

МАЗМҰНЫ

1. КОДЕКС МАҚСАТЫ.....	3
2. ҚОЛДАНЫЛУ АЯСЫ.....	3
3. АНЫҚТАУЛАР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР.....	3
4. ІСКЕРЛІК ЭТИКА ҚҰНДЫЛЫҚТАРЫ МЕН ҚАҒИДАТТАРЫ	4
5. БИЗНЕС ПЕН ӨНДІРІСТІК ҚЫЗМЕТТІ ЖҮРГІЗУДІҢ ІСКЕРЛІК ЭТИКАСЫ.....	6
6. ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ МІНЕЗ-ҚҰЛЫҚ НОРМАЛАРЫ.....	7
7. СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ІС-ҚИМЫЛ.....	10
8. ҚТКФ АҚПАРАТЫН ҚОРҒАУ.....	10
9. МҮДДЕЛЕР ТАРТЫСЫ.....	11
10. ҚТКФ ІСКЕРЛІК ЭТИКАСЫН ПРАКТИКАЛЫҚ ТҮРҒЫДАН ҚОЛДАНУ.....	12
11 ҚТКФ.....	12
12. ЖАУАПКЕРШІЛІК.....	13
13. ОСЫ РӘСІМДІ ҚОЛДАНУ ЖӘНЕ ТИІСТІ ДЕҢГЕЙДЕ КУЫПІ ҰСТАУ БОЙЫНША ЖАУАПКЕРШІЛІКТІ БЕЛГІЛЕУ.....	13
14. ӨЗГЕРІСТЕРДІ ЕСЕПКЕ АЛУ ПАРАҒЫ.....	14
15. ТАҢЫСТЫРУ ПАРАҒЫ.....	15

1. КОДЕКС МАҚСАТЫ

1. «Қазақтеңізкөлікфлоты» ҰТКҚК» ЖШС (бұдан әрі – ҚТКФ) қызметкерлері басшылыққа алуға тиіс іскерлік этика мен мінез-құлықтың негізгі құндылықтарын, қағидаттарын, қағидаларын және нормаларын өз қызметінде стратегиялық маңызды шешімдерді қабылдау кезінде сияқты күнделікті жағдайларда белгілеп бекіту.

2. Жоғары этикалық стандарттарға негізделген бірыңғай корпоративтік мәдениетті дамыту, ұжымда қалыптасқан сенімділік, өзара сыйластық пен әдептілік ахуалын тиісті деңгейде күтіп ұстау.

3. Атқарып отырған лауазымына қарамастан бүкіл қызметкерлердің ҚТКФ қабылдаған іскерлік этика нормаларын ұғынуы және оларды орындауы.

4. Іскерлік қоғамдастық тарапынан ҚТКФ қатысты сенімділікті арттыру және сақтау, ашық әрі адал нарық қатысушысы ретінде өз беделін күшейте түсу.

2. ҚОЛДАНЫЛУ АЯСЫ

Осы Кодекс Жұмыс берушіге және ҚТКФ компаниялары тобының қызметкерлеріне қатысты қолданылады.

3. АНЫҚТАУЛАР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

3.1. Осы Кодексте мынадай негізгі ұғымдар мен қысқартулар қолданылды:

ҚТКФ	«Қазақтеңізкөлікфлоты» ұлттық теңіз кеме қатынасы компаниясы
ҚТКФ Компаниялар тобы	ҚТКФ және оның еншілес ұйымдары
Жалғыз қатысушы	«ҚазМұнайГаз» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамы
ЕҰ	ҚТКФ еншілес ұйымдары
Құрылымдық бөлімше	ҚТКФ ұйымдық құрылымындағы нақтылы қызмет түрі үшін жауапты болатын жеке бөлімше
Жауапты құрылымдық бөлімше	Қызметкерлер құрамын басқару департаменті
Ішкі құжаттар	ҚТКФ Қағидалары, Ережелері, Нұсқаулықтары және Саясаттары

4. ІСКЕРЛІК ЭТИКА ҚҰНДЫЛЫҚТАРЫ МЕН ҚАҒИДАТТАРЫ

1. Құзырлық пен кәсіби біліктілік

ҚТКФ қызметкерлері барлық қажетті біліктілік талаптарға сәйкес келуге, жеке құзырлық деңгейін арттыруға, салмақты және жауапты шешімдерді қабылдап білуге, сондай-ақ кәсіби біліктілігі мен жеке басына тән қасиеттерді одан әрі арттыру мен дамыту бағытында жұмыстануға тиіс.

ҚТКФ өз қызметкерлерін қажетті еңбек жағдайларымен қамтамасыз ете отырып, дербес және кәсіби дамуына мүмкіндіктерді бере отырып, олардың кәсіби біліктілігін арттыруға ұмтылады.

2. Беделі

ҚТКФ қызметкерлері өз қызметін рухани-этикалық қағидағтарды және іскерлік айналысты сақтай отырып, алаалдық, әділдік, әдептілік негізінде жүзеге асырады.

ҚТКФ мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасай отырып, өзінің іскерлік беделін күшейтуге ұмтылады. ҚТКФ Жалғыз қатысушының, серіктестердің, мемлекет пен қоғамның алдында бүкіл міндеттемелері үшін жауапты болады.

3. Айқындық

ҚТКФ өз қызметінің жетістіктері мен нәтижелері туралы ақпараттың айқын және сенімді болуына ұмтылады.

ҚТКФ басқосуларды, талқылаулар мен сұхбаттасуларды өткізуде айқындық танытады, өзара мүдделікті, ҚТКФ және оның мүдделі тұлғалары арасында мүдделік танытуда құқықтар мен тепе-теңдіктің сақталуын ескере отырып, мүдделі тұлғалармен ұзақ мерзімді осыған негізделген ықтымақтастықты құруға ұмтылады.

ҚТКФ Жалғыз қатысушы мен өз серіктестерін істің жай-күйі туралы адал, уақтылы хабардар етеді, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес есептілік пен есепке алу сапасын жақсарту негізінде ақпараттың айқын және қолжетімді болу деңгейін арттырады. Осымен бірге ҚТКФ коммерциялық және Қазақстан Республикасының заңнамасымен және ҚТКФ ішкі құжаттарымен қорғалатын өзге құпиялы ақпарат пен мәліметтің жария етілмеуін қадағалайды.

4. Қауіпсіздік

ҚТКФ әрбір қызметкері жеке қауіпсіздігі сияқты өз айналасындағы адамдардың қауіпсіздігі үшін жауапты болуға және еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті, қоршаған ортаны қорғау, өнеркәсіп және өрт қауіпсіздігі мәселелеріне жеке ұстанымын көрсете отырып үлгі болуға тиіс.

ҚТКФ өз алдына еңбек және қоршаған ортаның қауіпсіздігін, өз қызметкерлері өмірі мен денсаулығының әлемдік стандарттарға сәйкес сақталуын қамтамасыз етуге тиіс.



ҚТКФ адам өмірін аса жоғары құндылық ретінде бағалайды және салауатты өмір салтын қолдауға және денсаулықты сақтауға ерекше назар аударуға ұмтылады.

5. Экологиялық ұстаным

ҚТКФ өз қызметінде табиғатты қорғау, адамдар денсаулығын сақтау саласында қолданысқа енгізілген заңнаманың бүкіл талаптарын толықтай және сөзсіз сақталуына кепілдік бере отырып, адамдарға, табиғат ресурстарына және қоршаған ортаға теріс факторлардың ықпалын мейлінше азайтуға ыждағат етеді.

ҚТКФ қоғам алдында табиғат ресурстарын оңтайлы пайдалану және қоршаған ортаның қолайлы жағдайларын сақтау бойынша жауапкершілігін ұғынады.

6. Адамның жеке басын құрметтеу

ҚТКФ қызметкерлері әділ және адал қарым-қатынас құқығына жынысына, нәсіліне, ұлтына, діліне, тегіне, мүліктік пен қызметтік жағдайына, тұрғылықты жеріне, дініне, ұстанған көзқарасына, қоғамдық ұйымдарға қатысты болуына, сондай-ақ басқадай жағдаяттарға қарамастан ие болады.

Қызметкердің діни, қоғамдық бірлестіктерге қатыстылығы, сондай-ақ діни салт-дәтүрлерді сақтауы, қоғамдық міндеттерді атқаруы өндірістік процеске, еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауға кедергі болмауға тиіс.

6. Командалық рух

ҚТКФ бойынша жұмыстың нақты құрылған қатынастары қалыптасқан. Әрбір қызметкер өз жұмыс учаскесі үшін жауап береді және жалпы жұмыс нәтижесі оны оның қалайша орындауына байланысты болады. Барлық команда мүшелері өзара тығыз байланыста болады, сондықтан бір адам дағдыларының жетіспеушілігімен кемшілігі жалпы командалық іскерлікпен және күш-жігермен теңгеріледі.

ҚТКФ командалық рухы бұл қызметті бірлесе жүзеге асыруда неғұрлым жоғары нәтижелерге қол жеткізуде ынтымақтастықты дамыту, бір біріне қолғабыс ету, бір бірін алмастыру болып табылады.

ҚТКФ әрбір қызметкері өзін корпоративтік мәдениеттің бір бөлігі ретінде сезінеді және қабылданатын шешімдер шеңберінде әлеуметтік жауапкершілікті артады.

8 Меритократия

ҚТКФ меритократия, әділдік және объективті болу қағидаттарын ұстанады. ҚТКФ жаңа жетістіктерге жетуде әрбір қызметкер үшін бүкіл жағдайларды қалыптастырады және ҚТКФ қызметіне үлес қосқан бүкіл қызметкерлерді жоғары бағалайды.



5. БИЗНЕСТІ ЖӘНЕ ӨНДІРІСТІК ҚЫЗМЕТТІ ЖҮРГІЗУДІҢ ІСКЕРЛІК ЭТИКАСЫ

1. Заңнамаларды және ішкі қағидаларды сақтау

ҚТКФ үшін басым артықшылықтардың бірі Қазақстан Республикасының заңнамасын, ҚТКФ Жарғысы мен ішкі құжаттарды қатаң сақтау болып табылады.

Құқық бұзушылыққа жол берген қызметкер белгіленген тәртіппен жауапкершілікке тартылады. Атқарушы орган басшысы атқарушы орган мүшелері тарапынан Кодексті бұзу жағдайларын ҚТКФ Қадағалау кеңесіне қаперге береді.

2. Жалғыз қатысушымен өзара іс-қимыл

ҚТКФ Жалғыз қатысушымен жеке қатынастарын Жалғыз қатысушының құқықтары неғұрлым жоғары қорғалатындай және бұзылмайтындай етіп құрайды. Осы ретте ҚТКФ Жалғыз қатысушының өз құқықтарын аса тиімді іске асыруы бағытында үнемі жұмыстанып отырады.

Жалғыз қатысушының пайымы ҚТКФ даму стратегиясының негізін құрайды, оның әзірленуі мен іске асырылуы үшін ҚТКФ Қадағалау кеңесі және ҚТКФ Басқармасы жауапты болады.

3. Мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл

ҚТКФ өз қызметінің қоғамдық мәнін ұғына отырып, өз жұмысы туралы ақпараттың айқын болуы қағидатын ұстанады, мемлекеттік билік және жергілікті басқару органдарымен тұрақты, конструктивті қатынастарды құруға ұмтылады.

ҚТКФ мемлекеттік органдар сияқты ҚТКФ қызметкерлері тарапынан сыбайлас жемқорлық пен басқадай құқық бұзушылық іс-әрекетке жол бермеуге бүкіл күш-жігерін салады.

ҚТКФ қоғамдық қатынастарды жетілдіруге, жеке өндірістік қызметінің қоршаған ортаға, денсаулықты сақтауға және ҚТКФ қызметкерлерінің еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз етуге тигізетін теріс әсерін азайту мақсатында ұйымдармен (қоғамдық, үкіметтік емес және басқадай) конструктивті қатынастарды орнатуға ұмтылады.

4. Іскер серіктестерімен және жеткізушілермен өзара іс-қимыл

ҚТКФ іскер серіктестерімен және жеткізушілерімен өзара пайда көру, айқындық пен шарт талаптарына сәйкес қабылданған міндеттемелері үшін толық жауапты болу қағидаттарымен іс-қимыл жасайды.

ҚТКФ тауарлардың, қызмет көрсетулердің мейлінше төмен бағасын, сапасының, жеткізілім жүргізудің жоғары талаптарын ұсынатын және тиісті беделге ие жеткізушілерді таңдауды жүзеге асырады.

ҚТКФ адал және еркін бәсекелестікті ұстанады және ҚТКФ беделіне теріс әсерін тигізуі, сондай-ақ серіктестердің сенімін жоғалтуы мүмкін ықылассыз бәсекелестікті қолдамайды.



5. Қоғаммен өзара іс-қимыл

ҚТКФ қоғам алдында өз әлеуметтік жауапкершілігін сезінеді.

ҚТКФ әлеуметтік мәнге ие мәселелерді шешуге оң ықпалын тигізуге ұмтылады.

ҚТКФ қоғамға қызмет етуге ұмтылады, өз қызметін жүзеге асыратын өңірде халықтың білімін және білім алу деңгейін арттыруға бағытталған бағдарламаларды және басқадай әлеуметтік бағдарламаларды қолдайды.

ҚТКФ өз қызметін жүзеге асыратын қоғамдық ортада өзін сый-сияпат, сенімділік, адалдық пен әділдік қағидаттарына негізделген берік қатынастарды орнатуға ұмтылатын оның ажырамас бөлігі ретінде бекемдейді.

6. Бұқара ақпарат құралдарымен өзара іс-қимыл

ҚТКФ ҚТКФ туралы ақпаратқа еркін және ауыртпалықсыз қолжетімді болу мүмкіндігіне ие болуды көздейтінді. ҚТКФ корпоративтік веб-сайтында ҚТКФ, оның қызметі, корпоративтік басқару, еншілес және тәуелді ұйымдары, сондай-ақ кадрлық саясаты туралы ақпарат, байланысу үшін деректер және т.б. жалпыға бірдей қолжетімділік режимінде жарияланады.

ҚТКФ басшылығы ҚТКФ қызметіне қатысты мәліметті бұқара ақпарат құралдарына белгіленген тәртіппен береді.

Бұқара ақпарат құралдарына белгіленген тәртіппен мәліметті беретін ҚТКФ қызметкерлері оның дәйекті болуы, мұнда қызметтік және коммерциялық құпияны, сондай-ақ құпиялы сипатқа ие мәліметті құрайтын мәліметтің болмауы үшін жауапты болады.

Әрбір қызметкер ҚТКФ қызметкері ретінде білдірген кез келген жеке пікірі немесе таратқан ақпараты тікелей ҚТКФ, бедел-бейнесімен ұғынатынын және іскерлік қоғамдастықтағы беделіне теріс ықпал ету мүмкіндігін әрдайым түсінуге, білуге тиіс.

6. ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ МІНЕЗ-ҚҰЛЫҚ НОРМАЛАРЫ

1. ҚТКФ мұнда қандай да болмасын белгілер бойынша қысымшылық көрсетудің кез келген нысандары орын алмайтын, Қазақстан Республикасының заңнамасымен қорғалатын жұмыс ортасын құруға ұмтылады. Жұмыс ортасында үркітіп-қорқыту, ар-намысына тию немесе ар-намысына тиетін шошынатын немесе өшпенділік ортасын тудыратын, сондай-ақ ҚТКФ қызметкерлерінің өз қызметтік міндеттерін орындауына кедергі келтіретін кез келген өзге мінез-құлыққа жол берілмейді.

2. ҚТКФ қызметкерлерінің мінез-құлық қағидалары

✓ кәсіби міндеттерін ҚТКФ және Жалғыз қатысушының мүдделерін білдіре отырып, мүдделік тартыстарынан аулақ болатындай адал және парасатты орындауға;



✓ іскерлік шешімдерді іскерлік этиканың негізін қалайтын құндылықтар мен қағидаттарды есепке ала отырып қабылдауға және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында және ҚТКФ ішкі құжаттарында көзделген өз алдына белгіленген міндеттерді іске асыру үшін жауапты болуға;

✓ ҚТКФ басшылығының тікелей тапсырмасы берілмей немесе тікелей өкілеттігі болмай ҚТКФ атынан кез келген тақырыпта жұртшылық алдында сөз сөйлемеуге, жеке пікірін білдірмеуге немесе сұхбат бермеуге;

✓ қандай да болмасын мәселелер, қауіпті жағдайлар немесе проблемалар туындаған жағдайда басшыға қоңырау шалуға және оның жеке қабылдауына келуге, іскерлік этика жөніндегі құрылымдық бөлімшеге өтініш білдіруге;

✓ заңсыз (санкцияланбаған) көтерілістерді және қарсылық науқандарын жүргізуге жол бермеуге;

✓ жеке қызметтік міндеттерін орындау кезінде нақты иерархияны және субординацияны сақтауға;

✓ қызметкерлермен олардың жынысына, нәсіліне, ұлтына, тілі мен діліне, көзқарасына, қоғамдық бірлестіктерге қатысты болуына, сондай-ақ басқадай жағдаяттарға қарамастан адал және әділ қатынастарды сақтауға.

3. ҚТКФ бүкіл қызметкерлері өзара теңдес құқықтарға ие болады.

4. Жайлы жұмыс жағдайын құру және оны тиісті деңгейде күтіп ұстау арқылы қызметкерлер іскерлік этиканың мына нормалары мен қағидаттарын сақтайды:

✓ бір бірін құрметтейді, жұмыс уақытында қызметтік міндеттерді орындаумен байланысты болмайтын істермен айналыспайды;

✓ әріптестерге ашуын көрсетпейді, әдепсіздікке, ұстамсыздыққа және агрессияға жол бермейді; әріптестерге қолғабыс етеді, өз білімімен және іс-тәжірибесімен бөліседі;

✓ әріптестердің сыртынан олардың жеке немесе кәсіби қасиеттерін талқыламайды;

✓ әдептілік пен сыпайылық танытады, бөтен адамның пікіріне зер салады.

5. Басшылық пен бағыныстағы қызметкерлер арасында конструктивті кәсіби қатынастарды құру күн сайынғы ҚТКФ тиімді жұмысы үшін және оның болашақта дамуы үшін қажет болады.

Басшылар іскерлік этиканың мына нормалары мен қағидаларын сақтауға міндетті:

✓ қызметкерлерді басқадай қызметкерлердің көзінше сынамауға, бағыныстағы қызметкерлердің ары мен намысына нұқсан келтірмеуге;

✓ бағыныстағы қызметкерлер алдында өз қателіктерін мойындап білуге және өз атына айтылған конструктивті сын үшін оларды қудаламауға.

6. Қызметкерлер ҚТКФ тыс еңбек қызметі кезінде:

- ✓ «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының заңында көзделген шектеулерді сақтауға;
- ✓ тікелей басшыны және іскерлік этика жөніндегі құрылымдық бөлімшені басқадай ұйымдарда өзге ақысы төленетін жоспарлы еңбек қызметі туралы хабардар етуге;
- ✓ қоса атқаратын еңбек қатынастарын Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес ресімдеуге;
- ✓ басқадай ұйымдарда өзге ақысы төленетін еңбек қызметін негізгі еңбек қызметтерін орындауға және ҚТКФ бедел-бейнесі мен мүдделеріне залал келтіруге ықпал етпейтіндей жүзеге асыруға;
- ✓ Қазақстан Республикасының заңнамасында және ҚТКФ ішкі құжаттарында көзделген коммерциялық және өзге қызметтік ақпаратты сақтау қағидаларын сақтауға.

7. Қызметкерлердің сыртқы келбеті және келіссөз жүргізу этикасы

- ✓ Қызметкерлерге қызметтік міндеттерін орындаған кезде байсалдылық пен ҚТКФ кәсіби бейне-беделін айшықтайтын киім, аяқ киім және шаш үлгісін таңдауда іскерлік стиль нормаларын ұстанған жөн;
- ✓ ҚТКФ кемелерінің экипаждары ҚТКФ ішкі құжаттарының талаптарына сәйкес арнайы киімді киіп жүруге тиіс;
- ✓ қызметкерлер келіссөз жүргізу, соның ішінде телефон арқылы тілдесу мәдениетінің қағидаларын ұстанған жөн; Іскерлік келіссөз сабырлық, сыпайылық мәнерінде жүргізілуге тиіс;
- ✓ қызметкерлердің әріптестермен және іскер серіктестермен телефон арқылы тілдесіп білуі ҚТКФ туралы тұтастай оң көзқарас қалыптастыруға ықпал етпек; сондай-ақ телефон арқылы тілдескен кезде сізбен бір орын-жайда отырған әріптестерді ұмытпаған және олардың жұмысына мұқият болып, дауыстап сөйлеп олардың мазасын алмаған абзал;
- ✓ отырысқа қатысқан кезде ұялы телефондарды ажыратып не болмаса оларды дыбыссыз режимге қойған жөн.

8. Корпоративтік мейрамдар

Корпоративтік мәдениетті қалыптастыру элементтерінің бірі ұжымда мерекелік іс-шараларды өткізу болып табылады. Дәстүрлі корпоративтік мейрамдарды – Жаңа жыл, Халықаралық әйелдер күні, Мұнай-газ өнеркәсібі қызметкерлері күні, Өзен және теңіз флоты күні, Тәуелсіздік күні құрайды. Мерекелік іс-шаралар ҚТКФ бойынша және ҚТКФ тысқары жерлерде тойланады. Компания бойынша бүкіл қызметкерлер мәжіліс залында жиналып, ҚТКФ басшы тұлғалары құттықтау сөздерін айтады, ҚТКФ бойынша қызметкерлерді наградтау және көтермелеу тәртібі туралы ішкі құжатқа сәйкес ерекше көзге түскен қызметкерлер грамоталармен, сыйлықтармен және т.б. марапатталады.

7. СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ІС-ҚИМЫЛ

1. ҚТКФ мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтарды заңсыз алуға немесе оларға ие болуға бағытталған кез келген сыбайлас жемқорлық нысандарын және өзге заңсыз қызметті қолдамайтынын ашық мәлімдейді.

ҚТКФ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жасау, ақшалай қаражатты ұрлауға және мақсатына қарай пайдалануға, тауарлық-материалдық құндылықтарды ұрлауға және оларды қасақана жоюға, қаржы есептілігі мен өзге құжаттарды бұрмалауға және жалған құжаттарға ауыстыруға, лауазымдық өкілеттігін теріс немесе асыра пайдалануға, жұмысын немқұрайлы орындауға және басқадай құқық бұзушылықтарға жол бермеу саласында бірыңғай саясатты жүргізеді.

ҚТКФ қызметкерлері белгіленген тәртіппен белгілі болған кез келген сыбайлас жемқорлық жағдайлары және басқадай заңсыз іс-әрекет туралы міндетті түрде хабарлауға тиіс.

8. ҚТКФ АҚПАРАТЫН ҚОРҒАУ

ҚТКФ ішкі құжаттарына сәйкес ҚТКФ бүкіл қызметкерлері жұмысқа қабылданған кезде коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын мәліметті жария етпеуі туралы міндеттемеге қол қояды.

ҚТКФ құпиялы ақпаратына қолжетімді қызметкерлер оны осы сияқты ақпаратқа қолжетімді болмайтын басқадай қызметкерлерге, сондай-ақ кез келген ҚТКФ тысқары үшінші тұлғаларға жария етпеуге тиіс. Осы сияқты шектеулер ҚТКФ ішкі құжаттарында белгіленген мерзім ішінде қызметкермен еңбек шарты тоқтатылғаннан кейін де қолданылады.

Қызметкер жұмыс күні ішінде және ол аяқталысымен өз жұмыс орнынан кетпестен бұрын жұмыс үстелінде немесе басқадай қолжетімді жерлерде құпиялы ақпаратты қамтитын құжаттардың қалып қоймағанына әбден көз жеткізуге тиіс. Осы секілді бүкіл құжаттар құлыптанатын шкафтарға немесе жәшіктерге салынуға, ал компьютер істен ажыратылуға немесе бұғатталуға тиіс. Серіктестермен сұхбат жүргізген кезде қызметкердің компьютер экранындағы ақпаратты қоса алғанда үстеліндегі бүкіл ақпарат әңгімелесуші адам үшін қолжетімді болмауға тиіс.

Құпиялы ақпарат (электрондық, жазбаша немесе басқадай түрінде) ҚТКФ басшылығының осыған тиісінше тапсырмасы болмай ҚТКФ тысқары шығарылмауға тиіс. Қызметкер жұмыстан шыққан кезде ҚТКФ тиісті ҚТКФ туралы ақпаратты немесе адамдардың кең аясы үшін көзделмеген ақпаратты қамтитын бүкіл құжаттарды, файлдарды, компьютерлік дискеттерді, есептемелер мен жазбаларды, сондай-ақ аталмыш ақпаратты қамтитын құжаттардың көшірмелерін ҚТКФ қалдыруға тиіс.

Интернетте ішкі пайдалану үшін көзделген ақпаратты, құпиялы ақпаратты немесе ҚТКФ меншігі болып табылатын ақпаратты жария етуге тыйым салынады. Мәселен, егер БАҚ өкілдері әлеуметтік желіде ҚТКФ қызметкеріне оның жеке парақшасында ҚТКФ туралы сауалдар қоятын болса, қызметкер осы мәселені ресми жауап әзірлеу үшін ҚТКФ құзырлы құрылымдық бөлімшесіне жолдауға тиіс.

ҚТКФ компаниялары тобының қызметкерлеріне интернет-кеңістікте және БАҚ ҚТКФ стратегиясына, ағымдағы қызметіне, іске асырылатын жобаларына және өзгесіне қатысты сын тақпаған жөн. Бүкіл проблема тудырып отырған және даулы мәселелер ҚТКФ қабырғасынан шықпай жұмыс барысында өткізілетін басқосуларда талқылануға тиіс.

ҚТКФ компаниялары тобының қызметкерлері әлеуметтік желілердің және интернет-кеңістіктің жарияланымдарында мәлімдеме жасау құқығына ие болмайды. ҚТКФ ұстанымын тек қана ресми коммуникациялар арналары арқылы тек қана осы үшін бекітілген спикерлер жариялайды.

Жеке жарияланымдарда ҚМГ және ҚТКФ логотиптері қолданылмауға тиіс.

9. МҮДДЕЛЕР ТАРТЫСЫ

1. ҚТКФ осы процестің кез келген кезеңінде шешім қабылдайтын лауазымды тұлғадан кез келген қызметкерге дейін мүдделер тартысының туындауынан еркін болатын шешімдерді қабылдауды қамтамасыз етеді.

Мүдделер тартысы егер, қызметкердің жеке мүдделері оның қызметтік өкілеттігіне қайшы келген немесе қайшы келуі мүмкін жағдайда орын алады.

ҚТКФ Қазақстан Республикасының заңнамасы және/немесе ҚТКФ ішкі құжаттары негізінде болмаса барлығына міндетті түрде тепе-тең мүмкіндіктер қамтамасыз етілген жағдайда жеке қызметкерлерге қандай да болмасын артықшылықтар мен жеңілдіктерді беруге жол берілмейді.

2. Қызметкерлер:

✓ ҚТКФ корпоративтік ресурстарымен, басшылықпен, ҚТКФ қызметкерлерімен, лауазымдық жағдайының мүмкіндіктерімен берілген және/немесе лауазымдық қызметтерін атқару салдарында алынған ақпаратты жеке мүддесінде немесе жеке басының пайдасы үшін пайдаланбауға;

✓ ҚТКФ және жеке басы, кез келген өз үлестес тұлғасы арасында кез келген қатынастар бойынша шешімдерді пысықтауға және қабылдауға тікелей қатыспауға;

✓ Мүдделер тартысына әкеліп соқтыруы ықтимал қандай да болмасын қызметті жүзеге асыруға қатыспауға тиіс.



10. ҚТКФ ІСКЕРЛІК ЭТИКА КОДЕКСІН ПРАКТИКАЛЫҚ ТҮРҒЫДАН ҚОЛДАНУ

1. ҚТКФ қызметкерлердің Кодексті ашық талқылауын көтермелейді және оны жетілдіру жөнінде кез келген конструктивті ұсыныстарға оң көзбен қарайды.

2. Қызметкерлер, сондай-ақ іскер серіктестер және мүдделі тұлғалар Кодекс ережелері және/немесе жұмыс барысында туындаған этикалық мәселелер, сондай-ақ Кодекс ережелерін бұзу фактілері, сыбайлас жемқорлық және басқадай заңсыз іс-әрекет бойынша:

- ✓ тікелей басшыға;
- ✓ деңгейі бойынша кейінгі тікелей басшыға;
- ✓ ҚТКФ іскерлік этика мәселелерін әкімшілеу міндетін атқаратын функционалдық блок басшысына;

- ✓ 7 (7292) 535 823 телефоны бойынша, ҚТКФ dowerie@kmtf.kz электрондық ақпараттық сенім жүйесі бойынша өтініш білдіруге құқылы.

3. Өтініш білдірген тұлғаның құқықтарына өтініш білдірген оның кез келген әдісіне қарамастан қысымшылық жасалмайды.

4. Кодексті әзірлеу үшін жауапты құрылымдық бөлімше мыналарды қамтамасыз етеді:

- ✓ қызметкерлерге қатысты –күшіне енген күнінен бастап 10 жұмыс күні ішінде Кодекспен таныстыруға;

- ✓ Кодексті екі жылда бір мәрте, сондай-ақ қажеттігіне қарай ҚТКФ Қадағалау кеңесіне бекітуге шығаруға;

- ✓ жаңадан қабылданған қызметкерлерге қатысты – Кодекспен жұмысқа қабылдаған кезде таныстыруға;

- ✓ Кодекс ережелеріне өзгерістер мен толықтырулар енгізген жағдайда – қызметкерлерді оны қолданысқа енгізген күнінен бастап 10 жұмыс күні ішінде таныстыруға;

- ✓ ҚТКФ қызметкерлерінің осы Кодекске қатысты білімін тұрақты растап отыруға.

11. ҚТКФ

1. ҚТКФ Қадағалау кеңесінің, Басқармасының және бүкіл менеджментінің мәнін және жауапкершілігін күшейтеді.

2. ҚТКФ этика және мүдделер тартысы мәселелері жөнінде мерзімді ішкі тренингтерді, жүйелі түсіндірме жұмысын, кеңес беруді жүргізеді, қызметкерлерден келіп түскен сұраныстарды және өтініштерді қабылдап алады, нақтылы мүдделер тартысы туындаған жағдайда қызметкерлерге оның дұрыс шешімін табу мақсатында нұсқама береді.


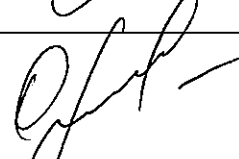
3. ҚТКФ этика мен заңнама бұзушылықтары мәселелері жөнінде статистиканы жүргізеді және қызметкерлердің өтініштерін (ішкі

өтініштерін), үшінші тұлғалардан келіп түскен сұраныстар мен өтініштерді есепке алады.

12. ЖАУАПКЕРШІЛІК

ҚТКФ әрбір қызметкері осы Кодексте көрсетілген нормалар мен қағидаттарды сақтауға міндетті. Осы Кодекстің белгіленген нормалары мен қағидаттарын сақтамағаны үшін Қызметкер Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және ҚТКФ ішкі құжаттарына сәйкес тәртіптік жазаға тартылуы мүмкін.

13. ОСЫ РӘСІМДІ ҚОЛДАНУ ЖӘНЕ ТИІСТІ ДЕҢГЕЙДЕ КҮТІП ҰСТАУ БОЙЫНША ЖАУАПКЕРШІЛІКТІ БЕЛГІЛЕУ

Бөлімше	Лауазымы	Т.А.Ә.а	Жауапкершіліктің белгіленген күні және қолы	Ескертпе
Қызметкерлер құрамын басқару департаменті	Директор	А.Б.Тилекова		
Құжатты әзірлеген	Маман	Қ.Қ.Қуандықова		
Құжатты қазақ тілінде әзірлеген	Маман	М.С.Гаракеева		
	МБЖ жөніндегі аға маман	А.М.Орынова		

ӨЗГЕРІСТЕРДІ ЕСЕПКЕ АЛУ ПАРАҒЫ

№ р/н	Күні	Өзгертілген парақ №	Сипаттамасы	Орындаушы қолы

ҚЫЗМЕТКЕРЛЕР ҚҰРАМЫН ТАНЫСТЫРУ ПАРАҒЫ

№ р/н	Лауазымы	Т.А.Ә.а	Таныстырылған күні және қолы	Ескертпе