



«Өскемен жоғары медициналық колледжі» ШЖК ЖМК директоры

А.А.Ахмадиев

«23» май 2024 ж.

**САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ  
КОРПОРАТИВТІК ЭТИКА КОДЕКСІ**

2024 ж.

## Мазмұны

1.	Жалпы ережелер	4
2.	ӨЖМК ШЖҚ КМК құндылықтары	4-5
3.	ӨЖМК ШЖҚ КМК қызметінің принциптері	5-8
4.	Мүдделер келіспеушілігі	8-9
5.	Құпиялылық	9
6.	ӨЖМК ШЖҚ КМК қызметкерлері арасындағы қатынастар	9-10
7.	ӨЖМК ШЖҚ КМК қызметкер мен басшының арасындағы қатынастар	10-11
8.	Сыбайлас жемқорлыққа және паракорлыққа қарсы іс-қимыл	11-13
9.	Кодексті Қолдану	13
10.	Таныстыру	13
11.	Осы Кодексті басқару	13-14

## 1. Жалпы ереже

1.1. ШҚО ДСБ «Өскемен жоғары медициналық колледжі» ШЖҚ КМК үшін корпоративтік әдеп кодексі (бұдан әрі - Кодекс) заңнамаға, Жарғыға және ішкі нормативтік құжаттарға сәйкес әзірленді. Барлық қызметкерлерге қолданылады.

1.2. Кодекстің мақсаты - корпоративтік мәдениетті дамытуға және адалдық пен ынтымақтастық ахуалын қалыптастыруға ықпал ететін мінез-құлықтың жалпы қағидаттары мен ережелерін белгілеу.

1.3. ӨЖМК ШЖҚ КМК кодекс қағидаттарын, әсіресе жауапкершілік қағидатын оның әлеуметтік маңыздылығын түсіне отырып, өз қызметінде қолдауға тырысады.

Кодексте келтірілген ережелер ең аз қажет және нақты жағдайлармен шектелмейді.

1.4. Осы Кодексте мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) Корпоративтік этика-субъектінің басшылары мен қызметкерлері олардың корпоративтік қарым-қатынасында басшылыққа алатын этикалық қағидаттар мен нормалар жиынтығы.

2) мүдделі тараптар - Байқау кеңесінің мүшелерін, бас директорды, қызметкерлерді, клиенттерді, жеткізушілерді, мемлекеттік органдарды және басқаларды қоса алғанда, субъектінің қызметіне ықпал ететін немесе ықпал ететін тұлғалар немесе топтар.

3) мүдделі тұлға - құқықтары заңдарға және Жарғыға сәйкес субъектінің қызметімен байланысты тұлға.

4) жалғыз қатысушы-Жарғыда айқындалған субъектінің жоғары органы.

5) лауазымды адамдар - бас директор, оның орынбасарлары және басқарушы директор.

6) мүдделер қақтығысы-қызметкердің жеке мүдделілігі оның лауазымдық міндеттерін әділ атқаруына әсер етуі мүмкін жағдай.

7) корпоративтік мәдениет-субъектіге тән ерекше құндылықтар, қағидаттар мен мінез-құлық нормалары.

8) қызметкер - ӨЖМК ШЖҚ КМК мен еңбек қатынастарында жүрген және еңбек шарты бойынша жұмысты орындайтын тұлға.

ӨЖМК ШЖҚ КМК корпоративтік шешімдер қабылдау үшін лауазымды адамдармен, қызметкерлермен және мүдделі тұлғалармен қарым-қатынаста Кодекстің ережелерін қолданады және сақтайды.

## **2. ӨЖМК ШЖҚ КМК құндылықтары**

2.1 ӨЖМК ШЖҚ КМК -ның басты құндылығы адами ресурстар болып табылады және ол оларды үнемі жетілдіруге ұмтылады.

2.2. Патриотизм - ӨЖМК ШЖҚ КМК өз қызметін құқықтық, экономикалық және техникалық аспектілерде Қазақстанды жаңғыртуға бағыттайды, ал қызметкерлер мемлекеттің әлемдік нарықтағы ұстанымын дамытуға және нығайтуға ықпал етеді.

2.3. Толеранттылық-әр қызметкер әртүрлі негіздер бойынша кемсітусіз әділ қарым-қатынас жасауға құқылы.

2.4. Кәсіпқойлық-қызметкерлер өздерінің білімдері мен дағдыларын толығымен жүзеге асыруға, өз міндеттерін жауапкершілікпен орындауға тырысады.

2.5. Жауапкершілік - жұмысшылар өз жұмысының нәтижелері мен сапасына, сондай-ақ қауіпсіз еңбек жағдайлары мен қоршаған ортаны қорғауға жауапты.

2.6. Құрмет - әр қызметкер әріптестерінің пікірлері мен ұстанымдарын құрметтейді.

2.7. Ардагерлерге қамқорлық - ӨЖМК ШЖҚ КМК өз саласының ардагерлеріне қолдау көрсетеді.

2.8. Іскерлік беделді сақтау - қызметкерлер қоршаған ортаның жай-күйін жақсартуға, Қазақстанның экономикасы мен халықаралық байланыстарын нығайтуға бағытталған ӨЖМК ШЖҚ КМК саясатын насихаттайды.

2.9. Ынтымақтастық - ӨЖМК ШЖҚ КМК қызметкерлері әріптестерімен жедел және стратегиялық міндеттерді шешуде ынтымақтаса отырып, Достық, жауапты және кәсіби қарым-қатынастарды қолдайды.

2.10. Даму-әрбір қызметкер тұрақты дамуға, оқытуға және біліктілігін арттыруға ұмтылады, ал ӨЖМК ШЖҚ КМК басшылығы бұған ықпал етеді.

2.11. Сенім - ӨЖМК ШЖҚ КМК -дағы қатынастар және процестер іскерлік беделге, жауапкершілік пен кәсібилікке негізделген сенімге негізделген.

2.12. Жақсарту-жұмысшылар үнемі жетілдіру жүйелерінің принциптері мен әдістерін қолдана отырып, өз қызметін үнемі жетілдіруге тырысады.

2.13. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс - қимыл-қызметкерлер сыбайлас жемқорлыққа мүлдем төзбеушілік танытады және заңнама талаптарын және ӨЖМК ШЖҚ КМК ішкі құжаттарын сақтайды.

## **3. ӨЖМК ШЖҚ КМК қызметінің принциптері**

3.1. Жауапкершілік қағидаты - ӨЖМК ШЖҚ КМК өзінің экономикалық тұрақтылығы мен өміршеңдігін сақтауға, заңнамалық нормаларды сақтауға, қызметкерлердің, тұтынушылардың және корпоративтік қатынастардың басқа да қатысушыларының мүдделерін құрметтеуге, сондай-ақ этикалық қағидаттарды ұстануға және іскерлік беделін сақтауға ұмтылады.

3.2. ӨЖМК ШЖҚ КМК технологиялық функциялардың сенімді орындалуына, жергілікті атқарушы органдармен сындарлы өзара іс-қимылға, ақпаратты ашық ұсынуға, экологиялық қауіпсіздікке, қызметтерді үздіксіз ұсынуға, қауіпсіз жұмыс орындарын ұсынуға, кәсіби өсуге, еңбекақы төлеудің әділ жүйесіне, адал бәсекелестікке және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл талаптарын сақтауға жауапты болады.

3.3. Сенім қағидаты - ӨЖМК ШЖҚ КМК басшылығын жалғыз қатысушы тарапынан сенімі бар лауазымды тұлғалар жүзеге асырады, ал қызметкерлерге белгілі бір дәрежеде сенім беріледі және ӨЖМК ШЖҚ КМК ресурстарын қорғауға міндетті.

3.4. Езгіге жол бермеу қағидаты - ӨЖМК ШЖҚ КМК кемсітушілікке, қанағаттанарлықсыз қарым-қатынасқа, қудалауға, қорлайтын мінез-құлық пен зорлық-зомбылыққа қатаң тыйым салады. Ол әрбір жұмысшының әлеуетін толық ашу үшін жұмыс орнындағы әділеттілікті, теңдікті, құрмет пен қауіпсіздікті қамтамасыз етеді.

3.5. ӨЖМК ШЖҚ КМК мәртебесіне немесе ұйымдағы рөліне қарамастан барлық қызметкерлердің қадір-қасиетін таниды және құрметтейді.

3.6. ӨЖМК ШЖҚ КМК ұжымдағы микроклиматтың бұзылу фактілерін жасырмауға және қудалау, қоқан-лоққылар мен зорлық-зомбылықты қоса алғанда, қолайсыз мінез-құлықпен белсенді күресуге шақырады. Қызметкерлерге мұндай жағдайлар туындаған жағдайда адам ресурстарын басқару департаментіне жүгіну ұсынылады.

3.7. Меншік принципі - қызметкерлер ӨЖМК ШЖҚ КМК меншігіне ұқыпты қарауы және оны жеке мақсаттар үшін пайдаланбауы тиіс. Зияткерлік меншікті қорғау да маңызды аспект болып табылады.

3.8. Сенімділік принципі - ӨЖМК ШЖҚ КМК өзінің барлық міндеттемелерін орындауға және белгіленген ережелерді сақтауға тырысады. Ол мәмілелер мен келісімшарттарда сенімділік пен тазалықты қамтамасыз етеді.

3.9. Ашықтық пен жариялылық қағидаты - ӨЖМК ШЖҚ КМК ашықтық пен дәлдікті сақтай отырып, есептілікте ақпарат беруге міндеттенеді. Қызметкерлер аудиторлық қызметтермен ынтымақтасып, толық және сенімді ақпарат беруі керек. Ішкі және сыртқы аудиттер мен мемлекеттік органдар үшін нақты және уақтылы ақпарат қажет.

3.10. Әділдік қағидаты - ӨЖМК ШЖҚ КМК өз қызметкерлеріне және корпоративтік қатынастарға қатысушыларға әділ және біржақтылықсыз қарауға міндеттенеді.

3.11. Кері байланыс қағидаты - ӨЖМК ШЖҚ КМК корпоративтік қатынастардың барлық қатысушылары үшін қолжетімділік пен ашықтыққа кепілдік береді және олардың сұраулары мен өтініштерін қарауға және оларға жауап беруге міндеттенеді.

3.12. ӨЖМК ШЖҚ КМК басшылығы мен қызметкерлері - ӨЖМК ШЖҚ КМК басшылығы өзінің жауапкершілігін түсінеді және әрқашан Кодексте

белгіленген этикалық қағидаттарды басшылыққа алады. Олар сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және іскерлік этика нормаларын қабылдау жөнінде шаралар қабылдайды. ӨЖМК ШЖҚ КМК қызметкерлері өздерінің өкілеттіктері мен құзыреттерінен тыс шешімдер қабылдамайды және мұндай шешімдерді келісу үшін тікелей басшыларға жүгінеді.

3.13. Қазақстан Республикасы Кодексінің немесе заңнамасының ережелерін бұзуы мүмкін қайшылықты жағдайлар туындаған жағдайда, қызметкерлер өздерінің тікелей басшысына немесе ӨЖМК ШЖҚ КМК адам ресурстарын басқару департаментіне жүгінуге тиіс.

3.14. ӨЖМК ШЖҚ КМК өз қызметкерлеріне қатысты әлеуметтік кепілдіктер, мансаптық өсу мүмкіндіктері, оқыту, еңбекақы төлеудің және уәждеменің тұрақты жүйесін ұсына отырып, адал және ашық саясат жүргізеді. Әрбір қызметкерге еңбек қызметінің қол жеткізілген нәтижелеріне сәйкес әділ көзқарасқа кепілдік беріледі.

3.15. ӨЖМК ШЖҚ КМК қызметкерлердің өз құқықтарын қорғау және сақтау, сондай-ақ қосымша әлеуметтік жеңілдіктер беру үшін ұжымдық шарттарды біріктіру және жасасу құқығын таниды.

3.16. Әрбір қызметкер Қазақстан Республикасының заңнамасын, еңбек шартының ережелерін, ӨЖМК ШЖҚ КМК ішкі нормативтік құжаттарын және Кодекстің ережелерін қатаң сақтауға міндеттенеді.

Қызметкерлер тек қана ӨЖМК ШЖҚ КМК мүддесі үшін шешім қабылдауы және жеке пайда іздемеуі тиіс.

3.17. Қызметкерлерді ӨЖМК ШЖҚ КМК қызметіне қатысты белгілі бір шешімдерге мәжбүрлеу мақсатында сыйлықтар немесе ризашылықтар қабылдауға жол берілмейді. Шешім қабылдауға әсер етудің кез келген әрекеттері бөлімше басшысына және ӨЖМК ШЖҚ КМК басшылығына хабарлануы тиіс.

3.18. Қызметкерлер ӨЖМК ШЖҚ КМК нормативтік құжаттарына сәйкес осындай деп танылған және олардың қызметтік қызметі барысында алынған құпия ақпаратты жария ете алмайды. ӨЖМК ШЖҚ КМК қызметкерлерден басқа ұйымдарда жұмыс істеген кезде алған ақпаратын жария етуді талап ете алмайды.

3.19. Егер бұл оның құзыретіне кірмесе және ӨЖМК ШЖҚ КМК -нің тиісті өкілеттіктерімен бірге жүрмесе, қызметкердің ӨЖМК ШЖҚ КМК атынан жария түрде сөз сөйлеуге құқығы жоқ.

3.20. Егер қызметкер өзінің лауазымдық міндеттерімен байланысты емес қызметті жүзеге асырса, мысалы, саяси, діни немесе мәдени, ол тек жеке тұлға ретінде әрекет ете алады, ал ӨЖМК ШЖҚ КМК өкілі ретінде емес.

3.21. ӨЖМК ШЖҚ КМК қызметкерлері сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамаға сәйкес сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жағдайлары туралы хабарлауға, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-

қимыл саласындағы жақсартуларды ұсынуға және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыруға белсенді қатысуға міндеттенеді.

3.22. Жұмысқа қабылдау кезінде қызметкер сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны туралы ақпараттың бар немесе жоқ екендігі туралы анықтама береді.

3.23. ӨЖМК ШЖҚ КМК мемлекет алдында оның мүдделерін сақтағаны үшін жауап береді, Қазақстан Республикасының заңнамасын сақтайды және мемлекеттік органдармен достық ынтымақтастық және өзара сыйластық қағидаттарында өзара іс-қимыл жасайды. Ол жосықсыз бәсекелестікке, сыбайлас жемқорлыққа қарсы және монополияға қарсы заңнаманы бұзуға және басқа да заңсыз әрекеттерге қарсы тұрады.

3.24. ӨЖМК ШЖҚ КМК қоғам алдында әлеуметтік жауапкершілікке ие, елдің әлеуметтік-мәдени іс-шараларына белсенді қатысады және оң имидж қалыптастыру мақсатында өз қызметін жергілікті БАҚ-та ашық жариялайды.

#### **4. Мүдделер келіспеушілігі**

4.1. ӨЖМК ШЖҚ КМК қызметкерлері мен әрқашан мемлекет пен қоғамның мүдделері үшін ерекше басымдықпен корпоративтік қатынастардың барлық қатысушыларының мүдделерін ұстанады.

4.2. Қызметкерлердің жеке мүдделері өздерінің лауазымдық міндеттерін орындамауға немесе тиісінше орындамауға әкеп соғуы мүмкін мүдделер қақтығысы жағдайында лауазымдық міндеттерді орындауға тыйым салынады. ӨЖМК ШЖҚ КМК басшылығы мүдделер арасындағы келіспеушілігін болдырмау және шешу жөнінде шаралар қабылдайды.

4.3. ӨЖМК ШЖҚ КМК қызметкерлері бұл туралы белгілі болған бойда туындаған немесе ықтимал мүдделер арасындағы келіспеушілігі туралы өзінің тікелей басшысын немесе ӨЖМК ШЖҚ КМК басшылығын дереу жазбаша хабардар етеді. ӨЖМК ШЖҚ КМК басшылығы мүдделер арасындағы келіспеушілігі туралы ақпарат алған кезде оның алдын алу және реттеу бойынша уақтылы шаралар қабылдайды, соның ішінде:

- қызметкерлерді лауазымдық міндеттерін атқарудан шеттету және осы міндеттерді басқа тұлғаға беру;
- лауазымдық міндеттерін өзгерту;
- мүдделер арасындағы келіспеушілігін жою үшін басқа шаралар қабылдау.

#### **5. Құпиялылық**

5.1. ӨЖМК ШЖҚ КМК құпия ақпараты деп ӨЖМК ШЖҚ КМК ішкі құжаттарында айқындалған ақпарат есептеледі. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше көзделмесе, қызметкерлер кез келген құпия ақпаратты құпия сақтауға міндетті. ӨЖМК ШЖҚ КМК құпия ақпаратына қолжетімділігі бар қызметкерлер оны жұмысқа қабылдау кезінде

қол қойылатын «жария етпеу туралы міндеттемеге» сәйкес рұқсатсыз басқа қызметкерлерге немесе үшінші тұлғаларға жария ете алмайды.

5.2. Жұмыс күні аяқталғаннан кейін және жұмыс орнынан шыққан кезде қызметкер жұмыс үстелінде немесе басқа қол жетімді жерлерде құпия ақпараты бар құжаттардың жоқтығына көз жеткізуі керек. Құпия ақпараты бар құжаттар шкафтарда немесе жәшіктерде құлыптаулы болуы керек, ал компьютер өшірулі немесе құлыптаулы болуы керек. Жұмыс үстеліндегі серіктестермен сөйлесу кезінде құпия ақпарат, соның ішінде компьютер экранындағы ақпарат сұхбаттасушы үшін қол жетімді болмауы керек.

5.3. Құпия ақпарат (электрондық, жазбаша, ауызша немесе басқа түрде) ӨЖМК ШЖҚ КМК шегінен тыс шығарылмауы тиіс. Жұмыстан босатылған кезде қызметкер өзіне тиесілі барлық құжаттарды, файлдарды, компьютерлік дискілерді және барлық көшірмелерін қоса алғанда, адамдардың кең ауқымына арналмаған құпия ақпаратты қамтитын басқа да электрондық ақпарат тасығыштарды ӨЖМК ШЖҚ КМК -да қалдыруға міндетті.

## **6. ӨЖМК ШЖҚ КМК қызметкерлері арасындағы қатынастар**

6.1. ӨЖМК ШЖҚ КМК жұмыскерлері жұмысқа жедел және жауапты көзқарас ӨЖМК ШЖҚ КМК барлық қызметінің нәтижелеріне тікелей әсер ететінін түсінеді.

6.2. ӨЖМК ШЖҚ КМК қызметкерлері өз жұмысының өзара тәуелділігін түсінеді және ӨЖМК ШЖҚ КМК құрылымдық және оқшауланған бөлімшелері арасындағы өзара іс-қимылдың максималды тиімділігі мен өнімділігін қамтамасыз етуге күш салады.

6.3. ӨЖМК ШЖҚ КМК қызметкерлері жұмыс ортасында бір-біріне сыпайы және мейірімді болып, жаман сөздерден, агрессиядан және ұстамсыздықтан аулақ болады.

6.4. ӨЖМК ШЖҚ КМК қызметкерлері күнделікті жұмысында жоғары этикалық стандарттарды ұстанады, соның ішінде:

- Әріптестердің пікірін құрметтеу және теңдік, ынтымақтастық және серіктестік қағидаттарындағы мәселелерді талқылау.
- Физикалық ерекшеліктерге, этникалық тегіне, дініне, жасына, жынысына немесе жыныстық бағдарына негізделген қорлайтын немесе қысым көрсететін мінез-құлықты жою.
- Телефонмен сөйлесу кезінде әдептілік пен сыпайылықты сақтау.
- Әріптестермен қаржылық мәселелерді, мансаптық өсуді және жеке міндеттемелерді талқылаудан аулақ болу.
- Ресми іскерлік стильге сәйкестік, ол ресми, ұстамды және ұқыпты.
- ӨЖМК ШЖҚ КМК сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарын сақтау.
- Жұмыс уақытында ӨЖМК ШЖҚ КМК қызметкерлері қызметтік міндеттерін орындауға назар аударады және егер бұл қызметкер мен оның әріптестерінің



еңбек міндеттерін орындауға кедергі келтіретін болса, діни рәсімдерді қоса алғанда, жеке істермен айналыспайды.

- ӨЖМК ШЖҚ КМК -ның әрбір қызметкері қызметтік тәртіпті қатаң сақтайды, жұмыс уақытын тиімді пайдаланады және өзінің қызметтік міндеттерін адал орындайды.

- ӨЖМК ШЖҚ КМК қызметкерлері оның беделіне нұқсан келтіруі мүмкін негізсіз теріс мәлімдемелерден немесе мінез-құлықтардан аулақ бола отырып, ӨЖМК ШЖҚ КМК -ға қатысты адалдық танытады. Қызметкерлер бұқаралық ақпарат құралдарында немесе әлеуметтік желілерде ӨЖМК ШЖҚ КМК туралы теріс ақпаратты жария етпейді, алайда оны жақсарту мақсатында олар ӨЖМК ШЖҚ КМК ішінде сындарлы сын айтуға құқылы.

- ӨЖМК ШЖҚ КМК әріптестерімен өзара іс-қимыл жасау кезінде лауазымдар иерархиясы мен жауапкершілік аясын сақтау қажет.

- ӨЖМК ШЖҚ КМК қызметкерлері лауазымдық нұсқаулықта көрсетілген өз құзыреті шегінде шешім қабылдайды. Егер мәселе олардың құзыретіне жатса, олар тікелей басшыға жүгінеді.

- ӨЖМК ШЖҚ КМК қызметкерлерінің киім нысаны жалпыға бірдей белгіленген іскерлік стильге сәйкес келеді.

- Арнайы киім және ӨЖМК ШЖҚ КМК қызметкерлерінің қорғау құралдары белгіленген стандарттарға сәйкес келеді.

## **7. ӨЖМК ШЖҚ КМК қызметкер мен басшының арасындағы қатынастар**

7.1. Қызметкер мен басшы арасындағы қарым-қатынас тек іскерлік қарым-қатынас негізінде құрылады.

7.2. Басшы өзі басқарып отырған әрбір қызметкердің құндылығын, тәжірибесін және кәсіби білімін ӨЖМК ШЖҚ КМК құрылымдық немесе ішкі бөлімшелерінде таниды және оларға қызметкердің құзыретіне кіретін міндеттерді шешуде ынтымақтаса отырып және оның пікірін ескере отырып, құрметпен қарайды.

7.3. Көшбасшы өз қарамағындағыларға әділ және объективті түрде қарайды, бұл оларға өз атына сын айтқаны үшін қудаламай, ашық сөйлеуге мүмкіндік береді.

7.4. Кәсіби немесе мансаптық өсуге қатысты мәселелерді қызметкерлер әріптестерімен емес, тек өз басшыларымен талқылайды.

7.5. Барлық деңгейдегі басшылар өз қарамағындағылармен ашық қарым-қатынас жасайды, олардың жұмысын әділ бағалайды, өз қызметкерлерінің артықшылықтарын төмендетпейді немесе кемшіліктерін асыра көрсетпейді.

7.6. Басшылар басқа әріптестердің немесе үшінші тұлғалардың қатысуымен бағыныштыларды сынаудан аулақ бола отырып, этика мен іскерлік этикеттің жақсы сақталуының мысалы болып табылады.

7.7. Қызметкер кез келген уақытта және кез келген себеппен өндірістік немесе жеке мәселелерді шешуде көмек алу үшін басшыға жүгінуге құқылы. Көшбасшы осы мәселелерді шешуге бар күшін салуы керек.

7.8. Басшы өз қызметкерлеріне жалғыз қатысушыдан, байқау Кеңесінен немесе басқа көздерден алған, қызметкерлердің өз міндеттерін неғұрлым тиімді орындауы үшін немесе олардың жұмысқа деген қызығушылығын арттыру мақсатында ӨЖМК ШЖҚ КМК -нің мақсаттары мен ағымдағы қызметімен танысу үшін қажетті ӨЖМК ШЖҚ КМК туралы жедел, стратегиялық, жаһандық немесе басқа ақпаратты беруге міндетті. Ақпаратты беру кезінде басшы оның құпиялылығын және қызметкерлердің құпия ақпаратқа қол жеткізу құқығын ескеруі керек.

## **8. Сыбайлас жемқорлыққа және парақорлыққа қарсы іс-қимыл**

8.1. ӨЖМК ШЖҚ КМК Қазақстанда да, әлемдік қоғамдастықта да сыбайлас жемқорлыққа қарсы күреске бағытталған шараларды белсенді қолдайды. Сыбайлас жемқорлық, парақорлық және заңсыз төлемдер мемлекет пен қоғамның экономикалық қауіпсіздігіне айтарлықтай қауіп төндіреді, экономиканы бұзады және халықтың сеніміне нұқсан келтіреді.

8.2. ӨЖМК ШЖҚ КМК азаматтық жауапкершілігі жоғары ұйым болып табылады және өзінің күш-жігері мен инновациясының тиімділігі арқылы нәтижелілікке қол жеткізуге тырысады.

8.3. ӨЖМК ШЖҚ КМК -да парақорлық пен сыбайлас жемқорлықтың кез келген түріне қатаң тыйым салынады.

8.4. Кәсіпқойлар командасынан тұратын ӨЖМК ШЖҚ КМК -дағы жұмысында әрбір қызметкер қызметтің барлық кезеңдерінде парақорлық пен сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес үшін жауапты болады. Әріптестермен және бизнес-серіктестермен күнделікті қарым-қатынаста осы жауапкершілікті сақтау ӨЖМК ШЖҚ КМК беделін нығайту үшін маңызды болып табылады.

8.5 ӨЖМК ШЖҚ КМК -да пара, заңсыз немесе жол берілмейтін төлемдер ұсынуға немесе қабылдауға тыйым салынады.

8.6. ӨЖМК ШЖҚ КМК жоғарыда аталған стандарттарды сақтауға қатысты өз серіктестеріне қойылатын талаптарды белгілейді және оларға ӨЖМК ШЖҚ КМК беделіне теріс әсер етуі мүмкін әрекеттер үшін ықтимал салдарларды түсіндіреді.

8.7. ӨЖМК ШЖҚ КМК қызметкерлері:

- Пара немесе сыйақы ұсынбайды немесе қабылдамайды.
- Формальдылықты немесе жеделдікті жеңілдету үшін төлем жасамаңыз
- Егер оларға пара ұсынылса немесе формальдылықты жеңілдету үшін төлемдер талап етілсе, өз басшысына немесе ӨЖМК ШЖҚ КМК заң бөліміне дереу хабарлайды.

- Барлық төлемдер туралы ақпаратты егжей-тегжейлі жазып, оны шынайы және дәл жасаңыз.

- Ынтымақтастық басталар алдында тәуекелдерді бағалау үшін бизнес-серіктестерге тиісті кешенді тексеру жүргізеді.

- Әріптестерді ынтымақтастықтың басында және барысында парақорлыққа және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға қатысты ӨЖМК ШЖҚ КМК саясаты туралы хабардар етеді.

- Төлемдердің немесе қызметтердің дұрыс емес сипаттамалары, рұқсаттардың орнына төлем сұраулары және шот сомасының асып кетуі немесе дұрыс көрсетілмеуі сияқты дабылдарға ерекше назар аударыңыз.

- Егер серіктес ӨЖМК ШЖҚ КМК стандарттарын ұстанатынына күмән туындаса, ынтымақтастық көлемін азайтады немесе жағдайға байланысты ынтымақтастықты тоқтатады.

8.8. ӨЖМК ШЖҚ КМК -да басқарушылық лауазымдарды атқаратын тұлғалар, сондай-ақ сатып алуға жауапты тұлғалар, оның ішінде мемлекеттік тұлғалар өздерінің жақын туыстарына, жұбайына және (немесе) жекжаттарына тікелей бағынбайды және мұндай туыстарының тікелей бағыныстылығында бола алмайды.

8.9. ӨЖМК ШЖҚ КМК қызметкерлері ұйымда жұмыс істейтін жақын туыстарының, жұбайының (зайыбының) және (немесе) жекжаттарының болуы туралы басшылықты жазбаша хабардар етуге міндетті.

8.10. ӨЖМК ШЖҚ КМК -да басқару функцияларын орындайтын адамдардың, сондай-ақ сатып алуды ұйымдастыру және өткізу, оның ішінде мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру және өткізу бойынша шешімдер қабылдауға уәкілетті адамдардың өз өкілеттіктерін жеке, топтық және өзге де қызметтік емес мүдделерде пайдалануға әкеп соғуы мүмкін іс-әрекеттер жасауына жол бермеу мақсатында аталған адамдар өзіне сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдайды заңнаманың талаптарына сәйкес. Бұл шектеулерге мыналар жатады:

а) мемлекеттік немесе ұқсас функцияларды орындаумен сыйыспайтын қызметті жүзеге асыру;

б) жақын туыстарымен, жұбайларымен және жекжаттарымен бірлесіп жұмыс істеуге тыйым салу;

в) мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтарды алу немесе алу мақсатында ресми таратуға арналмаған қызметтік және өзге де ақпаратты пайдалануға тыйым салу;

г) егер мұндай іс-әрекеттер олардың қызметтік өкілеттіктеріне кіретін болса немесе егер бұл адамдар өздерінің лауазымдық жағдайына байланысты осындай іс-әрекеттерге (немесе әрекетсіздікке) ықпал ете алатын болса, осындай сыйақы берген адамдардың пайдасына материалдық сыйақы, сыйлықтар немесе қызметтер қабылдауға тыйым салу;

## **9. Кодексті Қолдану**

9.1. Осы Кодекс корпоративтік этика нормалары мен ережелерін реттейтін құжат болып табылады. Осы Кодекстің ережелері барлық қызметкерлерге қолданылады 8.3. ӨЖМК ШЖҚ КМК -да парақорлық пен сыбайлас жемқорлықтың кез келген түріне қатаң тыйым салынады.және орындау үшін міндетті болып табылады.

9.2. Осы Кодекс ішкі құжат болғандықтан 8.3. ӨЖМК ШЖҚ КМК -да парақорлық пен сыбайлас жемқорлықтың кез келген түріне қатаң тыйым салынады.. қызметкердің осы Кодекстің талаптарын бұзуы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес, ол жұмыстан шығарылғанға дейін оған тәртіптік сипаттағы шараларды қолдануға негіз бола алады.

9.3. Осы Кодекс ашық құжат болып табылады және кез келген мүдделі тұлғалар арасында еркін таратылуы мүмкін.

## **10. Таныстыру**

10.1. Құрылымдық бөлімшелердің басшылары 8.3. ӨЖМК ШЖҚ КМК -да парақорлық пен сыбайлас жемқорлықтың кез келген түріне қатаң тыйым салынады.осы Кодекс енгізілген сәттен бастап бір апта мерзімде өз бөлімшелерінде осы Кодекстің негізгі ережелерімен танысуға және білімін тексеруге жауапты адамдарды тағайындауға тиіс.

## **11. Осы Кодексті басқару**

11.1.Осы Кодексті әзірлеу, бекіту, тіркеу, көбейту, тарату, сақтау, тексеру, өзгерту және күшін жою тәртібі қолданыстағы заңнамаға және ішкі құжаттарға сәйкес белгіленеді 8.3. ӨЖМК ШЖҚ КМК -да парақорлық пен сыбайлас жемқорлықтың кез келген түріне қатаң тыйым салынады..

11.2. Бекітілгеннен кейін осы Кодекстің түпнұсқасы кадр бөліміне беріледі 8.3. ӨЖМК ШЖҚ КМК -да парақорлық пен сыбайлас жемқорлықтың кез келген түріне қатаң тыйым салынады., онда ол тіркеледі және сақталады.