлы ұсыныстарға оң көзқараспен қарайды.

60. Қоғамның лауазымды адамдары мен қызметкерлері, сондай-ақ іскер әріптестер мен мүдделі тұлғалар: кодекс талаптарына және/немесе жұмыс барысында туындаған этикалық мәселелерге қатысты мәселелер бойынша, сондай-ақ еңбек дауларын, жанжалдарды, әлеуметтік-еңбек сипатындағы проблемалық мәселелерді шешу бойынша омбудсменге және Кодекс талаптарын бұзу фактілері бойынша Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке жүгінуге құқылы, сыбайлас жемқорлық және басқа да құқыққа қайшы әрекеттер (лауазымды адамдардың іскерлік әдеп қағидаттары мен мінез-құлық қағидаларын бұзу фактілерін Қоғамның директорлар Кеңесі қарайды).

Қоғам қызметкерлері іскерлік этиканың бекітілген талаптарын бұзған мән-жайларды анықтаған жағдайда материалдар қоғамның кадр комиссиясының қарауына жіберіледі, қарау қорытындысы бойынша ұсыным шығарылады. Осыдан кейін мәселені Қоғамның Басқарма Төрағасы қарайды.

Қарау нәтижелері мен қабылданған шешімдер өтініш берген адамға шешім қабылданған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде хабарланады. Қоғам Кодекс талаптарын бұзу туралы мәліметтерді қараудың құпиялылығына кепілдік береді.

5. Омбудсмен институты

5.1. Омбудсмен Мәртебесі

61. Омбудсменнің өкілеттігін тағайындауды және мерзімінен бұрын тоқтатуды Қоғамның Директорлар кеңесі жүзеге асырады. Аталған отырысқа Омбудсмен тағайындау үшін кандидаттың (кандидаттардың) қатысуы міндетті.

62. Омбудсмен өз қызметін Қазақстан Республикасының заңнамасына, [Жарғыға](#), Қоғамның корпоративтік басқару [кодексіне](#), осы Кодекске және қоғамның өзге де ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырады.

63. Омбудсмен екі жылда бір рет қайта сайланады. Директорлар кеңесінің омбудсменді тағайындау туралы шешімінде оның өкілеттік мерзімі көрсетіледі. Қоғамның Директорлар кеңесі омбудсмен қызметінің нәтижелерін бағалайды және омбудсмен лауазымын атқаратын адамның өкілеттігін ұзарту немесе тоқтату туралы шешім қабылдайды.

64. Омбудсменді тағайындау үшін кандидатура бойынша ұсыныстарды Қоғамның Директорлар кеңесі, Қоғамның Басқармасы, холдинг қызметкерлерінің ішінен жалғыз акционер енгізе алады.

Омбудсмен лауазымына үміткер мінсіз іскерлік беделге, жоғары беделге, сондай-ақ бейтарап шешім қабылдау қабілетіне ие болуы керек.

65. Омбудсменнің негізгі функциялары:

- Кодекс ережелерін сақтамау туралы мәліметтер жинау,
- Кодекстің ережелері бойынша қызметкерлерге, лауазымды тұлғаларға кеңес беру,
- Кодекс ережелерін бұзу бойынша дауларды қарауға бастамашылық жасау және оларды реттеуге қатысу. Корпоративтік қақтығыстар мен мүдделер қақтығысы бөлігінде Омбудсмен корпоративтік қақтығыстар мен қоғам мүдделерінің қақтығыстарын реттеу саясатына сәйкес корпоративтік қақтығыстар мен мүдделер қақтығысын шешуге жауапты тұлғалармен өз іс-әрекеттерін үйлестіреді.

66. Кодекс ережелерін бұзу жағдайлары туындаған кезде Қоғам қызметкерлері омбудсменге жазбаша да, ауызша да нысанда, оның ішінде Қоғамның ресми сайтында көрсетілген «сенім телефоны» телефон қоңырауы арқылы жүгінуге құқылы.

Мұндай өтініште дайындалып жатқан немесе жасалған қылмыстық құқық бұзушылықтар туралы не мемлекеттік немесе қоғамдық қауіпсіздікке төнетін қатер туралы мәліметтер қамтылған және олардың құзыретіне сәйкес мемлекеттік органдарға дереу қайта жіберілуге жататын жағдайларды қоспағанда, анонимді өтініштер қарауға жатпайды.

5.2. Омбудсменнің құқықтары мен міндеттері

67. Омбудсмен құқылы:

- келіп түскен өтініштер негізінде де, өз бастамасы бойынша да Кодекс ережелерінің бұзылуын анықтау бойынша рәсімдерді жүргізуге бастамашылық жасау;
- Кодексті сақтамау мәселелері бойынша Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлеріне жеке жүгінуге;
- Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлеріне Кодекстің ережелерін түсіндіру және түсіндіру.

68. Омбудсмен міндетті:

- жұмыскерлерді (еңбек заңнамасында белгіленген рәсімдер шеңберінде) кодексті бұзу мәселелері бойынша дауларды қарау рәсімдерін жүргізу кезеңінде, осындай істерді қарауға бастамашылық жасау себебінен оларды мәжбүрлеп жұмыстан шығару жағдайлары туындаған жағдайда қорғауды қамтамасыз ету;
 - Кодекс ережелерін сақтамау мәселелері бойынша қызметкерлердің, лауазымды тұлғалардың, сондай-ақ іскер әріптестер мен мүдделі тұлғалардың өтініштерін есепке алуды жүргізу;
 - бес жұмыс күні ішінде олар жүгінген жағдайда Қоғам қызметкерлеріне Кодекстің ережелеріне түсініктеме беру;
 - Кодексті сақтамау мәселелері бойынша дауларды қарау кезінде тәуелсіздік пен ашық пікірді сақтау;
 - Кодекс ережелерін бұзу фактісі бойынша жүгінген қызметкердің, лауазымды адамның анонимділігін қамтамасыз ету (анонимді болып қалғысы келген жағдайда);
 - қоғамның тиісті органдары мен лауазымды адамдарының қарауына өзі анықтаған, жүйелі сипаттағы және тиісті шешімдер (кешенді шаралар) қабылдауды талап ететін проблемалық мәселелерді шығаруға;
- жылына кемінде бір рет кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитетке және оның қызметінің нәтижелерін бағалайтын Қоғамның Директорлар кеңесінің Аудит жөніндегі комитетіне жүргізілген жұмыстың нәтижелері туралы есеп беру.

6. Кодекстің практикалық қолданылуы

69. Персоналмен жұмыс жөніндегі мәселелерге жетекшілік ететін қоғамның құрылымдық бөлімшесі:

- Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлеріне қатысты-ол қолданысқа енгізілген сәттен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде Кодекспен танысу;
- жаңадан қабылданған қызметкерлерге қатысты-еңбек шарты жасалған сәттен бастап бір айдан кешіктірілмейтін мерзімде Кодекспен танысу;

- кодекске өзгерістер мен толықтырулар енгізілген жағдайда-Қоғамның лауазымды адамдары мен қызметкерлерін танысу өзгерістер мен толықтырулар қолданысқа енгізілген сәттен бастап 10 (он) жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.

70. Қоғамның қызметкерлері жыл сайын қоғамның ішкі нормативтік құжаттарында белгіленген тәртіппен осы Кодекстің негізгі қағидаттарын білуге және түсінуге тестілеуден өтеді.

Форма

Сіз «Аграрлық несие корпорациясы» акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) Іскерлік этика кодексінде белгіленген іскерлік этика қағидаттары мен мінез-құлық ережелерін мұқият зерделеп, түсінгеніңізді және оларды адал орындауға міндеттенетініңізді растау үшін осы нысанды пайдаланыңыз.

Толтырылған және қол қойылған нысан-қоғамдағы еңбек және/немесе лауазымдық міндеттерді орындау басталған сәттен бастап растау қоғамның әрбір қызметкерінің жеке ісінде сақталады.

РАСТАУ

Толтырыңыз

осы нысанға қол қойыңыз және оны төмендегі координаттар бойынша баспа түрінде жіберіңіз

Қоғам Қызметкерлері:

Қазақстан Республикасы 010000,
Нұр-Сұлтан қаласы, Иманов
көшесі, 11, «Аграрлық несие
корпорациясы» акционерлік қоғамы
Адам ресурстарын басқару
департаментіне

Қоғамның Директорлар кеңесінің
мүшелері:

Қазақстан Республикасы 010000,
Астана қаласы, Мәңгілік ел
даңғылы, 55А, «Бәйтерек» Ұлттық
басқарушы холдингі» акционерлік
қоғамы

Қоғамда Еңбек және/немесе лауазымдық міндеттерді орындау басталған сәттен бастап Сіз Іскерлік әдеп қағидаттарын және қоғамның Іскерлік әдеп кодексінде (бұдан әрі — Кодекс) белгіленген мінез-құлық қағидаларын мұқият зерделеуге, түсінуге және ұстануға міндеттісіз.

Сіздің растауыңыз

☐

Мен білгенімді және түсінгенімді растаймын.

☐

Мен іскерлік этика қағидаттарын және Кодексте белгіленген тәртіп ережелерін адал ұстануға міндеттенемін.

☐

Мен қоғамдағы еңбек және/немесе лауазымдық міндеттерді орындау мерзімінде жылына кемінде бір рет іскерлік этика принциптерін және Кодексте белгіленген мінез-құлық ережелерін оқып, түсінгенімді және ұстануға міндеттенетінімді растауға келісемін.

Мұнда қол қойыңыз

ТАӘ _____ қолы _____
Күні _____

Қосымша 2.

іскерлік этика [кодексіне](#)
«Аграрлық несие корпорациясы» АҚ

Жадынама**іскерлік этика мәселелері бойынша күмән туындаған кезде қалай әрекет ету керек?**

1. Қоғамның шенеуніктері мен қызметкерлері Кодекстің ережелерін, сондай-ақ Қоғамның басқа да ішкі құжаттарын түсініп, оларды әрдайым ұстануы керек. Кодексті сақтамағандар өздеріне, әріптестеріне және қоғамға қауіп төндіреді. Жасалған әрекеттердің этикалық жағын әрдайым есте ұстаған жөн.

2. Өз іс-әрекеттерінің дұрыстығына сенімсіздік туындаған жағдайда, әркім кеңес/кеңес/ұсыныс сұрап, алдымен өзіне бірнеше қарапайым сұрақтар қоя алады:

- алаңдаушылық тудыратын әрекет заңды ма?
- бұл кодекске сәйкес келе ме? Ол қоғамның құндылықтарына сәйкес келе ме?
- ол қоғамды қандай да бір қолайсыз тәуекелдерге ұшырата ма?
- бұл біздің міндеттемелерімізге сәйкес келе ме?
- этикалық қақтығысқа әкелмейтін басқа мінез-құлық бар ма?
- егер басқалар бұл әрекеттер туралы білсе, ыңғайсыздық сезімі пайда бола ма?
- бұл дұрыс сияқты ма?

3. Сыйлық немесе іс-шара болсын, жоқ па, соны анықтау үшін әркім алдымен өзіне келесі сұрақтарды қоюы керек:

- донордың ниеті: «сыйлық немесе іс-шара қандай мақсатты көздейді: тек назар аударудың әдеттегі белгілерін көрсету керек пе, әлде іскерлік шешімнің объективтілігіне әсер ету керек пе?»;

- құны мен жиілігі: «берілген сыйлық немесе іс-шара қарапайым және сирек пе, әлде олар қандай да бір қарсы міндеттемелер жүктей ала ма?»;

- заңдылық: «сыйлық немесе іс-шара Қазақстан Республикасының заңнамасына және Кодекске қайшы келмейтініне сенімдісіз бе?»;

- ашықтық: «егер бұл қоғамнан тыс басшылыққа немесе басқаларға белгілі болса, ұят болмайды ма?».

Бұл ретте әрбір адам сыбайлас жемқорлық үшін жағдай туғызатын құқық бұзушылықтар, сондай-ақ игіліктер мен артықшылықтарды құқыққа қарсы алуға байланысты сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар үшін ол Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапты екенін түсінуі тиіс.

4. Белгілі бір адамның немесе жалпы қоғамның этикалық мінез-құлқына әсер етуі мүмкін шешім қабылдау кезінде келесі әрекеттер ұсынылады:

- әрекет жасамас бұрын, жоғарыда аталған сұрақтарды ойластырып, өзіңізге қою керек,
- қоғамның қоғамдық құжаттарының және Қазақстан Республикасы заңнамасының тиісті нормаларын зерделеу,
- мәселені шешу нұсқаларын және олардың салдарын қарастыру,
- бұл кімге әсер етуі мүмкін екенін ойлаңыз,
- сіздің жауапкершілік деңгейіңізді анықтаңыз,
- іске қатысты барлық фактілермен, құжаттармен және ақпаратпен танысу,
- тәуекелдерді және оларды азайту жолдарын бағалау,
- іс-әрекеттің ең жақсы барысы туралы ойланыңыз,

- басқалармен кеңесу,
- Кодексте және қоғамның басқа да ішкі құжаттарында қамтылған барлық ережелер ескерілгеніне көз жеткізу,
- шешімді мүдделі тараптардың назарына жеткізу,
- алынған тәжірибені талдаңыз және басқалармен бөлісіңіз.

Құжат өзгерістерінің ведомосы

Тексеру нөмірі	Тексеру бекітілген күн	тармақтардың №№	Өзгерістердің сипаттамасы
1	РСД № 11 от 29.06.2022 г.	т. 70	мынадай мазмұндағы 70 тармақпен толықтырылсын: «Қоғам қызметкерлері жыл сайын қоғамның ішкі нормативтік құжаттарында белгіленген тәртіппен осы Кодекстің негізгі қағидаттарын білуге және түсінуге тестілеуден өтеді.»
2	ДКШ № 17, 01.10.2024 ж.	7-тармақ 19-тармақша)	7-тармақ мынадай мазмұндағы 19) тармақшамен толықтырылсын: «19) қызметтік емес сипаттағы мәселелерді шешу кезінде Қоғам қызметкерлеріне, сондай-ақ қоғамның жеке және заңды тұлғаларына (контрагенттеріне) ықпал ету үшін қызметтік жағдайды, сондай-ақ онымен байланысты мүмкіндіктерді үшінші тұлғалардың мүддесі үшін пайдаланбауға міндетті.»
		38-тармақ	38 тармақ өзгертілсін және мынадай редакцияда жазылсын: «38. Қоғамның лауазымды адамдары, басқару функцияларын орындайтын Қоғам қызметкерлері мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестіріледі және Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес сыбайлас жемқорлыққа байланысты құқық бұзушылықтар үшін жауапты болады.»
		39-тармақ	39-тармақ өзгертілсін және мынадай редакцияда жазылсын: «39. Қоғамның лауазымды адамына, қызметкеріне немесе олардың жақын туыстарына қабылдауға тыйым салынады: - лауазымды адамның немесе қоғам қызметкерінің тиісті міндеттерді орындамайтын жеке тұлғалар мен ұйымдардан өздерінің кәсіби міндеттерін орындағаны үшін ақша, көрсетілетін қызметтер түріндегі және өзге де нысандардағы сыйақылар; - сыпайылық пен қонақжайлылықтың жалпыға бірдей қабылданған нормаларына сәйкес немесе хаттамалық және өзге де ресми іс-шараларды өткізу кезінде назардың символдық белгілері мен символдық кәдесыйларды қоспағанда, өзінің кәсіби міндеттерін орындауға байланысты не жұмыс бойынша өздеріне тәуелді адамдардан сыйлықтар немесе көрсетілетін қызметтер. Бұл ретте қоғамның мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген қызметкерлері алынған сыйлықтарды Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес кейіннен сатып алу мүмкіндігімен арнаулы мемлекеттік қорға өтеусіз тапсыруға тиіс. - Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасында қабылдауға тыйым салынған өзге де игіліктер мен артықшылықтар.»
		60-тармақ	60-тармақ өзгертілсін және мынадай редакцияда жазылсын: «60. Қоғамның лауазымды адамдары мен қызметкерлері, сондай-ақ іскер әріптестер мен мүдделі тұлғалар: кодекс

			талаптарына және/немесе жұмыс барысында туындаған этикалық мәселелерге қатысты мәселелер бойынша, сондай-ақ еңбек дауларын, жанжалдарды, әлеуметтік-еңбек сипатындағы проблемалық мәселелерді шешу бойынша омбудсменге және Кодекс талаптарын бұзу фактілері бойынша Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке жүгінуге құқылы, сыбайлас жемқорлық және басқа да құқыққа қайшы әрекеттер (лауазымды адамдардың іскерлік әдеп қағидаттары мен мінез-құлық қағидаларын бұзу фактілерін Қоғамның директорлар Кеңесі қарайды). Қоғам қызметкерлері іскерлік этиканың бекітілген талаптарын бұзған мән-жайларды анықтаған жағдайда материалдар қоғамның кадр комиссиясының қарауына жіберіледі, қарау қорытындысы бойынша ұсыным шығарылады. Осыдан кейін мәселені Қоғамның Басқарма Төрағасы қарайды. Қарау нәтижелері мен қабылданған шешімдер өтініш берген адамға шешім қабылданған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде хабарланады. Қоғам Кодекс талаптарын бұзу туралы мәліметтерді қараудың құпиялылығына кепілдік береді.»
		66-тармақ	66-тармақ өзгертілсін және мынадай редакцияда жазылсын: «66. Кодекс ережелерін бұзу жағдайлары туындаған кезде Қоғам қызметкерлері омбудсменге жазбаша да, ауызша да нысанда, оның ішінде Қоғамның ресми сайтында көрсетілген «сенім телефоны» телефон қоңырауы арқылы жүгінуге құқылы. Мұндай өтініште дайындалып жатқан немесе жасалған қылмыстық құқық бұзушылықтар туралы не мемлекеттік немесе қоғамдық қауіпсіздікке төнетін қатер туралы мәліметтер қамтылған және олардың құзыретіне сәйкес мемлекеттік органдарға дереу қайта жіберілуге жататын жағдайларды қоспағанда, анонимді өтініштер қарауға жатпайды.»

ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

№	Лауазымы	Т. А. Ә.	Қолы	Күні