

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

**«Аграрлық несие корпорациясы» АҚ
Іскерлік этика кодексі**

МАЗМҰНЫ:

<u>1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР</u>	<u>2</u>
<u>2. ІСКЕРЛІК ЭТИКАНЫҢ МИССИЯСЫ, ҚҰНДЫЛЫҚТАРЫ МЕН ҚАҒИДАТТАРЫ</u>	
<u>3. ІСКЕРЛІК ӨЗАРА ҚАРЫМ-ҚАТЫНАСТАРДЫҢ ЭИКАЛЫҚ НОРМАЛАРЫ</u>	<u>3</u>
<u>3.1. Қоғамның Лауазымды тұлғалары мен Қызметкерлері</u>	<u>4</u>
<u>3.2. Жалғыз акционер</u>	
<u>3.3. Мемлекеттік органдар</u>	<u>7</u>
<u>3.4. Еншілес ұйымдар</u>	<u>7</u>
<u>3.5. Іскерлік серіктестер</u>	<u>7</u>
<u>4. ЭИКАЛЫҚ НОРМАЛАР</u>	
<u>7</u>	
<u>4.1. Жауапты инвестициялау</u>	<u>7</u>
<u>4.2. Құпиялылық</u>	<u>8</u>
<u>4.3. Мүдделер қақтығысы және корпоративтік қақтығыс (жанжал)</u>	<u>8</u>
<u>4.4. Сыбайлас жемқорлық және басқа да құқыққа кайшы әрекеттер</u>	<u>9</u>
<u>4.5. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау</u>	<u>10</u>
<u>4.6. Корпоративтік мәдениет</u>	<u>10</u>
<u>4.7. Жұртшылықпен және БАҚ-мен байланыс</u>	<u>11</u>
<u>4.8. Қорытынды шаралар</u>	<u>11</u>
<u>5. ОМБУДСМЕН ИНСТИТУТЫ</u>	<u>12</u>
<u>5.1. Омбудсмен мәртебесі</u>	<u>12</u>
<u>5.2. Омбудсменнің құқықтары мен міндеттері</u>	<u>13</u>
<u>6. КОДЕКСТІҢ ПРАКТИКАЛЫҚ ҚОЛДАНЫЛУЫ</u>	<u>13</u>
<u>№ 1-қосымша</u>	<u>14</u>
<u>№ 2-қосымша</u>	<u>15</u>

1. Жалпы ережелер

1. «Аграрлық несие корпорациясы» акционерлік қоғамының (бұдан әрі - Қоғам) осы Іскерлік әдеп кодексі (бұдан әрі - Кодекс) Қазақстан Республикасы заңнамасының ережелеріне, «Бәйтерек» ұлттық басқарушы қоғамы АҚ (бұдан әрі - Қоғам) Жарғысына және үлгілік құжаттарына, соның ішінде корпоративтік басқарудың танылған әлемдік іскерлік мінез-құлық стандарттары ескеріле отырып, Қоғамның Корпоративтік басқару кодексінің ережелеріне сәйкес әзірленді және Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері басшылыққа алатын корпоративтік (іскерлік) этиканың негіз қалаушы құндылықтары мен қағидаттарын белгілейтін қағидалар жиынтығы.

2. Осы Кодекстің мақсаттары болып табылатындар:

- 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 және мінез-құлық нормаларының негізгі құндылықтары мен қағидаттарын бекіту;
- ең үздік корпоративтік (іскерлік) мінез-құлық тәжірибесін қолдану арқылы Мүдделі тұлғалармен тиімді әрекеттестік құру.

3. Кодекс өзге де ішкі құжаттармен бірге қолданылады және корпоративтік (Іскерлік) әдеп және мінез-құлық нормалары мен қағидаттарын қолдану бөлігінде Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің қызметін көрсетеді.

Кодексте мынадай анықтамалар мен қысқартулар қолданылған:

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

Жалғыз акционер – Қоғамның мемлекеттік акциялар пакетін иелену және пайдалану құқығын жүзеге асыратын «Бәйтерек» ҰБХ» АҚ;

Мүдделі тұлға - құқықтарының іске асырылуы Қоғам қызметімен байланысты және заңнама мен Жарғыда көзделген тұлға;

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

мүдделер қақтығысы - Қоғамның қызметкерінің және (немесе) лауазымды тұлғасының жеке мүдделілігі арасында және олардың өз өкілеттіктерін тиісінше орындауы немесе мемлекеттің, Жалғыз акционердің, Қоғамның, жеке және заңды тұлғалардың заңды мүдделері арасында туындайтын, осы заңды мүдделерге зиян келтіруге әкеп соғуы мүмкін қайшылық туындайтын жағдай;

іскерлік этика - бұл Қоғамның Лауазымды тұлғалары мен Қызметкерлері өз қызметінде басшылыққа алатын моральдық іскерлік мінез-құлық қағидаттары мен нормаларының жиынтығы;

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

корпоративтік қақтығыс - :

- Жалғыз акционер мен Қоғам органдарының; немесе

- Қоғам органдары немесе олардың мүшелері/ішкі аудит қызметінің қызметкерлері; немесе

- Қоғам органы мен Қоғамның Мүдделі тараптары арасындағы Жалғыз акционердің мүддесіне және Қоғамның қызметіне теріс әсерін тигізетін Қоғамның корпоративтік басқару мәселелері бойынша келіспеушіліктер немесе даулар;

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 тұлға;

Жарғы - «Аграрлық несие корпорациясы» акционерлік қоғамының жарғысы;

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

2. Іскерлік этиканың миссиясы, құндылықтары мен қағидаттары

4. Осы Кодекстің ережелері Қоғамның миссиясы мен құндылықтары ескеріле отырып әзірленген.

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

Қоғамның пайымы - Қоғам - тұрақты және қолжетімді қаржыландыру жүйесін дамыту жолымен агроөнеркәсіптік кешенді индустрияландыруға, қарқындатуға және әртараптандыруға ықпал ететін тиімді қызмет моделі бар АӨК дамытудың негізгі институты.

5. Қоғамның негіз қалаушы құндылықтары болып табылатындар:

Жауапкершілік: ниеттер мен әрекеттер үшін;

Кәсіпқойлық: кәсіби қызметтің міндеттерін орындауға жоғары деңгейдегі дайындық;

Бірлескен қызметтен жоғары нәтижелерге қол жеткізу үшін ынтымақтастық;

Адалдық: Қоғам ішіндегі және серіктестеріңізге деген 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 деген көзқарасына, нанымына, тұрғылықты жеріне немесе кез келген өзге де жағдайларға қарамастан, адамның және азаматтың құқықтарын, ар-намысы мен қадір-қасиетін сақтауды және құрметтеуді қамтамасыз етеді;

3) оның Мүдделі тұлғалармен барлық қарым-қатынасы өзара тиімді болуын қамтамасыз етуге тырысады;

4) қызметкерлерді оқыту және кәсіби дамыту бағдарламаларына сәйкес өз бетінше білім алуға және кәсіби дамуға ұмтылатын қызметкерлердің кәсіби біліктілігін арттыру үшін тең жағдайлар жасайды;

5) Қоғамның қызметкерлеріне біліктілік деңгейіне, орындалатын жұмыстың күрделілігі мен сапасына, қызметтің түйінді көрсеткіштерін орындау нәтижелеріне байланысты еңбегі үшін сыйақының төленуін қамтамасыз етеді;

6) заңнамаға сәйкес қызметкерлердің еңбек қауіпсіздігі мен еңбегінің қорғалуын қамтамасыз ету үшін барлық шараларды қолданады, сондай-ақ қызметкерлер үшін қауіпсіз еңбек жағдайларын жасайды;

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

8) Қоғамның Лауазымды тұлғалары мен Қызметкерлері арасындағы ашық және сенімді диалог үшін жағдай жасайды.

9) іске асырылуы Қоғам үшін оң әсер ететін, Қызметкерлердің бастамашыл идеялары мен ұсыныстарын бағалайды және көтермелейді;

10) жекелеген Лауазымды тұлғалар мен Қызметкерлерге заңды негіздегіден өзгеше, барлығына тең мүмкіндіктерді міндетті түрде қамтамасыз ете отырып, қандай да бір артықшылықтар мен жеңілдіктер беруге жол бермейді;

11) процестің кез келген кезеңінде, Лауазымды тұлғадан бастап, шешім қабылдайтын кез келген Қызметкерге дейін мүдделер қақтығысы туындамайтын шешімдер қабылдауға жауапты.

3. Іскерлік өзара қарым-қатынастардың этикалық нормалары

3.1. Қоғамның Лауазымды тұлғалары мен Қызметкерлері

7. Қоғамның Лауазымды тұлғалары мен Қызметкерлері:

1) мемлекеттік рәміздерге - Мемлекеттік Туға, Мемлекеттік Елтаңбаға, Мемлекеттік Әнұранға құрметпен қарауға;

2) корпоративтік рәміздерге құрметпен қарауға;

3) жалпыға бірдей қабылданған моральдық-этикалық нормаларды сақтауға, мемлекеттік тілге және басқа да тілдерге, халықтардың салт-дәстүрлеріне құрметпен қарауға;

4) сыпайы және әдепті болуға;

5) немқұрайлылық пен дөрекілікке төзбеуге;

6) әріптестерге қолдау және көмек көрсетуге;

7) көмектескен үшін әрдайым алғыс білдіруге, тіпті егер ол толық көрсетілмесе де;

8) юасқа біреудің пікіріне мұқият болуға;

9) сөз бен істің бірлігін қамтамасыз етуге, уәдені орындауға;

10) өз қателіктерін жасырмауға/мойындауға;

11) адал, әділ, кішіпейіл болуға;

12) олардың қабылдаған шешімдерінің заңдылығы мен әділдігін қамтамасыз етуге;

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, Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген шектеулер мен тыйымдарды, егер олар болса, сақтауға;

15) өз әрекеттерімен және мінез-құлқымен Қоғам тарапынан сынға себеп бермеуге, сын үшін қудалауға жол бермеуге, кемшіліктерді жою және өз қызметін жақсарту үшін сындарлы сынды қолдануға;

16) шындыққа сәйкес келмейтін мәліметтерді таратпауға;

17) қызметтік тәртіпті мүлтіксіз сақтауға, өзінің қызметтік міндеттерін адал, шынайы ықыласпен және сапалы орындауға, жұмыс уақытын ұтымды және тиімді пайдалануға;

18) іскерлік этикет пен ресми мінез-құлық ережелерін сақтауға.

8. Қоғамның ДЛауазымды тұлғалары мен Қызметкерлері Кодекске қатысты өздеріне келесі міндеттемелерді қабылдайды:

1) осы Кодексте белгіленген іскерлік этика талаптары мен мінез-құлық ережелерін мұқият зерделеуге, түсінуге және адал орындауға. Келісілген жағдайда, Қоғамның Лауазымды тұлғалары мен Қызметкерлері тиісті нысанды ([1-қосымша](#)) толтырып, жадынаманы ([2-қосымша](#)) басшылыққа алуы тиіс;

2) өзінің лауазымдық функциялары мен міндеттерін адал, кәсіби, тиімді және шынайы ықыласпен орындауға;

3) мәртебесі мен лауазымына қарамастан өзіне қабылдаған міндеттемелері үшін жауапты болуға;

4) іскерлік әдеп қағидаттары мен мінез-құлық қағидаларын бұзу мәселелері бойынша тергеу жүргізу кезінде жәрдем көрсетуге;

5) ақпараттық қауіпсіздік талаптары мен рәсімдерін сақтауға тиісті.

9. Қоғамның Лауазымды тұлғалары должны:

1) Кодекстің талаптарына сәйкес келетін, ашықтық және риясыз қағидаттарында басқарушылық шешімдер қабылдауға;

2) жеке өзінің үлгісімен Кодекс талаптарына берілгендігін, оның ішінде Қоғам қызметкерлері іскерлік этика мен мінез-құлық ережелерінің талаптарының сақталмауына алаңдаушылықтарын еркін білдіретін мінез-құлық мәдениетін қалыптастыру жолымен көрсетуге;

3) бағыныштылары арасында командалық рух құруға, ұжымды Қоғамның ортақ миссиясымен, құндылықтарымен және қағидаттарымен біріктірілген командаға біріктіруге уақыт бөлуге;

4) бағыныштыларына кеңес және тәлім беруге;

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

10. Қоғамның қызметкерлері, оның ішінде басшылық лауазымдарды атқаратын қызметкерлері ұжымда өздерінің діни нанымдарын 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 бұзуға байланысты жағдайлардың алдын алу, анықтау және шешу жүйесін құруға жауапты.

12. Қоғам қызметкерінің қызметтік міндеттерін орындау кезіндегі сыртқы келбеті ресмилікпен, ұстамдылықпен және жинақылықпен ерекшеленетін жалпыға бірдей қабылданған іскерлік стильге сәйкес келуі керек.

13. Қоғам қызметкерлері әріптестерімен қызметтік қарым-қатынаста:

1) ұжымда іскерлік және ақпейілді қарым қатынастар мен сындарлы ынтымақтастықты орнатуға және нығайтуға ықпал етуі;

2) басқа қызметкерлер тарапынан қызметтік әдеп нормаларын бұзушылықтардың жолын кесуге немесе оларды болдырмау бойынша өзге де шараларды қолдануға;

3) әріптестерінің 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 тиіс.

14. Басшылар бағыныштыларымен қарым-қатынаста:

1) өзінің мінез-құлқымен шынайылықтың, әділеттіліктің, риясыздықтың, жеке адамның ар-намысы мен қадір-қасиетіне құрметпен қараудың үлгісі ретінде қызмет етуге;

2) меритократия қағидаттарының сақталуын қамтамасыз етуге, кадрлық мәселелерді шешу кезінде туыстық, жерлестік және жеке берілгендік белгілері бойынша артықшылық көрсетпеуге;

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 шараларды қабылдауға;

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

6) құқыққа қайшы әрекеттерді, сондай-ақ жалпы бірдей қабылданған моральдық-этикалық нормаларға сәйкес келмейтін әрекеттерді жасауға мәжбүрлемеуге;

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

15. Төмен тұрған лауазымдарды атқаратын қызметкерлер:

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

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

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

3.2. Жалғыз акционер

16. Жалғыз акционермен қарым-қатынастар «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасы [Заңының](#) талаптарына, Қоғамның [Жарғысына](#), Корпоративтік басқару [кодексіне](#) және Қоғамның өзге де ішкі құжаттарына сәйкес ашықтық, есеп беруге міндеттілік және жауапкершілік қағидаттарына негізделген.

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

18. Қоғам Басқармасы, Қоғамның директорлар кеңесі мен Жалғыз акционер арасындағы ақпарат алмасу тәртібі Қазақстан Республикасының заңнамасымен, Қоғамның Жарғысымен және ішкі құжаттарымен реттеледі.

3.3. Мемлекеттік органдар

19. Қоғамның мемлекеттік органдармен өзара әрекеттесуі Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына, Қоғамның Жарғысы мен ішкі құжаттарына сәйкес, тараптардың тәуелсіздігі негізінде, мемлекеттік органдар тарапынан да, Қоғамның Лауазымды тұлғалары мен Қызметкерлері тарапынан да сыбайлас жемқорлық және басқа да құқыққа қайшы іс-қимылдарға жол бермеу қағидатын сақтала отырып жүзеге асырылады.

3.4. Іскерлік серіктестер

20. Қоғам өзара тиімділік, ашықтық және заңдылық, адалдық және тиімділік қағидаттарында шарттардың талаптарына сәйкес өзіне қабылдаған міндеттемелері үшін толық жауапкершілік қағидаттарында іскерлік серіктестермен өзара әрекеттестікті жүзеге асырады.

21. Қоғам іскерлік серіктестермен шарттардың талаптарын сақтайды және оларға қатысты өзінің міндеттемелерін орындайды.

22. Қоғам тауарлардың, жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің өнім берушілерін таңдауды Қазақстан Республикасы заңнамасының және ішкі құжаттардың талаптарына сәйкес ашық негізде жүзеге асырады және тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді жеткізудің ең жақсы бағасына, сапасы мен шарттарына, сондай-ақ контрагенттің жақсы іскерлік беделіне артықшылық беруге негізделеді.

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

4. ЭТИКАЛЫҚ НОРМАЛАР

4.1. Жауапты инвестициялау

24. Қоғамда қабылданатын инвестициялық шешімдердің өлшемшарттары өзінің мәні жағынан тек қана экономикалық болып табылмайды, олар мемлекеттік бағдарламалар мен әлеуметтік міндеттерді іске асыруды да назарға алады.

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

26. Қоғам Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде операциялар жүзеге асырылған 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 мұндай ақпаратты қорғау үшін барлық қажетті шараларды қолданады.

28. Қоғамның Лауазымды тұлғалары мен Қызметкерлері ақпараттың құпиялылығына қатысты Қоғамның ішкі құжаттарымен міндетті түрде танысуды жүзеге асырады. Міндеттерді орындау кезінде Лауазымды тұлғалар мен Қызметкерлер осы ережелер мен рәсімдерді сақтауға тиіс.

29. Қоғамның Лауазымды тұлғалары мен Қызметкерлері құпия ақпаратқа қолжетімділігі жоқ басқа қызметкерлерге, сондай-ақ Қоғамнан тыс кез келген үшінші тұлғаларға құпия ақпаратқа рұқсатсыз қол жеткізудің және жария етудің алдын алу туралы ойластыруға, сондай-ақ деректердің жоғалуына немесе жойылуына жол бермеуге тиіс.

30. Қоғамның Лауазымды тұлғалары мен Қызметкерлері Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, еңбек қызметін жүзеге асыру уақытында, сондай-ақ қабылданған міндеттемелерге сәйкес Қоғамда еңбек қызметін тоқтатқаннан кейін 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 қақтығыс (жанжал)

32. Мүдделер қақтығысын болдырмау Жалғыз акционердің, Қоғамның, Лауазымды тұлғалар мен Қызметкерлер мүдделерінің қорғалуын қамтамасыз етудің маңызды шарты болып табылады. Қоғамның барлық Лауазымды тұлғалары мен Қызметкерлері мүдделер қақтығысынан бос ашық, уақтылы және барабар шешімдер қабылдауға жауапты.

33. Қоғамның Лауазымды тұлғалары мен Қызметкерлері мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында:

- мүдделер қақтығысын немесе осындай қақтығыс көрінісін тудыруы мүмкін кез келген әрекеттер мен қарым-қатынастардан аулақ болуға;
- басқарылатын немесе жақын туыстарына жататын заңды тұлғаларға артықшылықтар беруден бас тартуға;
- 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 хабарлауға;
- басқа ұйымдарда жұмыс атқару және / немесе лауазымға орналасу туралы, тұрақты (негізгі) жұмыс орнының (қызметтің, кәсіпкерлік қызметтің және т. б.) өзгеруі туралы уақтылы хабардар етуге;
- Холдинг тобына кірмейтін бөгде ұйымда жұмыс істеуге немесе лауазымға орналасуға өз келісімін бермес бұрын Қоғамның Директорлар кеңесінен/Басқармасынан /Қоғамның Басқарма Төрағасынан құзыретіне сәйкес белгіленген тәртіппен тиісті рұқсат алуға;

- шешілуінде мүдделілігі бар мәселелер бойынша талқылауға және дауыс беруге қатыспауға;

- Қоғамның ресурстарын, зияткерлік меншігін, жабдықтарын және байланысын (корпоративтік пошта мен компьютерлік бағдарламаларды қоса алғанда) жеке мақсатта пайдаланбауға;

- егер қызметкер дұрыс шешілуіне сенімді болмаса, тікелей басшылықпен кеңесуге міндетті.

34. Мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда, Қоғамның лауазымды тұлғалары мен Қызметкерлері мүдделер қақтығысы немесе оның туындау мүмкіндігі туралы тікелей басшысын немесе Қоғам басшылығын жазбаша нысанда хабардар етуге міндетті.

35. Корпоративтік қақтығыстар туындаған жағдайда қатысушылар Жалғыз акционер құқықтарының да, Қоғамның іскерлік беделінің де тиімді қорғалуын қамтамасыз ету мақсатында келіссөздер арқылы оларды шешу жолдарын іздестіреді.

Корпоративтік қақтығысты реттеу процесінде Қоғам органдарының негізгі міндеті заңды және негізделген бола тұрып, Қоғамның мүдделеріне жауап беретін шешімді табу болып табылады.

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

4.4. Сыбайлас жемқорлық және басқа да құқыққа қайшы 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 басқарушылық функцияларды орындайтын Лауазымды тұлғалары мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген тұлғаларға теңестіріледі және Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес сыбайлас жемқорлыққа байланысты құқық бұзушылықтар үшін жауапты болады.

39. Қоғамның Лауазымды тұлғасына, Қызметкеріне немесе олардың жақын туыстарына қабылдауға тыйым салынады:

- Қоғамның Лауазымдына тұлғасы немесе Қызметкеріне өздерінің кәсіби міндеттерін орындағаны үшін жеке тұлғалардан және олар тиісті міндеттерді орындамайтын ұйымдардан ақша, көрсетілетін қызметтер түрінде және өзге де нысандарда сыйақылар қабылдауға тыйым салынады;

- сыпайылық пен қонақжайлылықтың жалпыға бірдей қабылданған нормаларына сәйкес немесе хаттамалық және өзге де ресми іс-шараларды өткізу кезіндегі символдық көңіл бөлу белгілері мен символдық кәдесыйларды қоспағанда, өзінің кәсіби міндеттерін орындауға байланысты немесе жұмыс бабымен өздеріне тәуелді тұлғалардан сыйлықтар немесе көрсетілетін қызметтер алуға тыйым салынады;

- Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасында қабылдауға тыйым салынған өзге де игіліктер мен артықшылықтарды алуға тыйым салынады.

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 орындарында 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. Корпоративтік мәдениетті қалыптастыру бөлігіндегі Қоғамның мақсаты Корпоративтік мәдениетті қалыптастыру бөлігіндегі Қоғамның мақсаты мынадай шарттарға қол жеткізу болып табылады:

- басшылар қызметкерлерді нәтижеге жету үшін барынша күш салуға ынталандыратын климат жасайды;
- төменнен бастама мен инновациялар көтермеленеді;
- өзін-өзі жетілдіру және өзін-өзі дамыту - саналы қажеттілік болып табылады;
- Лауазымды тұлға мен Қызметкер ортақ істің түпкілікті нәтижесі мен сәттілігіне назар аударады;
- әрбір Лауазымды тұлға мен Қызметкер стратегиялық мақсаттарға жетудегі өз рөлі мен маңызын түсінеді;
- әрбір шешім бизнестің әлеуметтік бағытталуы мен Қоғамның негізгі Мүдделі тұлғаларына бағдарлануы ескеріле отырып қабылданады.

44. Қоғамның Лауазымды тұлғалары мен Қызметкерлері командалық рухты қалыптастырып, Кодекстің талаптарын келесі жолдармен сақтауы керек:

- карамағындағылармен жеке түсіндірме кездесулер;
- өзіндік мысал, өз мінез-құлқын қызметкерлерге үлгі ретінде пайдалануға;
- талаптарды сақтау жұмыс орнындағы тиімділіктің міндетті факторы болып табылатындығы туралы жалпыға бірдей түсінікті 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, оның ішінде телефон арқылы келіссөздер жүргізу мәдениетінің ережелерін сақтауы қажет. Іскерлік келіссөздер теріс эмоциялардың көрінуіне және дауыстың жоғарылауына жол берілмей, сыпайы және сабырлы тонмен жүргізілуі керек.

48. Бөгде келушілер кабинетте жалғыз өздері 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 бағыттап жіберу қажет.

49. Қоғам қызметкерлердің қоғамдық өмірдегі бастамашылығын, корпоративтік іс-шараларды жеке қатысуымен өткізуге қолдау көрсетуін құптайды.

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

50. Қызметкерлер өздерінің мінез-құлқының Қоғамның беделіне әсерін сезінуі және Қоғам қызметкерінің имиджіне сәйкес келмейтін әрекеттерден аулақ болуы керек.

4.7. Жұртшылықпен 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 жұртшылықтың Қоғам туралы оң пікірін қалыптастыруға және инвесторлар мен жұртшылық тарапынан сенімді нығайтуға ықпал етуі мүмкін.

52. Қоғам бұқаралық ақпарат құралдарында және әлеуметтік желілерде жұртшылықпен қарым-қатынаста жоғары этикалық стандарттардың сақталуын қадағалап отырады. Қоғам жалған ақпараттың таралуына, Қоғамның Лауазымды тұлғалары мен Қызметкерлерінің көпшілік алдында сөйлеген сөздерінде, өзінің ақпараттық-жарнамалық материалдарында немесе жұртшылықпен байланыс жөніндегі басқа да іс-шараларда 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 тұлғалары мен қызметкерлері ғана құқылы.

54. Қоғамның атынан сөз сөйлеген кезде Қоғамның Лауазымды тұлғалары мен Қызметкерлері кәсіби мінез-құлық пен іскерлік этиканың жалпыға бірдей қабылданған нормаларын сақтауға, тек сенімді ақпаратты ғана таратуға, сондай-ақ құпия ақпараттың жария етілуіне жол бермеуге міндетті.

55. Қоғамның Лауазымды тұлғалары мен Қызметкерлері жария түрінде, оның ішінде әлеуметтік желілер арқылы Қоғамның қызметтік қызметі мен қызметі туралы мәселелер бойынша өз пікірін білдірмеуге тиіс, егер ол:

- егер ол Қоғам қызметінің негізгі бағыттарына сәйкес келмесе;
- қызметтік ақпаратты ашса;
- Қоғамның Лауазымды тұлғаларына немесе Қызметкерлеріне қатысты әдепсіз мәлімдемелерді қамтыса.

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 өздерінің алдына қойылған міндеттерді іске асыруға толық жауапты болады.

58. Қоғамның Лауазымды тұлғалары мен Қызметкерлері құзыретіне сәйкес іскерлік этика талаптарын бұзумен байланысты проблемаларға:

- жағдайды түзету және кемшіліктерді жою бойынша уақтылы шаралар қабылдау арқылы;

- заңнамада белгіленген тәртіппен тәртіптік сипаттағы пәрменді шараларды қабылдау/ұсыну арқылы;

- қажетті мәліметтерді ұсына отырып, Қоғамның тиісті құрылымдық бөлімшелерімен/органдарымен консультациялар өткізу арқылы ден қоюға міндетті.

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

60. Қоғамның Лауазымды тұлғалары мен Қызметкерлері, сондай-ақ іскерлік серіктестер мен Мүдделі тұлғалар: Кодекс талаптарына және/немесе жұмыс барысында туындаған этикалық мәселелерге қатысты мәселелер бойынша, сондай-ақ еңбек қақтығыстары бойынша Омбудсменге жүгінуге; және Кодекс талаптарын бұзу, сыбайлас жемқорлық және басқа да құқыққа қайшы әрекет фактілері бойынша Комплаенске қызметке жүгінуге құқылы (лауазымды тұлғалардың іскерлік этика қағидаттары мен мінез-құлық қағидаларын бұзу фактілерін Қоғамның Директорлар кеңесі қарайды).

Қоғам Қызметкерлері іскерлік этиканың бекітілген талаптарын бұзған жағдайлары анықталған жағдайда, шешім қабылдау үшін материалдар Қоғамның кадрлар және аутсорсинг жөніндегі комиссиясының қарауына жолданады. Қарау нәтижелері мен қабылданған шешімдер Қоғамның Кадр саясаты жөніндегі комитеті шешім қабылдаған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде өтініш білдірген адамға хабарланады. Қоғамның Кадрлар және аутсорсинг жөніндегі комиссиясы Кодекс талаптарын бұзу туралы мәліметтердің қаралу құпиялылығына кепілдік береді.

5. Омбудсмен институты

5.1. Омбудсмен мәртебесі

61. Омбудсменді тағайындауды және оның өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтатуды Қоғамның Директорлар кеңесі жүзеге асырады. Аталған отырысқа Омбудсменді тағайындау үшін үміткердің (үміткерлердің) қатысуы міндетті түрде.

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 тұлғаның өкілеттігін ұзарту немесе тоқтату туралы шешім қабылдайды.

64. Омбудсменді тағайындау үшін үміткер бойынша ұсыныстарды Қоғамның Директорлар кеңесі, Қоғамның Басқармасы, Жалғыз акционер Холдинг қызметкерлері қатарынан енгізе алады.

Омбудсмен лауазымына үміткердің мінсіз іскерлік абыройы, жоғары беделі, сондай-ақ риясыз шешімдер қабылдау қабілеті болуы тиіс.

65. Омбудсменнің негізгі функциялары болып табылатындар:

- Кодекс ережесін сақтамау туралы мәліметтер жинау,

- Кодекс ережелері бойынша Қызметкерлерге, Лауазымдарға консультация беру,
- Кодекс ережелерін бұзу жөніндегі дауларды қарауға бастамашылық жасау және оларды реттеуге қатысу. Корпоративтік қақтығыстар мен мүдделер қақтығысы бөлігінде Омбудсмен Қоғамның Корпоративтік қақтығыстары мен мүдделер қақтығысын 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 жүгінуге құқылы.

Мұндай өтініште дайындалып жатқан немесе жасалған қылмыстық құқық бұзушылықтар туралы немесе мемлекеттік немесе қоғамдық қауіпсіздікке төнетін қатер туралы мәліметтер қамтылған және құзыреттеріне сәйкес мемлекеттік органдарға дереу қайта жолдануға жататын жағдайларды қоспағанда, анонимдік өтініштер қарауға жатпайды.

5.2. Омбудсменнің құқықтары мен міндеттері

67. Омбудсмен:

- келіп түскен өтініштер негізінде де, өз бастамасы бойынша да Кодекс ережелерінің бұзылуын анықтау бойынша рәсімдерді жүргізуге бастамашылық жасауға;

- Кодексті сақтамау мәселелері бойынша Қоғамның Лауазымды тұлғалары мен Қызметкерлеріне жеке жүгінуге;

- Қоғамның Лауазымды тұлғалары мен Қызметкерлеріне Кодекстің ережелері бойынша түсініктеме беруге және түсіндіруге құқылы.

68. Омбудсмен:

- Кодексті бұзу мәселелері бойынша дауларды қарау рәсімдерін жүргізу кезеңіне осындай істерді қарауға бастамашылық жасау себебінен қызметкерлерді мәжбүрлеп жұмыстан шығару жағдайлары туындаған жағдайда, Қызметкерлердің қорғалуын (еңбек заңнамасында белгіленген рәсімдер шеңберінде) қамтамасыз етуге;

- Кодекс ережелерін сақтамау мәселелері бойынша Қызметкерлердің, лауазымды тұлғалардың, сондай-ақ іскерлік серіктестер мен мүдделі тұлғалардың өтініштері есебін жүргізуге;

- жүгінген жағдайда, Қоғам қызметкерлеріне бес жұмыс күні ішінде Кодекстің ережелеріне түсініктеме беруге;

- Кодексті сақтамау мәселелері бойынша дауларды қарауға қатысу кезінде тәуелсіздікті және бейтараптықты сақтауға;

- Кодекстің ережелерін бұзу фактісі бойынша жүгінген Қызметкердің, Лауазымды тұлғаның анонимділігін қамтамасыз етуге (анонимді болып қалуға тілек білдірген жағдайда);

- Қоғамның тиісті органдары мен Лауазымды тұлғаларының қарауына өзі анықтаған, жүйелі сипаттағы және тиісті шешімдер (кешенді шаралар) қабылдауды талап ететін проблемалық мәселелерді шығаруға;

жылына кемінде бір рет оның қызмет нәтижелерін бағалайтын Қоғамның Директорлар кеңесінің Кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитетіне және Аудит жөніндегі комитетіне жүргізілген жұмыс нәтижелері туралы есеп беруге міндетті.

6. Кодекстің практикалық қолданылуы

69. Қоғамның персоналмен жұмыс жөніндегі мәселелерге жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшесі:

- Қоғамның Лауазымды тұлғалары мен Қызметкерлеріне қатысты - қолданысқа енгізілген сәтінен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде Кодекспен танысуын;
- жаңадан қабылданған Қызметкерлерге қатысты - еңбек шарты жасалған сәттен бастап бір айдан кешіктірілмейтін мерзімде Кодекспен танысуын;
- Кодекске өзгерістер мен толықтырулар енгізілген жағдайда - өзгерістер мен толықтырулар қолданысқа енгізілген сәттен бастап 10 (он) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде Қоғамның Лауазымды тұлғалары мен Қызметкерлерінің танысуын қамтамасыз етеді.

70. Қоғамның Қызметкерлері жыл сайын Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарында белгіленген тәртіппен осы Кодекстің негізгі қағидаттарын білу және түсіну тұрғысынан тестілеуден өтеді.

«Аграрлық несие корпорациясы» АҚ
Іскерлік этика [кодексіне](#)
1-қосымша

Нысан

Осы нысанды «Аграрлық несие корпорациясы» акционерлік қоғамының (бұдан әрі - Қоғам) Іскерлік этика кодексінде белгіленген іскерлік этика қағидаттары мен мінез-құлық қағидаларын мұқият зерделегеніңізді, түсінгеніңізді және ұқыпты ұстануға міндеттенгеніңізді растау үшін пайдаланыңыз.

Толтырылған және қол қойылған растау-нысан Қоғамда еңбек ете бастаған және/немесе лауазымдық міндеттерді орындай бастаған сәттен бастап, Қоғамның әрбір қызметкерінің жеке ісінде сақталады.

РАСТАУ

*Өтінеміз, осы нысанды
толтырыңыз, қол қойыңыз және
оны төмендегі координаттар
бойынша баспа түрінде жолдаңыз*

Қоғам Қызметкерлері:

*Қазақстан Республикасы 010000,
Астана қ., Иманов көш., 11,
«Аграрлық несие корпорациясы»
акционерлік қоғамы,
Адам ресурстарын басқару
департаментіне*

*Қоғамның Директорлар кеңесінің
мүшесі:*

Қазақстан Республикасы 010000,

Қоғамда еңбек ете бастаған және/немесе лауазымдық міндеттерді орындай бастаған сәттен бастап, Сіз Қоғамның Іскерлік әдеп кодексінде (бұдан әрі — Кодекс) белгіленген іскерлік әдеп қағидаттарын және мінез-құлық қағидаларын мұқият зерделеуге, түсінуге және ұстануға міндеттісіз.

Сіздің растауыңыз

☐

Мен зерделегенімді және түсінгенімді растаймын.

☐

Мен Кодекспен белгіленген іскерлік этика қағидаттары мен мінез-құлық қағидаларын ұқыпты ұстануға міндеттенемін.

☐

Мен Қоғамдағы еңбек еткен және/немесе лауазымдық міндеттерді орындау мерзімі ішінде жылына кемінде бір рет Кодексте белгіленген іскерлік этика қағидаттары мен мінез-құлық

Астана қ., Мәңгілік ел даңғ., 55А,
«Бәйтерек» ұлттық басқарушы
холдингі» акционерлік қоғамы

қағидаларын зерделегенімді, түсінгенімді және
ұстануға міндеттенгенімді растауға келісемін.

Өтінеміз, осы жерге қолыңызды қойыңыз

ТАӘ _____ Қолы _____
Күні _____

«Аграрлық несие корпорациясы» АҚ
Іскерлік этика [кодексіне](#)
2-қосымша

ЖАДЫНАМА

Іскерлік этика мәселелері бойынша күмән туындаған жағдайда қалай әрекет ету керек?

1. Қоғамның Лауазымды тұлғалары мен Қызметкерлері Кодекстің ережелерін, сондай-ақ Қоғамның басқа да ішкі құжаттарын түсініп, оларды әрдайым ұстануы керек. Кодексті сақтамағандар өздеріне, әріптестеріне және Қоғамға қауіп төндіреді. Жасалатын әрекеттердің этикалық жағын әрдайым есте ұстаған жөн.

2. Өз іс-әрекеттерінің дұрыстығына сенімсіздік туындаған жағдайда, әрбір адам алдымен өзіне бірнеше қарапайым сұрақтар қойып, кеңес/консультация/ұсыныс алу үшін жүгіне алады:

- мазасыздық тудыратын әрекет заңды ма?
- ол Кодекске сәйкес келе ме? Ол Қоғамның құндылықтарына сәйкес келе ме?
- ол Қоғамды қандай да бір қолайсыз тәуекелдерге ұшыратады ма?
- бұл біздің міндеттемелерімізге сәйкес келе ме?
- этикалық қақтығысқа әкелмейтін басқа мінез-құлық тәсілі бар ма?
- егер басқалар бұл әрекеттер туралы білсе, ыңғайсыздық сезімі пайда бола ма?
- бұл дұрыс сияқты ма?

3. Қандай да бір сыйлық немесе іс-шара бола ма, жоқ па екендігін анықтау үшін әркім алдымен өзіне келесі сұрақтарды қоюы керек:

- сыйлаушының ниеті: «сыйлық немесе іс-шара қандай мақсатты көздейді: тек әдеттегі көңіл бөлу белгілерін көрсету керек пе, немесе - іскерлік шешімнің объективтілігіне әсер ету керек пе?»;

- құны мен жиілігі: «берілген сыйлық немесе іс-шара қарапайым ба және сирек емес 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 басшылыққа немесе Қоғамнан тыс басқаларға белгілі болса, ұят болмайды ма?».

Бұл ретте, әрбір адам сыбайлас жемқорлық үшін жағдай туғызатын құқық бұзушылықтар үшін, сондай-ақ игіліктер мен артықшылықтарды құқыққа қайшы түрде алуға байланысты

сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапты болатынын түсінуі тиіс.

4. Белгілі бір тұлғаның немесе жалпы Қоғамның этикалық мінез-құлқына әсер етуі мүмкін шешім қабылдау кезінде келесі іс-қимылдар ұсынылады:

- әрекет жасамас бұрын, ойланып, өзіңізге жоғарыда аталған сұрақтарды қою,
- Қоғамның жалпыға қолжетімді құжаттарының және Қазақстан Республикасы заңнамасының тиісті нормаларын зерделеу,
- мәселені шешудің нұсқаларын және олардың салдарын қарастыру,
- бұл кімге әсер етуі мүмкін екенін ойлану,
- өз жауапкершілік деңгейіңізді айқындау,
- іске қатысты барлық фактілермен, құжаттармен және ақпаратпен танысу,
- тәуекелдерді және оларды азайту тәсілдерін бағалау,
- ең жақсы әрекет барысын ойластыру,
- басқалармен кеңесу,
- Кодексте және Қоғамның басқа да ішкі құжаттарында қамтылған барлық ережелер ескерілгеніне көз жеткізу,
- шешімді мүдделі тараптардың назарына жеткізу,
- жинақталған тәжірибені талдау және басқалармен бөлісу.

Құжат өзгерістерінің тізімдемесі

Тексеру нөмірі	Тексеруді бекіту күні	Тармақ №№	Өзгерістердің сипаттамасы
1	29.06.2022 ж РСД № 11	70-т.	Мынадай мазмұндағы 70-тармақпен толықтырылсын: «Қоғам қызметкерлері жыл сайынғы негізде Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарында белгіленген тәртіппен осы Кодекстің негізгі қағидаттарын білу және түсіну тұрғысынан тестілеуден өтеді.»

ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

№	Лауазымы	Т.А.Ә.	Қолы	Күні

