

Бекітілген

Колледж директорының м. а.



26.06.2023 ж.

26.06.2023 ж. №101-п бұйрығы

## **КОРПОРАТИВТІК ЭТИКА ЖӘНЕ СӘЙКЕСТІК КОДЕКСІ**

**Ақмола облысы білім басқармасы жаңылдағы Бурабай ауданының "Қатаркөл ауыл шаруашылығы колледжі" МКҚК)**

Біздің Кодекс жақсы болашақты құруға және реттеуге арналған компоненттер арасында негізгі және негізгі болып табылады.

Бүгін біз істеп жатқан барлық нәрсе жақсы болашақ құруға бағытталуы керек, сондықтан Кодекс әріптестерімізге колледждің құндылықтары мен қабылданып жатқан шаралардың маңыздылығын, бизнесті жүргізу кезінде қойылған міндеттер мен өз міндеттерін түсінуге жәрдемдесу мақсатында құрылды.

Кодекс колледждің барлық қызметкерлері үшін міндетті болып табылады. Біз оны ұстануға тырысуымыз керек.

### **Колледж құндылығы**

Колледждің қозғаушы күші-біз ұстанатын корпоративтік құндылықтар. Олар колледждің корпоративтік мәдениетінің негізі болып табылады, қызметкерлердің қолқарастары мен іс-әрекеттерінің бірлігін қалыптастырады. Колледж мақсаттарына тиімді қол жеткізуге ықпал етеді.

#### **Колледж командасы-**

бұл қолқарастардың, принциптердің бірлігіне, олардың аламы әлеуетін, командалық рухын дамытуға және колледждің ортақ мақсаттарына жету үшін өзара әрекеттесуге негізделген біртұтас ұжымның үйлесімді жұмысы.

#### **Қауіпсіздік**

Біз қоршаған ортаға ұқыпты қараймыз, қауіпсіз бизнес қағидастарын сақтау стандарттарын басшылыққа аламыз.

Біз еңбек қауіпсіздігі мәдениетін қолдаймыз және қауіпсіздік үшін жауаптымыз.

#### **Кәсіби шеберлік**

оқытушылар құрамы мен әкімшіліктің тәжірибелі командасы және корпоративтік басқарудың жоғары стандарттары колледж табысының негізі болып табылады.

**Жауапкершілік** Ақмола облысы білім басқармасы жаңылдағы Бурабай ауданының "Қатаркөл ауыл шаруашылығы колледжі"МКҚК жоғары изамиттық жауапкершілігі бар ұйым бола отырып, қызметкерлермен, серіктестермен және қоғаммен құқықтық қатынастарда заңдылықты сақтауға ұмтылады. Біз өз шешімдеріміз үшін жауаптымыз. Біз колледждің беделін бағалаймыз.

## **Даму**

Экономикалық қайта құрулардың қарқынды өсуі жағдайында Колледж халықтың талаптарын тиісінше қанағаттандыру мақсатында өз қызметіне инновацияларды енгізу бойынша тұрақты жұмыс істейді.

Бұл дегеніміз біз:

- \* эксперимент жасаймыз, қойылған міндеттерді шешудің жаңа тәсілдерін іздейміз және жаңа технологияларды енгіземіз;
- \* біз батыл әрекет етеміз және халықтың қажеттіліктерін болжай отырып, жаңа мүмкіндіктерді жіберіп алмаймыз;
- біз қалыптасқан ережелерге қарсы тұрамыз және қойылған міндеттердің жаңа тәсілдері мен шешімдерін табамыз;
- \* проблемалар туралы хабарлаймыз, идеялармен бөлісеміз және басқаларды тиісті міндеттерге ынтымақтастыққа шақырамыз.

## **Кіріспе**

Біздің команданың үйлесімді жұмысы-компания алға қойған мақсаттар мен міндеттерге жетудің жолы. Біздің ісіміздің өсуі біз орындайтын жұмыстың сапасына, белгіленген ережелерді сақтауға және бұзушылықтармен табанды күресуге және оларды одан әрі болдырмауға байланысты.

Колледж оның қызметкерлері барлық күш-жігерін, білімі мен тәжірибесін өздері жүзеге асыратын кәсіби қызметке жұмсайды, Колледж оларға жүктеген міндеттерді бейтарап және шынайы орындайды деп сенеді.

Колледждің құндылықтарын жүзеге асыра отырып және кодексті сақтай отырып, әрқайсымыз серіктестік қатынастарды құруға және нәтижелілікті ынталандыруға инновацияларды енгізу бойынша өз үлесімізді қосамыз. Колледждің құндылықтары мен осы Кодекс оның қызметкерлері үшін Тапсырыс берушілермен, іскери серіктестермен, әріптестермен және Біз өмір сүретін және жұмыс істейтін қоғаммен қарым-қатынас орнатуда бағдар ретінде қызмет етеді.

Колледж басшылығы кодексті сақтау қысқа мерзімді перспективада дұрыс емес қарым-қатынастан туындауы мүмкін артықшылықтармен салыстырғанда Колледж үшін ұзақ мерзімді артықшылықтар әкелетінін түсінеді.

Осы Кодекстің нормаларын сақтау, атқаратын лауазымына қарамастан, колледждің барлық қызметкерлерінің міндеті болып табылады.

Кодекс колледж қызметінің барлық салаларында және қызметкерлердің өзара және колледж серіктестерімен, билік органдарымен, нарық субъектілерімен және азаматтық қоғаммен қарым-қатынас түрлерінде қолданылады.

Осы Кодекс Қазақстан Республикасының заңнамасы, халықаралық құқықтық нормалар, іскерлік мәдениеттің жалпы қабылданған ережелері, сондай-ақ колледждің ішкі құжаттары негізінде колледждің стратегиялық дамуының миссиясы мен мақсаттарына сәйкес дайындалған. Бұл Кодекс Колледж қызметін реттейтін колледждің басқа ішкі актілері мен құжаттарының күшін жоймайды. Кодекс негізгі мәселелерді бөліп көрсететін, оларды шешу принциптерін белгілейтін және тиісті шешімдер қабылдау үшін қажетті ережелер мен ресурстарды анықтайтын жұмыстағы нұсқаулық болып табылады.

## **Осы Кодекстің қолданылу мәселелері бойынша ақпаратты қалай алуға болады**

Колледж ақылға қонымды шешім қабылдауға мүмкіндік беретін әріптестер арасында өзара түсіністік пен қолдауды қолдайды. Егер қызметкерге осы Кодекстің ережелеріне қатысты кеңес, көмек, түсініктеме алу қажет болса, келесі тұлғаларға жүгіну керек:

\* тікелей басшыға;

\* комплаенс қызметінің қызметкеріне;

Егер тікелей басшыға жүгіну қиын деп санауға негіз болса немесе болжамды хабарлама тиісті түрде қаралмаса, мұндай бұзушылық туралы келесі әдістердің бірімен хабарлау керек:

\* анықтамалықта көрсетілген нөмірлерге қоңырау шалу арқылы сәйкестік қызметінің маманына хабарласыңыз немесе жеке кездесуді ұсыныңыз;

• қаласаңыз, колледждің этика және сәйкестік сенім телефонына тегін қоңырау шала аласыз (тәулік бойы, аптасына 7 күн, жылына 365 күн): 91-2-37

\* немесе сайттың этика және сәйкестік бөліміне кіріңіз <http://pt0002.burabay.aqmoedu.kz/> қайда Кодекстің бұзылуы мүмкін екендігі туралы хабарлау.

Қызметкер құпиялылықты сақтағысы келсе, бұл үшін барлық қажетті шаралар қабылданады. Колледж ықтимал бұзушылық туралы адал хабарлаған қызметкерді лауазымын төмендету, қудалау немесе кемсітушіліктің кез келген басқа түрі сияқты кез келген репрессиялық шаралардан, егер бұзушылықтар туралы шынайы хабарлау немесе ақпаратты адал беру процедурасы қолданылса, қорғауға міндеттенеді. Ақпаратты адал беру дегеніміз, қызметкер мүмкіндігінше бұзушылық фактілерін негіздей отырып, өзіне белгілі нәрсені толық көлемде хабарлайды.

Колледж қызметкерлердің қолда бар немесе жоспарланған бұзушылықтар туралы хабарламасына жауап ретінде репрессиялық шаралар қабылдауды қатаң түрде жояды.

Егер қызметкер өзіне немесе оның әріптестеріне этикалық нормалардың бұзылғаны туралы хабарлағаны үшін жауап қайтарылды деп есептесе, ол комплаенс маманымен дереу хабарласып, этика және комплаенс мәселелері бойынша қоңырау шалу не этика және комплаенс бөлімінде интернет арқылы хабарлама қалдыру керек

### **Осы Кодекстің сақталуы – бонустар алудың шарты**

Кодекстің сақталуы колледж қызметкері құқығы бар жылдық сыйлықақыны (бонусты) алу шарттарының бірі болып табылады. Кодекстің ережелері бұзылған жағдайда, бұл сыйлықақыны (бонусты) азайтуға немесе сыйлықақыны (бонусты) есептеуден бас тарту туралы шешім қабылдауға негіз бола алады. Кодекс ішкі құжат болып табылатындықтан, қызметкердің Кодекстің талаптарын бұзуы, ол жұмыстан шығарылғанға дейін, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес оған тәртіптік сипаттағы шараларды қолдануға негіз бола алады.

Педагогикалық кеңестің рөлі

Колледж қызметкерлері мен басшылығы осы Кодексті толығымен қолдайды және оның ережелерін сақтайды.

Қосымша ресурстар

Осы этика және комплаенс кодексі қазақ және орыс тілдерінде ұсынылған.

Колледж сайтында этика және комплаенс бойынша мамандардың өзекті тізбесін көрсете отырып, этика және комплаенс бойынша жеке бет бар.

Осы Кодекстің ережелерін толықтыратын Корпоративтік құжаттар Колледж порталында келтірілген.

Ішкі желі сайты сонымен қатар колледждің жалпы оқу бағдарламаларының бөлігі ретінде этика және сәйкестік туралы ақпаратты қамтиды. Этика және сәйкестік мәселелері бойынша тренингтерге арналған материалдар сілтеме бойынша <http://pt0002.burabay.aqmoedu.kz/>

Колледждің мақсаты-колледж қызметкерлері ұжымдағы күнделікті жұмыс пен қарым-қатынас процесінде, тапсырыс берушілермен, серіктестермен және басқа да тұлғалармен кездесетін этика мәселелері бойынша Ашық диалог орнату және қолдау.

Бұл ресурстар колледж қызметкерлеріне Жеке және кәсіби өсуде пайдалы болады.

## **Этика 1 бөлім**

Колледж этикалық ұстанымдармен жұмыс істеу оның ұзақ мерзімді табысының ажырамас бөлігі деп санайды. Колледж күнделікті іс-әрекетте этикалық мінез-құлықтың ең жоғары стандартын сақтайды, бұл оның жұмысқа деген көзқарасының маңызды бөлігі болып табылады.

Барлық қызметкерлер қоғамда қабылданған және колледжде қалыптасқан жауапкершілік пен дәстүрлерге сәйкес келетін жеке мінез-құлықтың жоғары стандарттарын ұстанады. Жеке мінез-құлықтың жоғары стандарттары колледж қызметкерлерінің жұмыс әріптестерімен, әріптестерімен және колледж клиенттерімен, сондай-ақ компаниямен құқықтық қатынастардағы басқа адамдармен қарым-қатынаста адалдық, адалдық, бейтараптық және Құрмет принциптерін ұстануын білдіреді. Корпоративтік этиканың жоғары стандарттарын сақтау және колледждің іскерлік беделін сақтау-оның жұмысшыларының басты міндеттерінің бірі. Колледж қызметкерлері өздерінің еңбек, лауазымдық және қызметтік міндеттерін орындау процесінде өздерінің кәсіби қызметінде және жұмыс орнындағы тұлғааралық өзара іс-қимылында оларды ұстана отырып, осы Кодекстің ережелерін ұдайы басшылыққа алады.

### **1. Әр адамға құрмет**

\* Колледж қызметкерлері бір-біріне деген өзара құрметпен қарым-қатынас орнатады, әріптестеріне, басқа адамдарға Колледж кеңсесінде де, одан тыс жерлерде де өзін дұрыс және кәсіби ұстайды.

\* Колледжде көпұлтты қызметкерлер құрамы бар, сондықтан әріптестер тілдік дағдылар мен ұлттық мәдениеттегі айырмашылықтарды ескеруі керек. Көзқарастардың алуан түрлілігі неғұрлым қолайлы қарым-қатынасқа әкеледі, бұл Қазақстан аумағында да, одан тыс жерлерде де серіктестермен, акционерлермен және басқа да мүдделі тұлғалармен жұмыс істеуге қолайлы әсер етеді.

• \* Колледж Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек заңнамасына негізделген іскерлік қасиеттер мен еңбегі негізінде кадрлық шешімдер қабылдайды. Колледж тең жұмыспен қамту мүмкіндіктерін ұсынады және білікті мамандар үшін тиісті жағдайларды қамтамасыз етеді.

\* Колледж басшылығы қызметкерлерге жалдау, сыйақы, жоғарылату, жіктеу, даярлау, қайта даярлау, тағылымдама және басқа да еңбек жағдайлары бойынша тең мүмкіндіктер беруге міндеттенеді.

### **2. Қудалауға жол бермеу саясаты**

Қазақстан Республикасының заңнамасы еңбек саласындағы кемсітушілікке тыйым салады. Өркімнің өз еңбек құқықтарын іске асыруда тең мүмкіндіктері бар. Ешкімді еңбек құқықтарымен шектеуге немесе оларды жүзеге асыруда қандай да бір артықшылықтар алуға болмайды:

\* жынысы немесе жынысы; \* ұлты;

\* жасы; \* азаматтығы;

\* нәсілдер, тері түстері немесе этникалық;

•

\* тіл;

\* діндер;

\* мүлктік және лауазымдық жағдайы;

•• тұрғылықты жері;

\* қоғамдық бірлестіктерге жататындар;

- 
- \* жүктілік;
- \* сондай-ақ қызметкердің іскерлік қасиеттеріне және оның жұмыс нәтижелеріне байланысты емес басқа жағдайлар.
- \* Колледж ауызша, физикалық немесе визуалды түрде қанағаттанарлықсыз қарым-қатынасты, қысымшылықты немесе қорлайтын мінез-құлықты мүлдем қолайсыз деп санайды.
- \* Қорқыту немесе зорлық-зомбылық немесе физикалық қорлау мүлдем қолайсыз. Колледж жұмыс орнында ешқандай қысымға, соның ішінде жыныстық қудалауға және агрессивті мінез-құлыққа жол бермейді.
- \* Әділдікке, теңдікке, құрмет пен қадір-қасиетке басымдық бере отырып және кемсітушілікке, қудалауға және агрессияға жол бермей, Колледж жұмысқа келген әрбір адамға өзінің әлеуетін толық ашатынына қауіпсіздік пен сенімділікті қамтамасыз етеді.
- \* Колледж жұмыс орнындағы қызметкерлердің қадір-қасиетін, құқық бұзушының немесе жәбірленушінің кім екеніне қарамастан: қызметкер, басшы, іскери серіктес, Тапсырыс беруші, кеңесші немесе келуші ретінде құрметтеуді жақтайды.
- \* Колледж ұжымдағы салауатты микроклиматты бұзу фактілерін, соның ішінде әріптестердің мінез-құлқы қолайсыздық тудырған кезде, қызметкер жұмыс орнындағы әріптестерінің лайықсыз мінез-құлқына куә болған кезде, қызметкерге қауіп төнген және/немесе қысым және/немесе зорлық-зомбылық жасалған кезде жасырмауға шақырады. Егер заңнамада мұндай тыйымдар реттелмеген жағдайда, Колледж қызметкерлердің тиісті мінез-құлқының неғұрлым жоғары стандарттарын және олардың жіберілген бұзушылықтар үшін жауапкершілігін дербес белгілейді.
- \* Мұндай теріс қылықты тікелей жасаған адаммен туындаған жағдайды реттеу мүмкіндігі болмаған жағдайда, қызметкер кадр қызметіне немесе комплаенс қызметіне жүгінуі керек.

### **3. Еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы**

- \* Қауіпсіз және салауатты жұмыс ортасы колледж қызметкерлерінің сенімін қорғап, нығайтып қана қоймайды, ауыр шығындарға әкелетін жазатайым оқиғалардың алдын алады, сонымен қатар колледжде жоғары азаматтық жауапкершілігі бар ұйымның беделін қалыптастыруға ықпал етеді.
- 
- \* Колледж өз қызметкерлерінен күткен мінез-құлықты анықтай отырып, денсаулық пен қауіпсіздік саясатын жүргізеді. Колледж қызметкерлері жұмыс орнының қауіпсіздігін қамтамасыз ету үшін ұжымдық жауапкершілікке ие, осылайша денсаулық пен қауіпсіздік мәдениетін ілгерілетуге көмектеседі, сонымен қатар өз қауіпсіздігі, әріптестері мен іскери серіктестерінің қауіпсіздігі үшін жауапкершілікті өз мойнына алады.
- 
- \* Колледж қызметкерлері денсаулық пен қауіпсіздік ережелері мен саясатын сақтай отырып, салмақты шешімдер қабылдай отырып, жайлы жұмыс орнын құруға көмек көрсетеді.
- 
- ақыл-ойды басшылыққа ала отырып, қауіпті жұмыс жағдайлары мен туындаған оқиғалар туралы дереу хабарлау.
- \* Колледж жұмыс орнында кез-келген түрдегі зорлық-зомбылыққа жол бермей, қызметкерлерді қорғау мен қауіпсіздікті қолдайды. Колледждің әрбір қызметкері қауіпсіздікті қамтамасыз ету үлгісін көрсете отырып, жалпы қауіпсіздікті құру жұмысына үлес қосады.
- 
- \* Қауіпті жұмыс жағдайларын жою және колледж қызметкерлерін, іскери серіктестерді және басқа адамдарды қорғау үшін:
- \* Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын және еңбекті қорғау, денсаулық және қоршаған ортаны қорғау мәселелерін реттейтін Колледждің ішкі құжаттарын ұстануға;
- \* Колледж қауіпсіздігінің барлық ережелері мен рәсімдерін білу және сақтау;

- \* қызметкерлердің жұмыс міндеттерін қауіпсіз орындау және корпоративтік жабдықты пайдалану қабілетін дамытатын өндірістен қол үзбей барлық міндетті дайындық курстарынан немесе оқытудан өту;
- \* қауіпті материалдарды қауіпсіз және заңды түрде қалай өңдеу керектігін және оларды қалай жою керектігін біліңіз;
- \* барлық мердігерлерден, жеткізушілерден және әріптестерден қауіпсіздікті сақтауды талап ету.
- \* Колледж қызметкерлері жұмыс орындарында қауіпсіздікті қамтамасыз етуге өз үлестерін қосуда:
- \* ғимараттарда қолданылатын барлық міндетті қауіпсіздік рәсімдері мен кіруді шектеу шараларын сақтай отырып;
- \* қауіпсіз еңбек жағдайына күмән келтіретін күдікті немесе қауіпті жағдайлар туралы хабарлау;
- \* қауіпсіздік бойынша жаттығу және оқу іс-шараларына қатысу.

#### **4. Құпиялылық және дербес деректерді қорғау**

\* Колледж қызметкерлердің құпиялылық құқығын құрметтейді және барлық жеке деректердің құпиялылығы мен қауіпсіздігін қамтамасыз етуге тырысады. Қызметкерлер басқа қызметкерлердің дербес деректерін өңдеу және қорғау қауіпсіздігіне байланысты рәсімдерді сақтауы тиіс.

\* Колледж дербес деректерді қорғау мақсатында тиісті қауіпсіздік шараларын қабылдауға және оларға қасақана, кездейсоқ немесе рұқсатсыз қол жеткізудің кез келген жағдайларының алдын алуға міндеттенеді. Бұл ретте колледжді тиімді басқаруды жүзеге асыру үшін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын сақтау мақсатында, оның ішінде жалақы төлеуді рәсімдеу және өзге де кадрлық талаптарды орындау үшін колледж ішінде де, одан тыс жерлерде де қызметкерлер туралы ақпаратты өңдеу және беру қажет. Колледжде жұмыс істей отырып, қызметкерлер өз деректерін осы немесе басқа ұқсас мақсаттарда пайдалануға келіседі.

#### **5. Байланыс құралдары**

- (оның ішінде: телефондар, электрондық пошта, интернет, жедел хабарламалар, SMS және әлеуметтік қызметтер)

Колледж өз қызметкерлеріне тек іскерлік мақсаттар үшін байланыс құралдарын ұсынады, бұл:

- компьютерлер,
- электрондық пошта жүйелері,
- портативті құрылғылар, факстар,
- әлеуметтік қызметтер арқылы өзара әрекеттесуді қамтамасыз ететін жүйелер, Интернетке кіру,
- басқа құралдар.

Колледж қызметкерлері әріптестеріне зиян келтіруі мүмкін дұрыс емес материалдарды немесе материалдарды көру, алу немесе жіберу үшін байланыс құралдарын пайдалана алмайды. Оның ішінде, тиісті емес немесе әдепсіз мазмұндағы хабарламаларды үшінші тұлғаларға беру үшін коммуникациялық жүйелерді пайдаланбау.

\* Колледж атынан сөйлесе отырып, қызметкерлер ақылға қонымды және кәсіби қағидаттарды басшылыққа алады, бұл ақпараттың көпшілікке жария етілуіне немесе Колледждің беделіне өзге де зиян келтіруіне жол бермейді.

#### **6. Мүдделер қақтығысы**

\* Мүдделер қақтығысы қызметкерлердің жеке мүдделері араласқан немесе колледж мүдделеріне осындай араласудың көрінісін тудырған жағдайда пайда болады.

\* Егер қызметкерлер өз міндеттерін объективті және тиімді орындауды қиындататын іс-әрекеттерді жүзеге асырса немесе мүдделері болса, мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін. Мұндай жағдайларда колледждің шешімдері, өнімдері мен қызметтері күмән тудыруы мүмкін. Ықтимал қақтығыстарды тану және ашу, сондай-ақ олардан қалай аулақ болу керектігін білу колледжге өз беделін қорғауға көмектеседі және бизнесті тиімді жүргізуге ықпал етеді.

\* Мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда қызметкер ол туралы тікелей басшыға хабарлауға, оның нақты не екенін түсіндіруге және осы мүдделерге қатысты мәселелер бойынша шешімдер қабылдауға қатысудан бас тартуға міндетті.

\* Жанжал қызметкерге немесе онымен тығыз қарым-қатынаста болған адамға (туыстық және/немесе жеке) негізсіз жеке пайда (қолма-қол ақша, сыйлықтар, ойын-сауық, қызметтер, жеңілдіктер, несиелер немесе кепілдіктер түрінде) берілсе немесе оған жақын адамды жеткізуші, кеңесші немесе Колледждің Іскери серіктесі таңдаса, туындауы мүмкін. Колледж қызметкерінің ережесін ескере отырып. Колледж қызметкері жақын адамдарының мүдделері Колледж шешімдеріне әсер етуі мүмкін жағдайлардан аулақ болу керек. Қызметкерлердің туыстық немесе жеке қарым-қатынасы қызметтік міндеттерін орындауға әсер етпеуі немесе колледж шешімдеріне әсер етпеуі керек.

Осыған байланысты колледж қызметкерлері аулақ жүреді:

\* "басшы – бағынышты" тікелей немесе жанама қарым-қатынас, олармен тығыз қарым-қатынаста болған адамдармен;

\* адамдарды жұмысқа қабылдауға немесе олармен тығыз қарым-қатынаста болған қызметкерлерді мансаптық жоғарылатуға қатысу немесе олар колледжде жұмыс істейтін болса, оларға берілетін өтемақылардың, жеңілдіктердің немесе мүмкіндіктердің мөлшеріне әсер ету;

\* компания мен меншік иелері немесе қызметкерлері олармен тығыз қарым-қатынаста болған адамдар болып табылатын өзге де заңды тұлғалар арасындағы мәмілелерге қатысу.

## 7. Қызметтік этика

• \* Қызметкерлердің қызметтік этикасы тапсырылған іс үшін борыш пен жауапкершілік сезіміне, заңдылық қағидатын сақтауға негізделеді. Қызметтік мінез-құлықтың негізгі нормалары-адалдық, әдептілік, тәртіптілік, адалдық, ұқыптылық, қарапайымдылық, сыпайылық және дәлдік.

• \* Күнделікті қызметінде қызметкерлер жоғары этикалық стандарттарды сақтайды, соның ішінде:

• \* әріптестерінің пікірін құрметтеу және толерантты болу, жұмыс барысында туындаған мәселелерді теңдік, ынтымақтастық және серіктестік қағидаттарында ашық және жылы шыраймен талқылау;

• \* қорлайтын, қысым көрсететін немесе әдепсіз мінез-құлыққа, оның ішінде физикалық ерекшеліктеріне, этникалық тегіне, дініне немесе жасына, жынысына немесе жыныстық бағдарына байланысты жол бермеу;

\* іскерлік қарым-қатынаста таныстыққа жол бермеу, телефон арқылы сөйлесу кезінде дұрыс және сыпайы болу;

\* жалақыға, мансаптық өсуге, өз міндеттемелеріне, әріптестерімен байланысты мәселелерді талқылаудан аулақ болыңыз;

\* ресми, ұстамдылық пен дәлдікпен ерекшеленетін жалпы қабылданған іскерлік стильге сәйкес келу.

\* Өзінің лауазымдық міндеттерін орындау кезінде қызметкер лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес өз құзыреті шегінде ғана шешім қабылдайды. Егер мәселені шешу оның құзыретінен асып кеткен жағдайда, қызметкер тікелей басшыға жүгінеді.

• \* Әрбір қызметкер қызметтік тәртіпті мұлтіксіз сақтайды, жұмыс уақытын ұтымды және тиімді пайдаланады, өзінің қызметтік міндеттерін адал, бейтарап және сапалы орындайды.

• \* Колледж қызметкердің қызметтік міндеттерін тиімді орындау үшін өзінің кәсіби деңгейі мен біліктілігін арттыруға деген ұмтылысын көтермелейді.

- - \* Әрбір қызметкер мүліктің сақталуын, қызметтік мақсатта ұтымды және тиімді пайдаланылуын қамтамасыз ете отырып, оған ұқыпты қарайды.
  - \* Жұмыс барысында қызметкер атқаратын лауазымына қарамастан шешім қабылдаудың ашықтығын, заңдылығын және әділдігін қамтамасыз етеді, колледждің мүдделеріне нұқсан келтіретін, оның бөлімшелерінің жұмыс істеуіне кедергі келтіретін немесе тиімділігін төмендететін әрекеттерге қарсы тұрады.
  - \* Колледж қызметкерлері колледждің беделіне нұқсан келтіруі мүмкін жосықсыз мінез-құлықтан аулақ болу үшін барлық күш-жігерін жұмсайды немесе колледжді заңсыз немесе күмәнді, іскерлік этика тұрғысынан белсенділікке тартуы мүмкін.
  - \* Қызметкерлер жеке сипаттағы мәселелерді шешу кезінде мемлекеттік органдардың, ұйымдардың, мемлекеттік қызметшілердің және өзге де адамдардың қызметіне ықпал ету үшін өзінің қызметтік жағдайын пайдалануға құқылы емес.
  - \* Колледжде жұмыс істей отырып, қызметкерлер оған адал болуы керек, Колледж туралы негізсіз теріс пікірлерге жол бермеуі немесе оның үшінші тұлғаларға деген беделіне нұқсан келтірмеуі керек. Қызметкерлердің мұндай ақпаратты БАҚ-та беруге немесе әлеуметтік желілерде, форумдарда, электрондық хаттарда немесе басқа да әлеуметтік сервистерде теріс ескертулер жасауға құқығы жоқ, бірақ қызметкерлерге колледждің ішіндегі Колледж қызметін жақсарту үшін қызметтік мақсатта сындарлы сын айтуға тыйым салынбайды.

## • **8. Басшылар мен менеджерлердің міндеттері**

- Колледж басшылары өз қарамағындағылар үшін белгілейтін жоғары стандарттарды сақтауды талап етеді. Көшбасшылар әріптестерден тапсырыс берушілер мен іскер серіктестерге таралатын ашықтық, ашық қарым-қатынас және сенім мәдениетін қалыптастыруда маңызды рөл атқарады. Осы мақсатта басшыларға:
  - күнделікті істерде Колледж құндылықтарын ұстану;
  - жұмыстағы алаңдаушылық туралы бағыныштылардың мәлімдемелерін тыңдау және тиісті шаралар қабылдау;
  - бағыныштылармен жұмыста қолданылатын заңдарды, ережелерді, нормативтік ережелер мен саясатты білу;
  - туындаған проблемаларды жеке өзі жою немесе мән-жайларға сәйкес жоғары тұрған басшылардың қарауына нормативтік және құқықтық сәйкестік мәселелері туралы ақпарат беру;
  - Колледж құндылықтарын ұстануға және бір сәттік пайдаға дейін ұзақ мерзімді табысқа басымдық беретін шешімдерді бөлектеңіз және көтермеленіз;
  - бағыныштылардың пікірін тыңдауға, сондай-ақ бағыныштылар мен әріптестерге кері байланыс беруге жауапты және дайын болу;
  - қарамағындағылармен әдепті сақтаудың және колледждің заңнамасы мен ішкі құжаттарына сәйкестіктің маңыздылығын үнемі талқылау;
  - әріптестер мен басқа қызметкерлерге басшылыққа немесе комплаенс қызметіне жүгінуге кедергі жасамаңыз.
- Колледж қызметкерлері өздеріне қатысты мәселелер немесе мәселелер туындаған жағдайда этикаға жат немесе заңсыз әрекеттер туралы, не Заңнама және/немесе Колледждің ішкі құжаттары талаптарының сақталмағаны туралы уақтылы және шынайы хабарлауы тиіс.
- Басшылар колледж қызметкерлеріне олардың кез-келгенінің жұмысын бейтарап, объективті бағалауға жол бермей, оларға тең қарым-қатынас жасауы керек.

## **9. Клиенттік ақпарат. Мүдделер қақтығысы**

- \* Колледж серіктестердің жеке, жеке немесе құпия ақпаратын қорғайды, олар өздері сияқты мұқият жұмыс істейді. Бұл серіктестермен тиісті шарттарды, сондай-ақ қолданыстағы құпиялылық нормаларын түсінуді және орындауды қамтиды.



\* Колледж қызметкерлері колледж ішінде де, одан тыс жерлерде де колледж серіктестері туралы ақпаратты талқыламайды және/немесе жария етпейді, бұған тиісті өкілеттіктері болған жағдайларды қоспағанда. Сұрау/сұрау алу кезінде

басқа колледждің немесе бұқаралық ақпарат құралдарының өкілі серіктеске қатысты мәселе бойынша түсініктеме беруі керек, алдымен серіктестің рұқсатының бар екеніне көз жеткізіп, сонымен қатар қоғаммен байланыс мәселелеріне жауапты бөлімшемен болжамды жауапты талқылауы керек.

## **10. Анонимділік және құпиялылық**

\* Колледж қызметкерлері Кодекстің дұрыс орындалмауына байланысты проблемалар туралы хабарлауға ниет білдірген жағдайлар туындаған кезде, олар мұны жасырын немесе құпия түрде жасай алады. Іскерлік мінез-құлық және корпоративтік этика мәселелері бойынша колледж қызметкерлері колледждің сенім телефонына хабарласу арқылы ақпаратты (кеңес, кеңес) жасырын түрде хабарлай немесе ала алады.

Алайда, анонимді хабарламада дұрыс әрекет ету қиын, өйткені қосымша ақпарат алу немесе өтініш беруші берген ақпаратты ашу қажет болуы мүмкін.

Өтініш берушінің деректерінің болуы және онымен қарым-қатынас жасау мүмкіндігі оның өтінішін неғұрлым мұқият және тиімді қарауға мүмкіндік береді.

Алайда, колледж қызметкерлерінің өтініштерінің барлық түрлері барлық қатысқан адамдарға кәсіби және құрметпен қаралады.

Құпиялылықтың ең жоғары деңгейі қамтамасыз етіледі, ал ақпаратқа қол жеткізу қызметтік қажеттілік қағидаты бойынша беріледі.

## **II тарау. Сәйкестік Колледждің негізгі ережелері**

### **1. Заңнаманы сақтау**

\* Колледждің жоғары беделі Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын, халықаралық нормаларды, сондай-ақ Колледж тапсырыс берушілерімен ынтымақтасатын елдерде іс жүргізуді реттейтін нормативтік құқықтық актілерді сақтауға негізделген. Колледж өз қызметінде адам құқықтарын реттейтін заңдар мен еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы, қоршаған ортаны қорғау, сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, адал бәсекелестікті қамтамасыз ету, салық салу және қаржылық ақпаратты дұрыс ұсыну бойынша стандарттарды ұстанады.

\* Колледж қызметкерлері Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының, Колледждің ішкі құжаттарының талаптарын мүлтіксіз және толық көлемде орындауға міндетті. Заңнаманы бұзу жауапкершілікке тартуға негіз бола алады.

### **2. Сыбайлас жемқорлық пен парақорлықтың алдын алу**

- \* Колледж парақорлық пен сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес бойынша қазақстандық және әлемдік қоғамдастықтардың шараларын қолдайды.

- Парақорлық, сыбайлас жемқорлық және заңсыз төлемдер мемлекет пен қоғамның экономикалық қауіпсіздігіне айтарлықтай зиян келтіреді. Олар ел экономикасына жойқын әсер етеді, өмірді, жұмысты тұрақсыздандырады, сонымен қатар халық пен қоғамның сеніміне нұқсан келтіреді.

- \* Колледж ішкі және халықаралық нарықтарда азаматтық жауапкершілігі жоғары ұйым ретінде жұмыс істейді және өзінің күш-жігері мен инновациясының тиімділігі арқылы нәтижелілікке қол жеткізеді.

\* Колледж парақорлықтың немесе сыбайлас жемқорлықтың кез келген түрін үзілді-кесілді жояды. Бұл саясат колледждің мемлекеттік және жеке секторына қатысты.

\* Көптеген кәсіпқойлар командасы бола отырып, Колледж өз қызметінің барлық кезеңдерінде парақорлық пен сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес бойынша міндеттемелер алады. Әріптестермен

және іскери серіктестермен күнделікті қарым - қатынаста осы міндеттемені қатаң сақтау колледждің беделін нығайтудың кепілі болып табылады.

\* Колледж коммерциялық тапсырыстарды алу немесе сақтау немесе тікелей де, жанама да тиісінше емес артықшылықтарды сақтау мақсатында заңсыз, тиісінше емес немесе күмәнді төлемдердің жүзеге асырылуын не уәде етілуін, сондай-ақ серіктестерге, мемлекеттік қызметшілерге немесе әлемнің кез келген еліндегі басқа адамдарға басқа да материалдық сыйақыларды, оның ішінде мемлекеттік қызметшілердің шағын "ынталандырушы" төлемдерін алып тастайды. олар басқа елдердегі іскерлік айналым нормасы ретінде қарастырылуы мүмкін.

• Колледж серіктестерді заңсыз немесе этикалық емес/дұрыс емес шаралар мен әрекеттер арқылы өз мүдделерін қорғамайтындығына сендіру үшін тиісті шаралар қолданады.

• Колледж Барлық серіктестерге жоғарыда аталған стандарттарды сақтау қажеттілігі туралы талаптарды белгілейді, колледждің беделіне теріс әсер етуі мүмкін тараптардың әрекеттері үшін жауапкершіліктің туындау мүмкіндігі туралы түсінікке қол жеткізеді. Бұл дегеніміз қызметкерлер:

- пара немесе кері қайтаруды ұсынбаңыз немесе қабылдамаңыз;
- колледжден мұндай төлемді олар белгілеген тәртіппен талап еткен елде заңды болып саналса да, формальдылықты жеңілдету немесе жеделдік үшін төлем жасамаңыз;
- қызметкерлерге пара ұсынылса немесе олардан пара талап етілсе немесе формальдылықты жеңілдету үшін төлем жасалса, басшыға немесе сәйкестікке хабарлаңыз;
- серіктестердің назарына парақорлыққа және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын ынтымақтастықтың басында және кейіннен қажеттігіне қарай жеткізеді;

\* серіктес стандарттарға сәйкес келмеуі мүмкін деген күмән туындаған жағдайда ынтымақтастық көлемін азайтады немесе жағдайға байланысты ынтымақтастықты тоқтатады.

\* Колледж мемлекеттік қызметшілерге немесе Мемлекеттік кәсіпорындардың қызметкерлеріне сыбайлас жемқорлық төлемдерін жанама ұсыну немесе жүзеге асыру үшін үшінші тұлғаларды пайдаланбайды.

\* Колледж Қазақстан Республикасы заңнамасының және Колледждің ішкі құжаттарының талаптарын ескере отырып, қызметкерлерді жалдауды мұқият жүзеге асырады. Бұл жұмысқа орналасу туралы өтініштердегі ақпараттың дұрыстығын, соның ішінде олардың колледжде жұмыс істеуіне мүмкіндік бермейтін фактілердің (мысалы, алаяқтық немесе зорлық-зомбылық жағдайлары) бар-жоғы туралы мәліметтерді тексеруді қамтиды.

## **2-1. Жақын туыстарының, жұбайлары мен жекжаттарының бірлескен жұмысын шектеу**

\* Басшы қызметкерлер өздерінің жақын туыстары және (немесе) жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жекжаттары атқаратын лауазымдарға тікелей бағыныстағы лауазымдарды атқара алмайды.

\* Басшы қызметкерлер өздерінің лауазымдық міндеттерін жүзеге асыру кезінде оларға жақын туыстарының, жұбайының (зайыбының) тікелей және жанама бағынуына жол бермеуге міндетті.

\* Колледждің бір құрылымдық бөлімшесі шегінде жақын туыстарының, жұбайлары мен жекжаттарының бірлескен жұмысына жол берілмейді.

• Осы бөлімнің 1-3 – тармақтарында көрсетілген жағдайлар анықталған кезде басшы қызметкер көрсетілген бұзушылық анықталған (анықталған) кезден бастап үш ай ішінде осындай бұзушылықты өз еркімен жоюға міндетті. Бұзушылықты белгіленген мерзімде жоймау басшы қызметкерлердің лауазымдық міндеттерін тиісінше орындамау болып табылады және оларға Қазақстан Республикасының заңнамасына және Колледждің ішкі құжаттарына сәйкес шаралар қолдануға әкеп соғады.

### **Ескерту. Осы бөлімде:**

Басшы қызметкерлер-бірінші басшы, бірінші басшының тікелей бағынысындағы лауазымдарды/позицияларды атқаратын қызметкерлер;

Тікелей бағыну дегеніміз-бір субъектінің (қызметкердің) жақын орналасқан басқа субъектіге (басшы қызметкерге) тікелей бағынуы. Осындай бағыныстылықта басшы қызметкер өзіне бағынысты субъектіге өкімдер беруге және осы өкімдердің орындалуын талап етуге құқылы;

Жанама бағыну-тікелей бағыныстылығына қарамастан, бір субъектінің (қызметкердің) басқа субъектіге (басшы қызметкерге) бақылаудағы бағыныстылығы. Осындай бағыныста кез келген басшы қызметкердің колледж қызметкерлеріне Жеке өзі, сондай-ақ оның тікелей басшысы арқылы өкімдер беруге және осы өкімдердің қызметкерден де, оның тікелей басшысы арқылы да орындалуын талап етуге құқығы бар;

Жақын туыстары – ата-аналары (ата-анасы), балалары, асырап алушылары, асырап алынғандары, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері, атасы, әжесі, немерелері; Жекжаттар-жұбайының (зайыбының) ағалары, әпкелері, ата-аналары мен балалары.

### **3. Белсенді, әділ және ашық бәсекелестік**

\* Бәсекелестікті қорғау және монополиялық қызметті шектеу туралы заңнамада, егер мұндай келісімдер бәсекелестікті шектесе, бәсекелестермен, жеткізушілермен немесе басқа үшінші тұлғалармен кез келген келісімдерге тыйым салынады.

\* Колледж Тапсырыс берушілермен, жеткізушілермен және бәсекелестермен адал ниетпен іс жүргізеді, өз мақсаттарына жету үшін манипуляцияларды, ақпаратты жасыруды, теріс ақпаратты таратуды, жария етілмейтін ақпаратты теріс пайдалануды, фактілерді дұрыс ұсынбауды немесе бизнес саласындағы басқа да жосықсыз әрекеттерді пайдаланбайды.

\* Бәсекелестікке қарсы іс-қимыл әдістері серіктестерге зиян келтіреді және нарықтардың жұмысын қиындатады, серіктестіктерге елеулі зиян келтіреді, олардың артындағы сенімді бұзады.

\* Колледж бәсекелестерге, серіктестерге әділ және құрметпен қарайды, өйткені:

\* бәсекелестікті қорғау туралы заңнаманы сақтайды;

\* келісім-шарттар жасасу кезінде ашық және тікелей әрекет етеді, жеткізушілердің артықшылықтары мен нақты белгіленген салыстырмалы көрсеткіштерден туындайды;

\* дәл және уақтылы құжаттаманы ұсынады;

### **4. Әрбір қызметкер ішкі бақылау мен ақпаратты ашуда маңызды рөл атқарады. Қаржылық құжаттаманың дәлдігі**

Қызметкерлердің әрқайсысы Колледж жұмыс істейтін қаржылық құжаттардың дұрыстығы мен толықтығын қамтамасыз ету үшін жауапкершілікті өз мойнына алған кезде, ол сол арқылы оның адал Колледж ретіндегі беделін қорғауды қамтамасыз етеді және колледждің берілген сенімге сәйкес келу міндеттемесін растайды. Сенімді есеп беру акционерлерге өнімділікті әділ бағалауға мүмкіндік береді

ресурстарды тиімді бөлу үшін қажетті ақпаратқа басшылықты қамтамасыз ететін және бұзушылықтардың алдын алатын Колледж қызметі.

- Колледж басшыларға, директорларға, мемлекеттік реттеушілерге және басқаларға нақты, сенімді және уақтылы құжаттар жасайды.:
- бухгалтерлік есеп кітаптары мен құжаттарын, соның ішінде уақыт кестесін, сату құжаттарын және шығындар туралы есептерді толтырудың немесе толтырудың толықтығына, дәлдігіне және дұрыстығына жауап береді;
- тіркелмеген, жасырын немесе көлеңкелі есеп жүргізбейді;
- қандай да бір мәмілелер туралы құжаттар мен мәліметтерді қолдан жасамайды және бұрмаламайды;
- ілеспе құжаттаманы ұсына отырып, мәмілелерді уақтылы тіркейді және олар туралы ақпаратты ашады;

- операцияларды немесе шығындарды көрсетпес бұрын немесе құжаттарға қол қоймас бұрын тиісті тексерулер жүргізіңіз;
- ішкі бақылау шараларының маңыздылығын түсініп, оларды дәйекті түрде орындаңыз;
- Колледж қызметіне байланысты шығындарды Колледж қаражатынан тікелей басшының рұқсатымен ғана төлейді;
- бағалы қағаздармен операцияларды реттейтін органдарға және қор биржаларына жіберілетін жария мәлімдемелер мен есептерде немесе құжаттарда ашылатын ақпараттың толықтығын, дәлдігін, уақтылығы мен түсінікті болуын қамтамасыз етеді;
  - колледждің тиісті ережелеріне, рәсімдеріне және ішкі саясатына сәйкес ашуға арналған ақпаратты дайындайды.
- Қаржылық және іскерлік ақпараттың дұрыстығы Қазақстан Республикасының заңнамасына, қолданылатын халықаралық қаржылық есептілік стандарттарына, бухгалтерлік және басқарушылық есептің жалпы қабылданған қағидаттарына сәйкес операцияларды заңды және тиімді жүргізу үшін негіз болып табылады.
- Есептіліктің дұрыстығы бірнеше бақылау тетіктерімен қамтамасыз етіледі, соның ішінде Бухгалтерлік есеп принциптерін, саясаттарды, ережелер мен рәсімдерді Колледж нұсқаулықтарында, сондай-ақ ішкі бақылау бойынша ережелер, есеп және есептілік нұсқаулықтары.
- Басшылық есеп және есептілік жүйелерінде көрсетілген деректердің дұрыстығына, жариялануға жататын ақпараттың, есепті кезеңнің қорытындыларына және кезең соңындағы қаржылық жағдайға толық сәйкестігіне кепілдік береді.
- \* Қызметтің барлық деңгейлеріндегі қызметкерлер өздері пайдаланатын немесе тиісті бөлімшелердің басшылығына беретін барлық жазбалардың, есептердің немесе мәліметтердің колледжге есептерде, құжаттарда және басқа да жария хабарламаларда ақпаратты толық, шынайы, дәл және уақтылы ашуға мүмкіндік беретініне көз жеткізуі тиіс. Кез келген нысанда шығарылған мұндай құжаттарға қаржылық және басқару есептері мен болжамдары, зерттеу есептері, маркетингтік ақпарат, сату туралы есептер, салық есептілігі, әлеуметтік Ақпарат, қоршаған орта туралы ақпарат және мемлекеттік немесе қадағалау органдарына ұсынылатын басқа құжаттар кіреді.
- \* Қаржылық немесе іскерлік ақпарат алаяқтық әрекеттердің объектісі болмауы керек. Жалған немесе жалған, ұрлау, адастыру немесе алдау ниеті көп жағдайда қылмыстық болып табылады.

• Алаяқтық сонымен қатар мыналарды қамтиды: дұрыс емес құжаттар мен есептерді ұсыну, оларды қолдан жасау немесе өзгерту, Колледж мүлкін заңсыз иемдену немесе тиісінше пайдаланбау, мәмілелерді немесе ірі сомаларды төлеуді рұқсатсыз жүргізу, Ұсақ сомаларды заңсыз пайдалану, бухгалтерлік есеп пен есептіліктің тиісті стандарттарына сәйкес келмейтін қаржылық есептілікті есепке алу немесе шығаруға жазба енгізу.

\* Колледж Қазақстан Республикасының заңнамасын, есепке алудың барлық түрлерінің жалпы қабылданған қағидаттарын, ішкі ережелер мен саясаттарды сақтауды талап етеді, сондай-ақ халықаралық аудит стандарттарын сақтауды талап етеді. Қызметкерлер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес колледждің бастапқы құжаттамасын, сондай-ақ осы құжаттамаға негізделген есептілікті жүргізуге және ұсынуға міндетті. Бұл құжаттама мен есеп беру колледждің активтерін, міндеттемелерін, кірістерін, шығыстарын және шартты міндеттемелерін сенімді түрде көрсетуі керек

## **Мәселелер туралы хабарлама**

Қызметкерлер есепке алудың, аудиттің, ақпаратты ашудың немесе бақылау шараларының күмәнді әдістеріне қатысты мәселелер туралы адал ниетпен хабарлауға міндеттенеді.

## **Қызметкерлерге шағымдар мен күмәндар туралы дереу хабарлау керек:**

- қандай да бір есептерді немесе құжаттарды дайындау, жүргізу, бағалау немесе зерделеу кезінде қасақана жіберілген алаяқтықпен немесе қателіктермен;
- есепке алуды бақылаудың ішкі шараларын бұзу немесе сақтамау;

- \* жоғары буын басшысы немесе бухгалтер тарапынан мәліметтерде не жоғары буын басшысына немесе бухгалтерге жіберілетін құжаттарда қаржылық аудиттер немесе құжаттар туралы фактілерді бұрмалау немесе жалған өтініштер арқылы;
- \* қаржылық жағдай туралы толық және сенімді есеп беру талабынан ауытқу;
- \* Тапсырыс берушілермен, агенттермен, жеткізушілермен және басқалармен күмәнді мәмілелер;
- \* құжаттарды басқа тәсілдермен қолдан жасау немесе өзгерту арқылы;
- \* келісілген өнім бағасынан жоғары немесе төмен сомаға шот ұсыну;
- \* келісімшарттарда келісілмеген мақсаттарда жүзеге асырылатын төлемдермен;
- \* компания жүзеге асыратын әдеттегі коммерциялық операциялардан өзгеше тәсілдермен делдалдар арқылы төлемдер;
- \* колледжде шарттар жасалған ұйымның шоттарына емес, жеке тұлғалардың банктік шоттарына аударымдар немесе депозиттер арқылы;
- \* колледждің немесе Тапсырыс берушінің активтерін ұрлау, ұрлау немесе заңсыз иемдену;
- \* Тапсырыс берушілермен ауызша уағдаластықтар немесе ресми Шарттың көлеміне енгізілмеген бекітілмеген жазбаша келісімдер;
- \* комиссиялық сыйақы төлеуге қатысты тиісінше ықпал етпеу мақсатында кез келген іс-қимылмен жүзеге асырылады.

## **5. Колледждің іскер серіктестерімен сенімді қарым-қатынас орнату**

- Колледж қызметкерлері Тапсырыс беруші туралы құпия, құпия немесе қызметтік ақпаратты жария етпейді. Жоба немесе келісімшарт туралы ақпарат тек осы ақпаратты қызметтік мақсатта қажет ететіндерге немесе осы ақпаратты иеленгендерге ғана беріледі.
- Колледж мүдделер қақтығысы мен кез келген мүдделілік көріністерінің туындауын болдырмау үшін тиісті шаралар қабылдайды. Колледж Қызметкерлеріне
- белгілі бір жеткізушілер мен мердігерлер үшін тиімді шешім қабылдағаны үшін сыйақы ретінде ақшалай немесе басқа нысанда "кері қайтаруға" тыйым салынады.
- Колледж Барлық жеткізушілер мен мердігерлер үшін мүлтіксіз сақтау талаптарын, қолданылатын нормативтік құқықтық құжаттарды, олардың қызметі мен іскерлік саласына қатысы бар актілерді белгілейді.

### **Колледж мүдделерін білдіретін консультанттар, делдалдар және өзге де тұлғалар**

- \* Колледж мемлекеттік немесе жеке тұлғаларға пара берудің кез келген түріне, сондай-ақ колледж өкілдерімен жасалған келісім-шарты бар кез келген заңсыз немесе жосықсыз қызметке тыйым салады.
- \* Колледж Қазақстан Республикасының заңнамасында немесе осы Кодексте тыйым салынған қандай да бір әрекеттерді орындау үшін бөгде ұйымдарды жалдамайды.
- \* Мемлекеттік немесе жеке сектордағы сыбайлас жемқорлықтың алдын алу үшін өкілдердің қызметтерін пайдалану колледждің тиісті бөлімшелері мақұлдағаннан және кешенді құқықтық бағалау жүргізгеннен кейін ғана мүмкін болады, бұл колледждің сауда серіктестерімен қарым-қатынас жөніндегі нұсқаулығында сипатталған қатаң ішкі рәсімдермен реттеледі.
- \* Колледж мемлекеттік қызметшілерге немесе Мемлекеттік кәсіпорындардың қызметкерлеріне қандай да бір сыбайлас жемқорлық төлемдерін жанама ұсыну немесе жүзеге асыру үшін өкілдерді және өзге де үшінші тұлғаларды пайдаланбайды.
- \* Үшінші тұлғалармен жұмыс істеу кезінде колледж атынан өкіл жалдайтын қызметкер бұл өкілдің жақсы беделге және тиісті біліктілікке ие екендігіне көз жеткізуі керек.
- \* Колледж осы өкілден сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес жөніндегі заңнаманың барлық талаптарын сақтайтындығы туралы жазбаша растау алуды ұсынады.

## **6. Іскери серіктестер мен әріптестерді мұқият тандау. Due Diligence**

- Колледж жеткізушілерді, қосалқы мердігерлерді, бірлесіп жұмыс істейтін бірлескен кәсіпорындарды мұқият таңдайды

- 

- Колледж өзінің беделіне нұқсан келтіруі мүмкін адамдармен іс жүргізуді жүзеге асырмайды, сондықтан колледждермен немесе заңнаманы қасақана және/немесе үнемі бұзатын адамдармен ынтымақтастықты болдырмайды.

- 

- Егер қандай да бір жеке немесе заңды тұлғалармен ынтымақтастыққа қолданыстағы заңнамалық нормалармен немесе Колледждің ішкі құжаттарымен тыйым салынған жағдайда, оның ішінде осы тұлғалар әртүрлі мемлекеттердің мемлекеттік органдары жариялаған тыйым салынған жеке немесе заңды тұлғалардың тізімдеріне кіретін жағдайларда, мұндай ынтымақтастыққа компания жол бермейді.

- \* Қызметкерлер құпия ақпаратпен, негізгі мәліметтермен, беделмен және мінез-құлық стандарттарымен (жағдайлар талап ететін шамада) танысуға жауапты:

- \* клиенттер, әлеуетті клиенттер;

- \* жеткізушілер;

- \* колледж атынан өкіл ретінде тартылатын не Колледж тікелей жұмыс істейтін компаниялар мен тұлғалар.

- \* Қызметкерлер жұмыс басталғанға дейін компания өз мүдделерін білдіру үшін немесе тауарлар немесе қызметтер колледжін ұсыну үшін тартылатын ұйымдар мен тұлғалардың жеткізушінің мінез-құлық кодексінің стандарттарын сақтауын қамтамасыз етуге міндеттенеді.

- Қызметкерлер колледждің бизнес серіктестері мен жеткізушілерінің сенімділігін тексеру және бекіту ережелерімен танысуға, осы ережелерді сақтауға, сондай-ақ жеткізушілер мен серіктестердің компания мен оның серіктестері алдындағы міндеттемелерін түсінуін қамтамасыз етуге жауапты.

### **Зияткерлік меншік құқығы**

Колледж үшінші тұлғалардың зияткерлік меншік құқықтарын құрметтейді, осылайша пайдаланбайды:

- \* өз қызметінде лицензияланбаған немесе рұқсат етілмеген сауда белгілері;

- \* тіркелмеген патенттер;

- \* авторлық құқықпен қорғалған рұқсат етілмеген материалдар;

- \* рұқсат етілмеген бағдарламалық жасақтама, оның ішінде жеке пайдалануға арналған бағдарламаларды компьютерлерге орнатпайды;

- \* қызметтік Ақпарат және үшінші тұлғалардың коммерциялық құпиясы.

- \* Қызметкер жеке басының пайдасы үшін елеулі жария емес ақпаратты пайдаланатын немесе оны басқа адамдарға негізді қызметтік қажеттіліксіз хабарлайтын Колледж мүдделерін бұзады. Осы бөліктегі Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзу қатаң санкцияларға әкеп соғады, олар елеулі айыппұлдарды, сондай-ақ заңсыз әрекет еткен қызметкерлерге қатысты бас бостандығынан айыруға дейінгі қылмыстық жауаптылықты қамтуы мүмкін.

## **10. Сыртқы байланыс**

- \* Маңызды корпоративтік мәселелер бойынша көпшілік алдында тек Директорлар кеңесінің мүшелері және осы басшылардың кез келгені арнайы тағайындаған қызметкерлер сөйлей алады.

- \* Жоғарыда аталған тұлғалар бұқаралық ақпарат құралдарының немесе маңызды корпоративтік мәселелерге қатысты үшінші тараптардың сұрақтарына жауап беруге айрықша құқылы. Мұндай сұрауларды уәкілетті бөлімшеге немесе тағайындалған қызметкердің біріне беру керек, ол кейіннен колледж атынан жауап беру туралы шешім қабылдайды.

- \* Алайда Кодексте заң бойынша немесе сот шешімі бойынша талап етілетін мәселелерді жариялауға тыйым салынбайды.

\* Баспасөзге арналған хабарламалар және колледждің дамуына қатысты ақпаратты жария ашудың өзге де түрлері компания уәкілеттік берген құрылымдық бөлімшенің қызметкерлерімен мұқият тексеруден өтеді. Корпоративтік дағдарыс жағдайында компания хабарламаларды жариялаудың жеке ережелерін белгіледі.

Уәкілетті бөлімше және ол тағайындаған қызметкерлер маңызды корпоративтік мәселелер бойынша баспасөз хабарламаларын шығаруға дербес жауапты болады.

## **11. Құжаттарды басқару**

\* Колледж құжаттарын құру, сақтау және кәдеге жарату колледждің заңнамалық және ішкі талаптарына сәйкес қатаң түрде жүргізілуі керек.

Қызметкерлер колледждің құжаттаманы сақтауды реттейтін ішкі құжаттарына және деректердің құпиялылық ережелеріне сәйкес кез келген түрдегі тиісті құжаттаманы, кітаптарды және жазбаларды жүргізуі, сақтауы, мұрағаттауы және жоюы керек.

\* Қызметкерлер қолданыстағы құжат айналымын басқару саясатына сәйкес іскери құжаттарға қызмет көрсетеді, сақтайды, шығарады және жояды, осылайша колледж қызметкерлері:

\* өздерінің файлдық жүйелерін, қоймаларын және электрондық және материалдық тасымалдағыштарда ақпарат алу тәсілдерін ұйымдастыруға бірыңғай тәсілді қолданады;

- заңнамалық, салықтық, Нормативтік немесе пайдалану талаптарында белгіленген сақтаудың тиісті әдісін қолданыңыз;

- құжаттарды жоғалтудан, зақымданудан немесе жоюдан қорғайды және үнемі сақтық көшірмелер жасайды;

- кез келген ағымдағы немесе ықтимал сот талқылауларына немесе мемлекеттік тергеулерге қатысы бар барлық құжаттарды сақтайды;

- сақтау және жою кестесіне сәйкес барлық құжаттарды (электрондық нысанда және материалдық тасымалдағыштарда) жояды.

- Қандай да бір іс жүргізу әрекеттеріне қатысы бар құжаттарды немесе электрондық хаттарды жою немесе қолдан жасау қылмыстық қудалау үшін негіз бола алады.

## **Киберқауіпсіздік**

Колледж қызметкерлері колледждің өз технологиялары мен ақпараттық жүйелерінің, сондай-ақ Колледж өз қызметінде ынтымақтасатын клиенттер мен сатушылардың технологиялары мен жүйелерінің қауіпсіздігін қамтамасыз етуге бағытталған күш-жігерін қолдайды. Бұл дегеніміз- колледждің саясаты мен процедураларын, соның ішінде парольді хабарлау ережелерін, ноутбуктермен, мобильді құрылғылармен және деректер қоймаларымен жұмыс істеу, электрондық поштаны жауапкершілікпен пайдалану және деректердің бұзылуынан қорғау ережелерін түсіну және сақтау.

## **Мүдделер қақтығысының алдын алу; сыбайлас жемқорлықтың алдын алу саясаты**

- Мүдделер қақтығысы-бұл қызметкер өзінің қызметтік міндеттерін орындау кезінде шешім қабылдайтын, шешім қабылдауға қатысатын немесе қызметкердің өзінің, оның туысының жеке немесе материалдық мүдделеріне әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін және колледж мүдделеріне әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін басқа да іс-әрекеттерді жүзеге асыратын жағдай

- Мүдделер қақтығысы қызметкердің жеке мүдделері жалпы Колледж мүдделерімен қиылысқан кезде пайда болады. Егер қызметкер, басшы немесе директор өз міндеттерін объективті және тиімді орындауды қиындататын іс-әрекеттер жасаса немесе жеке мүдделері болса, жанжалды жағдай туындауы мүмкін. Мүдделер қақтығысы қызметкер, басшы немесе директор немесе олардың отбасы мүшелері колледждегі жағдайына байланысты заңсыз жеке пайда тапқан кезде де туындайды.

- Колледж қызметкерлері компаниямен бәсекелесуге немесе Колледждің кез келген бизнес бөлімшелерінің атынан олардың іс-әрекеттеріне жеке немесе отбасылық мүдделердің әсерінен әсер етуге жол беруге құқылы емес.
- рұқсат етілмейді:
- серіктес атынан Колледж қатысатын компаниямен мәмілені немесе мәмілені жүзеге асыруда жеке мүддесінің болуы;
  - колледждің бәсекелесі, жеткізушісі немесе басқа серіктесі болып табылатын колледжге немесе компаниямен ынтымақтасатын немесе ынтымақтастыққа ұмтылатын ұйымға қатысудың едәуір үлесін иелену немесе басқа коммерциялық мүдделердің болуы (оның ішінде жұмыс немесе директорлар Кеңесіне мүшелік) ;
- колледжде белгілі бір қатысуы бар НЕМЕСЕ БОЛУЫ МҮМКІН кәсіпорындарға қатысу: мүліктегі үлесті иелену немесе сатып алу (Жылжымайтын мүлік, құнды қағаздар немесе басқа мүлік), онда колледждің қатысу үлесі бар немесе болуы мүмкін. Кодекске сәйкес қызметкерлердің немесе директорлардың белгілі бір санаты үшін олардың іскерлік мүдделерін Колледж мүдделерімен жақындастыру мақсатында мезгіл-мезгіл жүргізілуі мүмкін компания ұйымдастырған бағдарламалар шеңберінде жүзеге асырылатын бірлескен инвестициялар қосымша рұқсаттарды талап етпейді;
  - \* қызметкерге, компанияға немесе мемлекеттік қызметшіге әсер етуге және олардан колледжге немесе колледж қызметкеріне жеке өзі заңсыз артықшылық алуға ықпал ететін әрекеттерге қол жеткізуге арналған сыйлық, пайда, несие, арнайы қызметтер, төлемдер немесе кез келген түрдегі жақсылық беру.
  - \* Қызметкерлерге, басшылыққа және директорларға корпоративтік мүлікті, ақпаратты, колледждегі өз лауазымын пайдалану кезінде немесе колледж атынан өзінің стандартты міндеттерін орындау шеңберінде ашылуы мүмкін мүмкіндіктерді жеке мақсатта пайдалануға тыйым салынады.

Қолайлы мүмкіндіктер пайда болған кезде колледж қызметкерлері, басшылар мен Директорлар колледждің заңды мүддесі үшін әрекет етеді, сондықтан олар корпоративтік мүлікті, ақпаратты немесе өз жағдайын жеке пайда табу үшін пайдалануға құқылы емес.

\* Біқтимал мүдделер қақтығысы болған жағдайда, оған жол бермеу мақсатында колледж қызметкерлері тікелей басшыдан рұқсат алуы, сондай-ақ қызметке комплаенс туралы хабарлауы тиіс.

## **14. Сыйлықтарды қабылдауға тыйым салу**

- Шешім қабылдауға ықпал ету мақсатында сыйлықтар, қызметтер, түскі ас, ойын - сауық (бұдан әрі-сыйлықтар) алуға, сол сияқты ұсынуға Колледж жұмысында жол берілмейді. Бұл Колледж дегенді білдіреді:
- алынатын немесе ұсынылатын сыйлықтардың осы Кодекске және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес (белгілі бір тұлғалар үшін белгіленген шектеулерді ескере отырып)жол берілетін орташа құны болуын қамтамасыз етеді;
- қолма-қол ақша түрінде сыйлықтар беруді және алуды болдырмайды;
  - егер ол алушыны белгілі бір жолмен әрекет етуге міндеттесе (немесе мұндай міндеттеменің көрінуін тудырса) немесе сыйлық туралы басқаларға белгілі болса, алушыны ыңғайсыз жағдайға қалдырса, құнды нәрсені беруді және алуды болдырмайды;
- мемлекеттік лауазымды адаммен өзара іс-қимыл кезінде сыйлықтар ұсыну немесе қабылдау құқығын жояды;
  - сыйлықтар беруге немесе алуға қатысты колледждің бизнес бөлімшелерінің қызметін реттейтін тиісті ішкі ережелердің сақталуын қамтамасыз етеді.
- \* Қызметкер сыйлықтарды (ақшалай түрде, өкілдік іс-шара немесе басқа сыйақы түрінде, мысалы, тегін тауарлар, жұмыстар мен қызметтер) немесе қызметкер колледж немесе оның клиенттері атынан тауарлар мен қызметтерді сатып алатын жеткізушілерден немесе қосалқы мердігерлерден пара талап ете алмайды немесе қабылдай алмайды. Бұл ережеден жалғыз ерекшелік, егер сыйлық немесе өкілдік іс-шара сатып алу туралы шешімді өзгерту мақсатында бағытталмаса және өткізілмесе, символдық сыйлықтарды, іскерлік сыйлықтарды және шағын немесе номиналды құны бар өкілдік іс-шараларды қабылдау болып табылады.



## **15. Қоршаған ортаға теріс әсерді азайту**

- Колледж оның жұмысының қоршаған ортаға әсерін азайтуға тырысады. Колледж және серіктестер үшін әзірленген және қабылданған шешімдер колледж жұмысының кез келген өмірлік циклінде экологиялық қауіпсіз даму принципіне негізделген. Бұл қалдықтарды азайтуды және іс-әрекеттерді жүргізу кезінде ресурстарды тиімді пайдалануды білдіреді.

- \* Колледж қауіпті және биологиялық қауіпті қалдықтарды өңдеуге және кәдеге жаратуға қатысты тиісті рәсімдерді адал сақтайды, қауіпті материалдарды тиісінше өңдеуге қойылатын барлық талаптарды ұстанады. Қызметкерлер жоғары тұрған басшылыққа қауіпті заттардың шығарылуына, дұрыс тасталмауына, сондай-ақ қоршаған ортаға зиян келтіруі мүмкін барлық басқа жағдайларға қатысты кез келген жағдайлар туралы дереу ескереді.

- \* Қазақстан Республикасының заңнамасы, ережелері мен әкімшілік ережелері шеңберінде қоршаған ортаны қорғау қажеттілігіне және қоршаған ортаның ластануы себебінен адамдардың денсаулығына байланысты проблемалар туғызбауға тиісінше назар аударады

## **16. Балалар еңбегі, мәжбүрлі еңбек**

Колледж балалар мен мәжбүрлі еңбекке қарсы және келесі принциптерді ұстанады:

- \* Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын және ең төменгі еңбек жасы туралы талаптарды сақтайды және балалар еңбегін пайдаланбайды. 16 жасқа толмаған адамдарды компания жұмысқа қабылдай алмайды.

- \* заңсыз балалар еңбегін пайдаланбайды, жеткізушілермен, мердігерлермен, агенттермен, өкілдермен ынтымақтаспайды, сондай-ақ заңсыз балалар еңбегін пайдаланатын ұйымдармен бірлескен кәсіпорындарға кірмейді.

- \* мәжбүрлі еңбекке, оның ішінде өнім берушілер, мердігерлер және Колледж қызмет көрсету үшін тартатын өзге де тұлғалар тарапынан жол бермейді.

## **17. Сатып алуды тек колледж мүддесі үшін жүзеге асыру**

- \* Колледж ішіндегі ақпаратты толық ашпай және тиісті рұқсаттарды алмай, колледж қызметкерлері колледж атынан тауарларды, жұмыстарды және Қызметтерді Колледж қызметкеріне немесе оның туысына тікелей қатысы бар немесе қандай да бір жолмен бақылайтын жеткізушіден сатып алуға (немесе мұндай сатып алуға ықпал етуге) құқылы емес. Бұл колледжге немесе оның серіктестеріне сатып алынған кез келген тауарларға, жұмыстарға немесе қызметтерге қатысты.

- \* Колледж тауарларды, жұмыстарды және Қызметтерді тек баға, сапа, өнімділік және жарамдылық негізінде сатып алады. Колледж қызметкерлері күмәнді немесе заңсыз болып көрінетін немесе осындай операцияға қатысушы кез келген Тараптың есептілігін немесе жұмыс нәтижелерін бұрмалауға бағытталған операцияларды жүргізуге құқылы емес.

### **Ақпараттық ашықтық**

- Колледж барлық мүдделі тұлғалардың колледж туралы ашылған ақпаратқа еркін қол жеткізуі үшін барлық қолжетімді ақпарат көздерін (интернет, баспа басылымдары, баспасөз конференциялары, телерадио хабарлары) пайдаланады.

### **Колледждің ақпаратын, идеяларын және зияткерлік меншігін қорғау**

- Ақпарат, зияткерлік меншік және колледждің инновациялық идеялары оның құнды ресурстары болып табылады. Колледж қызметкерлері осы материалдық емес ресурстарды анықтауы, басқаруы және қорғауы керек, өйткені оларды бәсекелестерге жария ету колледждің бәсекелестік артықшылықтарына нұқсан келтіруі және бизнеске зиян тигізуі мүмкін.

- Рұқсат етілмеген пайдаланудан қорғалатын құпия және таралуы шектеулі Колледж ақпараты Колледждің ішкі құжаттарымен анықталады.
- \* Колледждің құпия ақпаратын жария етуге тек іскерлік мақсатта қажет болған немесе сот процесі немесе Мемлекеттік тергеу шеңберінде заң бойынша талап етілген жағдайларда ғана жол беріледі. Колледждің құпия ақпараты негізделген іскерлік мақсатта ашылған жағдайда, бұл әрекеттер қолданыстағы құпиялылық нормаларын бұзбайтынына көз жеткізу қажет. Көп жағдайда ақпаратты құпиялылық келісімі, деректерді шифрлау немесе басқа қауіпсіздік шараларын қолдану арқылы қорғау және ақпаратты ашуды мүмкіндігінше басқаша шектеу қажет.
- \* Қызметкер колледжден босатылған кезде оның колледжде жұмыс істеген кезеңінде алынған құпия ақпаратты пайдаланбау туралы тұрақты міндеттемесі сақталады.
- \* Колледж қызметкері компания алдында құпия ақпаратты заңсыз ашу нәтижесінде келтірілген залал үшін, соның ішінде зияткерлік меншікті ұрлағаны үшін жауапкершілік үшін жауап береді, бұл айтарлықтай айыппұлдар мен жауапты қызметкерлерді қылмыстық жауапкершілікке тартуға әкеп соғады.

## **20. Қайырымдылық көмек**

- \* Колледж атынан немесе оның қаржылық ресурстарын пайдалана отырып қайырымдылық көмекке компания барлық қолданылатын нормативтік құқықтық актілерге сәйкес келген жағдайда, қайырымдылықты жүзеге асыру үшін белгілеген тәртіппен ғана рұқсат етіледі.
- \* коммерциялық артықшылықтар алу мақсатында қайырымдылық жобаларын қаржыландырмайды. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес заңды болып табылатын қайырымдылықты жүзеге асырады.
- Өзінің корпоративтік әлеуметтік жауапкершілігі шеңберінде қайырымдылықты жүзеге асырады. Осы Кодекстің ережелері қызметкерлер өздерінің жеке атынан жүзеге асыратын қайырымдылық жарналары мен демеушілік жағдайларына қолданылмайды.

- \* Қайырымдылық ықтимал немесе нақты мүдделер қақтығысына әкелмеуі керек.

## **21. Демеушілік**

Демеушілік маркетингтік стратегияның және қоғаммен байланысты сақтаудың бөлігі болып табылады. Ол заңнама сақталған жағдайда және Колледждің ішкі процестері шеңберінде рұқсат етіледі.

- \* Кез келген демеушілік бағдарламаға тарту туралы шешімдер уәкілетті органның мақұлдауын алуы тиіс. Қажет болса, комплаенс қызметіне кеңес алуға болады.

## **22. Кәсіби стандарттар және кәсіби мінез-құлық; сапаны қамтамасыз ету**

- \* Қызметкерлер колледж қызметін реттейтін кәсіби стандарттарды сақтауға міндетті. Серіктестермен, өкілдермен, жеткізушілермен, мердігерлермен, студенттермен немесе басқа адамдармен жұмыс жасай отырып, колледж қызметкерлері өзін дұрыс және кәсіби ұстайды, колледж туралы жағымды әсер қалдырады және клиенттің ішкі ережелерін сақтайды.
- \* Халықпен жұмыс сапасы табыстың тұрақтылығының негізгі элементі болып табылады. Қателерді тексеру, өзекті үлгілерді пайдалану, әріптестердің пікірлерін алу және халықтың күтулері мен келісімшарттық міндеттемелерінің ауқымын растау қызмет көрсету сапасын айтарлықтай жақсартады, сонымен қатар қымбат қателіктер мен беделге нұқсан келтірмеуге көмектеседі. Қызметкерлердің әрқайсысы өз саласын талдауға және колледждің адал және жоғары нәтижелі жұмыс істеуіне мүмкіндік беретін қызмет көрсету сапасын қамтамасыз етуге жауапты.

## **23. Осы Кодекспен танысу тәртібі**

\* Комплаенс қызметі осы Кодекс шеңберінде қызметкерлерді корпоративтік оқытуды тұрақты негізде жүзеге асырады.

\* Қызметкер қызметке кіргеннен кейін үш күн мерзімде осы Кодекстің мәтінімен жазбаша нысанда танысуға тиіс. Комплаенс қызметі Кодекс ережелері және олардың тиісінше сақталуы бойынша тиісті нұсқаманы жүзеге асырады