



БЕКІТІЛДІ

«ОнлайнКазФинанс» микроқаржылық ұйым» акционерлік қоғамының бас директоры
Максимова А.А.
2022 жылғы «9» желтоқсан



**«ОнлайнКазФинанс» микроқаржылық ұйым» акционерлік қоғамының
Кәсіби этика кодексі**

Алматы, 2022 ж.

Мазмұны

Р/с №	Атауы	Беті
1.	1-тарау. Жалпы ережелер	2
2.	2-тарау. Корпоративтік мінез-қылық пен іскерлік этиканың негізгі қағидаттары	3
3.	3-тарау. Іскерлік этиканың жалпы ережелері	4
	1-параграф. Қызметкерлермен өзара қарым-қатынас	4
	2-параграф. Компания ішіндегі қызметкерлермен және үшінші тұлғалармен өзара қарым-қатынас	5
	3-параграф. Жетекшілер мен лауазымды тұлғалар қылығының ерекшеліктері	6
4.	4-тарау. Ұжымдағы моральдық-психологиялық климат	6
5.	5-тарау. Қызметтік ғимараттар мен жұмыс орындары күтімінің жалпы ережелері	7
6.	6-тарау. Мүдделер жанжалы	7
7.	7-тарау. Сыйлықтарға және өзге білдірілген көңілге қарым-қатынас	8
8.	8-тарау. Алаяқтыққа қарсы іс-қимыл	8
9.	9-тарау. Ақпараттың құпиялылығы	9
10.	10-тарау. Хабарлау желілері	9
11.	11-тарау. Кодексті бұзғаны үшін жауапкершілік	9
12.	12-тарау. Қорытынды ережелер	10

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Кәсіби этика кодексінің (бұдан әрі – Кодекс) ережелері «ОнлайнКазФинанс» микроқаржылық ұйым» акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Компания) қызметкерлері әріптестермен, клиенттермен және серіктестермен өзара қарым қатынас барысында кәсіби деп таныған мінез-қылық стандарттарын сипаттайды.

2. Осы Кодекс Компанияның лауазымды тұлғаларымен, жетекшілерімен және қызметкерлерімен сақтауға міндетті Компанияның кәсіби этикасы ережелерінің және негізгі қағидаттарының жиынтығынан тұрады.

3. Осы Кодекстің ережелері Компанияның барлық қызметкерлеріне, қызметтерді көрсететін және/немесе жұмыстарды және/немесе азаматтық-құқықтық шарттар бойынша қызметтерді орындайтын жеке тұлғаларға, мердігерлерге/кеңесшілерге қатысты қолданылады. Компания сонымен бірге біз жұмыстарды орындауға және/немесе қызметтерді көрсетуге тартқан барлық тұлғалар, оның ішінде агенттер, өкілдер, делдалдар және Компания атынан әрекет етуге уәкілетті өзге үшінші тұлғалар мінез-қылықтың ұқсас стандарттарын қабылдап, оларды ұстайтындығын күтеді.

4. Осы Кодекс Қазақстан Республикасы (бұдан әрі – ҚР) Еңбек кодексінің, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңы 2015 жылғы 18 қарашадағы № 410-V ҚР Заңының, сонымен бірге Қазақстан Республикасы қоғамы қағидаттары мен нормаларының, іскерлік мінез-қылықтың әлемдік стандарттарының ережелеріне сәйкес әзірленген.

5. Осы Кодексте мазмұны бойынша келесі терминдер мен анықтамалар пайдаланылады:

Компания қызметкерлері – еңбек шартының негізінде Компаниямен еңбек қарым-қатынасында тұратын тұлғалар;

іскерлік этика – қызметкерлермен өздерінің еңбек міндеттерін жүзеге асыру барысындағы мінез-құлық ережелері мен нормаларының, моральдық қағидаттардың жиынтығы;

мүдделер жанжалы – қызметкердің жеке мүддесі шешімді қабылдау үдерісіне әсер етуі және тиісінше Компания және/немесе клиенттің мүддесіне нұқсан келтіруі мүмкін ситуация;

сыйлық – қарапайым құнды төлеу міндеттемесі жоқ материалдық немесе материалдық емес нысандағы кез келген құндылық, оның ішінде Компаниядағы жұмысқа немесе жұмыстарды орындаумен, Компанияға немесе Компания атынан қызметтерді көрсетумен байланысты алынған немесе берілген ақпалай қаражат, құнды қағаздар және өзге мүлік, мүліктік сипаттағы табыс пен қызметтер;

құпия ақпарат – коммерциялық құпияны құрайтын мәліметтер, дербес деректер, сонымен бірге жалпыға қол жетімді емес өзге ақпарат немесе клиент/контрагент аталған ақпарат құпияда сақталынуы және мұндай ақпарат ұсынылған мақсатта ғана пайдаланылуы тиіс ақпарат. Құпия ақпарат кез келген нысанда (жазбаша, ауызша, электрондық және т.с.с.) болуы мүмкін;

қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл (КЖК/ТҚ) – «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» 2009 жылғы 28 тамыздағы №191-IV Заңының талаптарын орындау бойынша Компания жүзеге асыратын іс-шаралардың жүйесі.

2-тарау. Корпоративтік мінез-қылық пен іскерлік этиканың негізгі қағидаттары

6. Біздің Компаниямыздың негізгі құндылығы – бұл біздің қызметкерлеріміз. Біз өз қызметкерлерінің әл-ауқаты туралы ойлайтын, бірдей мүмкіндіктерді қамтамасыз етуге және команданың әрбір мүшесінің әлеуетін жүзеге асыру үшін жағдайды жасайтын ең үздік жұмыс берушілердің бірі болуға тырысамыз. Біздің Компаниямыз тұрақты негізде өзара құрмет, сенім, серіктестік пен ашық диалог атмосферасын сақтап келеді.

7. Компания өзінің еңбек қызметінде кәсіби этиканың келесі қағидаттарын басшылыққа алады:

1) **заңдылық.** Компания, оның басшылығы мен қызметкерлері өз қызметін Қазақстан Республикасының ағымдағы заңнамасына қатаң сәйкес жүзеге асырады.

2) **кәсіпқойлық.** Компания қызметті тек қана кәсіби негізде жүзеге асырып, жұмысқа біліктілігі жоғары мамандарды тартады. Компания өз қызметкерлерінің біліктілік пен кәсіпқойлық деңгейін сақтау мен арттыру үшін іс-шараларды қабылдайды, оның ішінде кәсіби оқытуды жүргізеді.

3) **құпиялылық.** Қызметкерлер өздерінің лауазымдық міндеттемелері шеңберінде Компанияға, әріптестеріне, клиенттерге немесе контрагенттерге қатысты бұқаралық емес (құпия) ақпаратқа қол жеткізуі мүмкін. Осыған байланысты қызметкерлер құпия ақпаратты тек қана қорғалған арналар бойынша және тек қана қызметтік қажеттілік кезінде беруге, құпия ақпаратты жеке мақсаттарда пайдаланбауға, оны көшірмеуге және суретке және видеоға түсірмеуге, сонымен бірге ақпарат тасығышын қараусыз қалдырмауға міндетті. Компания басқа жұмыс орнына өтетін қызметкерлер ары қарай да бұқаралық емес ақпараттың құпиялылығын сақтайтындығын күтеді.

4) **күн сайынғы қызметті жүзеге асыру барысында іскерлік этика стандарттарын сақтау.** Атқаратын лауазымына, жұмыс сипатына және жағдайына қарамастан Компания қызметкерлері өздерінің міндеттері мен тапсырмаларды орындау кезінде іскерлік этика нормаларын сақтауға міндетті. Компания қызметкерлері өздерінің әріптестеріне, серіктестеріне және клиенттерге қатысты қарым-қатынасын дұрыс жүргізуге, олардың жеке өмірін құрметтеуге, ашық, адал, таза ниетпен әрекет етуге, бір-біріне құрметпен қарауға, сонымен бірге Компанияның іскерлік беделін нығайтуға тырысуға міндетті. Жетекшілер мен қызметкерлер нұқсан келтіретін және олардың беделін бұзатын әрекеттерді бір-біріне, сонымен бірге сектордағы басқа субъектілерді және қарым-қатынас қатысушылары жасамауға, әрекеттерді бұқаралық талқыламауға және негізсіз бұқаралық сөз етуден бас тартуға құқылы. Компания өз қызметкерлерімен, серіктестерімен және клиенттерімен адалдық, ашықтық, жауапкершілік, әділдік пен құрмет секілді қағидаттарды ұстана отырып, өзара қарым-қатынастарды құруға міндетті.

5) жауапкершілік пен бастамашыл болу. Компания қызметкерлері өздерінің лауазымдық міндеттемелерін орындаған кезде адал бола отырып, сапалы орындау бойынша жауапкершілік алуға міндетті. Әрбір қызметкер ісіне адал және Компанияның дамуына қатысуға міндетті.

6) еңбектің жайлы және қауіпсіз шарттарымен қамтамасыз ету. Компания жұмыс орында еңбекті қорғауды қамтамасыз етеді, сонымен бірге қызметкерлерге әлеуетті тәуекелдіктер туралы ақпаратты мұндай тәуекелдіктерді басқару тәсілдерін жеткізу мен қауіпсіздікті қамтамасыз ету мақсатында хабарлайды. Сонымен бірге Компания қауіпті әрекеттерді болдырмауға, қызметкерлердің қауіпсіздігін қамтамасыз етуге көмектеседі. Сонымен қатар Компания әрбір қызметкерге өзінің әлеуетін ашуға, өз пікірін ашық жеткізуге және проблемалар туралы айтуға қорықпайға мүмкіндік беретін мұндай жұмыс атмосферасын қалыптастырып, оны сақтауға тырысады.

7) қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл (КЖҚ/ТҚ). Компания заңды қызметпен айналысатын және табысты тек қана заңды көздерінен алатын сенімді клиенттермен және контрагенттермен ғана іскерлік қарым-қатынастарды жүргізу үшін барлық ықтимал алдын алу шараларын қабылдайды.

Компания қызметкерлері Компанияның Қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл (КЖҚ/ТҚ) жөніндегі саясатын сақтауға міндетті және осылайша Компания өнімдері мен қызметтері кірістерді жылыстату немесе басқа заңсыз қызметтің алдын алу мақсатында пайдаланбайтындығы қамтамасыз етіледі.

Компания сыбайлас жемқорлықтың кез келген нысанына шыдамсыздық таныта отырып, өз қызметкерлері өздерінің қызметтік жағдайларын пайдалана отырып, өзіне және өзінің жақындарына заңсыз және тиісті емес байытуды алу немесе әріптестерінде мұндай мінез-қылықты қолдамайтындығын білдіру секілді әрекеттердің алдын алуға тырысады.

Сонымен бірге Компания лауазымды тұлғаларды және клиенттерді оларға қызмет көрсетудің алдында сәйкестендіру және зерттеу және күмәнді операцияларды және әдеттен тыс мәмілелерді анықтау бойынша іс-шараларды жүргізеді, біз сонымен қатар «ОнлайнҚазФинанс» микроқаржылық ұйымы» АҚ-ның Қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл мақсатында ішкі қабылау ережелеріне» сәйкес тәуекелдік деңгейін бағалау мен оларды анықтау критерийлерін әзірледік.

8) ақпараттық ашықтық. Компания ағымдағы заңнамаға сәйкес микроқаржыландыру секторындағы өзінің қызметі туралы ақпараттың мейлінше ашықтығы мен шынайылығы саясатын ұстанады. Компания коммуникацияларда ашық болуға тырысады және қызметкерлерге, клиенттерге, серіктестерге және инвесторларға толық және теңдестірілген ақпаратты ұсынады. Компания клиенттері туралы құпия ақпаратты, заңмен қорғалатын өзге ақпаратты, сонымен бірге бәсекелестік артықшылыққа әсер етуі ықтимал мәліметтерді қорғайды.

9) мүдделер жанжалын болдырмау. Компания қызметкерлері олардың жеке, отбасылық немесе қаржылық мүдделері Компания мүдделеріне жанжалға түсуі ықтимал ситуациялардың алдын алуға тырысады. Мүдделер жанжалы туындаған кезде қызметкер ол туралы хабарлауға және шешім қабылдау үшін тікелей басшысына жүгінуге міндетті.

3-тарау. Іскерлік этиканың жалпы ережелері

1-параграф. Қызметкерлермен өзара қарым-қатынас

8. Компания қызметкерлерімен қарым-қатынасты ұзақ мерзімді серіктестік, өзара құрмет пен өзара міндеттемелерді сөзсіз орындау қағидаттарында құрады.

9. Компания еңбек қарым-қатынастары саласындағы барлық қолданылатын заңдарды сақтайды, жұмысқа қабылдау кезінде түрлілікті, тең құқықтары мен мүмкіндіктерді қамтамасыз етеді. Қызметкерлерді таңдау және мансап жолында алдыға жылжу тек қана олардың тәжірибесінің,

біліктілігінің, машықтарының, жетістіктері мен әлеуеттерінің негізінде ғана жүзеге асырылады.

10. Компания адам құқықтарын құрметтейді, қызметкерге қатысты қандай да бір дискриминацияға жол бермейді және шешімді оның нәсіліне, дініне, жынысына, жасына, ұлтына, гендерлік ерекшелігіне, жыныстық бағдарына, отбасылық жағдайына немесе мүгедектілігіне байланысты қабылдайды.

11. Компания қызметкерлердің кәсіби дамуына және әлеуметтік әл-ауқатын қамтамасыз ету үшін барлық қажетті жағдайларды қалыптастырады.

2-параграф. Компания ішіндегі қызметкерлермен және үшінші тұлғалармен өзара қарым-қатынас

12. Компания жетекшілері мен қызметкерлерінің мінез-құлықты мен әрекеттері әрқашан және кез келген жағдайларда этикалық және кәсіби болуы тиіс.

13. Компания жетекшілері мен қызметкерлері келесі тармақтарды сақтауға міндетті:

1) өздерін серіктестермен, клиенттермен, серіктестермен және контрагенттермен мұқият және қайырымды ұстау, іскерлік этиканың жоғары стандарттарын, құрмет пен адалдықты сақтау;

2) жеке симпатияға/антисимпатияға және көңіл күйіне шешім қабылдауға әсер етуге мүмкіндік бермейтіндей етіп, өз мінез-құлқын, сезімі мен эмоцияларын бақылау;

3) кез келген тұлғалармен өздерінің қызметтік немесе әлеуметтік жағдайына қарамастан, барлығына бірдей және мұқият қарау;

4) тілдесу барысында өзіндік тәртіпке негізделген іскерлік мінез-құлқын ұстану, объективтілікті, міндеттілікті, дәлдікті, нақтылықты, мұқияттылықты және өзінің және басқа адамның уақытын бағалау машығына негізделген қасиетті сақтау;

5) серіктестермен тілдесу кезінде оларды құрметтеу, оларға өздерінің еңбек міндеттемелерін және тапсырмаларын сәтті орындауға көмектесу;

6) серіктестерге қатысты кәсіби және еңбек қызметіне қатысы жоқ кез келген негативті немесе критикалық ескертулерден алшақ болу. Егер мұндай критикалық пікірлер жұмысты жақсарту, нәтижені оңтайландыруға, еңбек үдерісіне, лауазымдық міндеттемелерді орындауға қатысты болса, мұндай пікірлер шынайы, дәрекі емес, конструктивті нысанда және эмоциясыз болуы тиіс;

7) өзінің қызметтік жағдайын жеке мүддесіне сәйкес Компания мақсатымен және жұмысымен байланысты емес мақсатта пайдалануды болдырмау;

8) ішкі еңбек тәртібі ережелерін сақтау;

9) Компания мен өзінің серіктестерінің мүлкіне мұқият қарау;

10) тікелей жетекшісіне Компания мүшесінің сақталуына, қызметкерлерінің өмірі мен денсаулығына қауіп төндіретін ситуацияның туындауы туралы дереу хабарлау.

14. Компания жетекшілері мен қызметкерлері:

1) бұқаралық ақпарат құралдарында, Интернеттің ақпараттық-телекоммуникациялық желісінде Компанияның мүддесіне және/немесе іскерлік беделіне, оның жетекшілерінің және қызметкерлерінің беделі мен абыройына залал келтіруі ықтимал кез келген ақпаратты ұсынуға, жариялау және/немесе тарату;

2) лауазымдық міндеттемелерін тікелей орындау барысында шылым шегу және ішімдік сусындарын ішу секілді әрекеттерден аулақ болуы тиіс.

15. Телефонмен тілдесу барысында қоршаған адамдарға қолайсыздық келтірмейтіндей қысқа, нақты және ақырын сөйлесуге, жұмыс күні ішінде мобильді телефонның дыбыс төмендетуге, клиенттермен және серіктестермен тілдесу кезінде телефон қоңырауларына жауап бермеуге кеңес беріледі.

16. Компания жетекшілері мен қызметкерлері мемлекеттік және орыс тілдерінің жалпы қабылданған

ережелерін сақтауға, сонымен бірге ауызша және жазбаша тілдесу кезінде ресми-іскерлік стильді пайдалануға міндетті.

17. Қызметкерлерге өздерінің лауазымдық міндеттерін орындау барысында Компанияның имиджіне сәйкес келетін және Компания ұсынатын киім-кешектің ресми-іскерлік стилін пайдалануға кеңес беріледі.

18. Әріптестермен және үшінші тұлғалармен тілдесу барысында:

1) дискриминациялық сипаттағы, оның ішінде нәсілі, ұлты, әлеуметтік жағдайы, гендерлік ерекшеліктері, тілі, азаматтығы, саяси пікірлері мен құқықтық статусы және т.с.с. белгілері бойынша кез келген пікірлерге және әрекеттерге;

2) тәкаппар тонға, дөрекілікке, менмендікке, орынсыз және дұрыс емес ескертулерге, жанжалға, айыптауға және басқа тарапты ренжітуі ықтимал өзге әрекеттерге және олармен қалыпты өзара қарым-қатынасқа жол бермеуге;

3) құрметтемеушілік және/немесе провокациялық сипаттағы сөздерге және әрекеттерге;

4) әріптестерінің және үшінші тұлғалардың жұмыс және жеке уақытына құрмет білдірмеуге, оның ішінде уақытты әдейі созуға рұқсат берілмейді.

19. Компания қызметкері бейтараптыққа, мүдделер жанжалына немесе басқа тұлғалар олардың кәсіби пікірінің шынайылығына жол бермеуге міндетті.

3-параграф. Жетекшілер мен жауазымды тұлғалар қылығының ерекшеліктері

20. Жетекші еңбек ұжымында кәсіби этиканың келесі ережелерін сақтауға:

1) Компания жұмысы нәтижелілігінің мүддесіне және ұжымның жұмысқа қабілеттілігін қамтамасыз ететін лауазымды міндеттерді адал және рационалды бөлуге;

2) лауазымдық міндеттерді орындауда жоғары жұмысқа қабілеттілікті әрбір қол астында жұмыс істейтін қызметкердің жеке басына қатысты құрметті және ол туралы күтімді қоса отырып көрсетуге;

3) ұжым арасында теріс формалды емес қарым-қатынасқа (интригаларға, сыбыстарға, өсектерге, адалдықты және абыройды бұзатын іс-әрекеттерге) жол бермеуге, қызметкерлер арасындағы мүдделерді туындаудың алдын алуға;

4) лауазымдық нұсқаулықтарды, кәсіби этика нормалары мен қағидағтарын бұзу фактілерін уақытылы қарастыруға, олар бойынша объективті шешімдерді қабылдауға;

5) бағынышты қызметкерлерге шынайы, адал және шынайы болуға, жұмыс барысында ұйымның жалпы нәтижесіне әр қызметкермен еңбек ету арқылы қосқан үлесін бақылауға;

6) қызметкерлерді жақсы жұмыс істеуге, олармен өздерінің лауазымдық міндеттемелерін орындау барысында Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінде қарастырылған еңбек үшін уәждемелеу түрлерін пайдалануға;

7) бағынышты қызметкерлерге және серіктестерге құрметпен қарауға;

8) ұжымда жақсы моральдық климаттың жеке үлгісі болуға тырысуға міндетті.

4-тарау. Ұжымдағы моральдық-психологиялық климат

21. Ұжымдағы қолайлы моральдық-психологиялық климатты сақтау мақсатында Компания қызметкерлері мен ұжымы келесі әрекеттерді орындауы тиіс:

1) ұжымда жұмыс, конструктивті және адал қарым-қатынастарды орнатуға көмектесу;

2) өзара талап етушілікті, еңбек тәртібін және моральдық-этикалық нормаларды бұзуға төзбеушілікті ұсынуға;

3) субординацияны сақтау, жұмысты уақытылы атқару, орынды деңгейде бастамашыл болу,

жетекшіге нақты қойылған тапсырмалардың орындалуы туралы уақытылы және толық хабарлау;

4) өзіне тапсырылған жұмысқа жауапты болу және Компания қызметінің жалпы нәтижесіне өз үдесін қосу.

22. Компания жетекшілері мен қызметкерлері жұмыста келіспеушілікке және ұжымда төмендегілерді қоса алғанда моральдық-психологиялық климатқа залал келтіруі ықтимал әрекеттердің орын алуына жол бермеуі тиіс:

- 1) жетекшілердің олар атқаратын құзыретінің шеңберінде жүзеге асырылатын шешімдері мен әрекеттерін талқылауға;
- 2) әріптестерге объективті емес және біржақты қарым-қатынаста болуға;
- 3) дәрекі және қорлауға алып келетін мінез-құлықты білдіруге;
- 4) тексерілмеген немесе жалған ақпаратты таратуға.

5-тарау. Қызметтік ғимараттар мен жұмыс орындары күтімінің жалпы ережелері.

23. Компания қызметкерлері жұмыс орында тәртіп пен тазалықты ұстануы тиіс. Жұмыс бөлмелердегі және жұмыс орындарындағы жағдай ресми, әріптестер мен келушілерде оң әсер қалдыратындай болуы тиіс.

24. Жұмыс кабинетінде немесе жұмыс орында Компания қызметі саласына қатысты емес және/немесе ресми жағдайға сәйкес келмейтін, сонымен бірге өзге коммерциялық ұйымдарды, тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді жарнамалайтын ақпаратты және суреттерді ілмеген жөн.

25. Компания қызметкерлері жұмыс орында өзінің кәсіби қызметіне тікелей қатысы жоқ заттарды қоюға кеңес берілмейді.

6-тарау. Мүдделер жанжалы

26. Мүдделер жанжалын мүдделер жанжалының қатысушыларымен өзіне, сонымен бірге жақын туыстырына, таныстарына және олармен байланысты үлестес тұлғаларға материалдық және/немесе материалдық емес артықшылықтарды алу үшін кәсіби қызметін пайдалануы мүмкін ситуация ретінде сипаттауға болады.

27. Компанияның барлық қызметкерлері Компаниядағы өзінің қызметін Компанияның мүдделеріне залал келтіре отырып, жеке мүдделерінің немесе жақын туысының немесе өзге тұлғаның қызметін жылжыту үшін пайдаланбауы тиіс.

28. Компания қызметкерлері өзінің еңбек қызметін жүзеге асыру барысында Компанияның мүддесіне немесе беделіне нұқсан келтіруі ықтимал өзге жағдайлардың немесе үшінші тұлғалардан тәуелділікке алып келетін ситуациялардың алдын алуы тиіс. Қызметкерлер сонымен қатар олардың жеке мүдделері Компанияның немесе клиенттердің мүдделеріне қарама-қарсы келуінің алдын алуы, сонымен бірге қызметкерлердің жеке кәсіби пікірі олардың объективтілігіне және шынайылығына әсер етпеуі тиіс.

29. Барлық корпоративтік шешімдер тек қана тәуелсіз негізде және қаржылық, әрі этикалық факторларды ескере отырып қабылдануы тиіс, сонымен бірге Компания қызметкерлерінің немесе жетекшілерінің іскерлік серіктестерімен және өзге үшінші тұлғалармен отбасылық немесе достық қарым-қатынасының әсерімен қабылданбауы тиіс.

30. Компания қызметкерлері өзінің тікелей басшысына және/немесе персоналмен жұмыс жөніндегі бөлімге мүдделер жанжалы ситуацияның орын алғандығы немесе Компаниямен ситуацияны бағалау және қажетті іс-шараларды қабылдау сәкілді әрекеттерді жасауы үшін оның туындауы ықтимал жағдайларды дереу хабарлауы тиіс.

31. Компания қызметкерлерінің қоғамдық, оқыту, ғылыми-зерттеу және кәсіпкерлік қызметіне егер мұндай қызмет Компанияға (оның мүддесі мен беделіне), сонымен бірге қызметкерлермен олардың

лауазымдық міндеттемелерін орындауға тікелей теріс әсер етпейді деген шарт орындалған жағдайда түсінушілікпен қарайды.

7-тарау. Сыйлықтарға және өзге білдірілген көңілге қарым-қатынас

32. Компания қызметкерлері сыйлықтарды егер оларды қабылдау немесе ұсыну мүдделер жанжалының орын алуына, Компания беделіне теріс әсер етуіне және шешім қабылдау кезінде объективті болуға және мұндай ситуациялардың туындауына алып келуі ықтимал болса, қабылдамауы немесе ұсынбауы тиіс.

33. Компания қызметкерлері сыйлықтарды келесі жағдайларда қабылдауы немесе тапсыруы мүмкін:

1) егер мұндай жағдай ресми хаттамалық іс-шараның бөлігі болса, ашық және бұқаралық түрде өтсе;

2) егер қабылданған (ұсынылған) сыйлықтардың құны Қазақстан Республикасының ағымдағы заңнамасында белгіленген шеңберден аспаса.

34. Компания қызметкерлері:

1) өзгені өзіне сыйлықтарды ұсынуға кез келген жолмен мәжбүрлеуден;

2) өзіне, өзінің отбасына, туыстарына, сонымен бірге олармен қарым-қатынастағы немесе бұрын қарым-қатынаста болған тұлғаларға немесе ұйымдарға олардың бейтараптылығына әсер етуі ықтимал жағдайда сыйлықтарды қабылдаудан;

3) ұсыну мақсаты белгісіз немесе этикалық нормаларға сәйкес келмейтін мақсатта қандай да бір сыйлықтарды ұсыну кезінде делдал болудан алшақ болуы тиіс.

35. Компания қызметкеріне кәсіби қызметтерді көрсеткені үшін сыйлық түрінде сыйақы туралы ұсыныс түскен жағдайда, қызметкер мұндай ұсыныстан бас тартып, ол туралы өзінің тікелей жетекшісіне, персоналмен жұмыс жөніндегі бөлімге және/немесе ішкі және экономикалық қауіпсіздік қызметі бөліміне хабарлауы тиіс.

8-тарау. Алаяқтыққа қарсы іс-қимыл.

36. Алаяқтыққа қарсы іс-қимылды жүзеге асыру мақсатында Компанияның жетекшілеріне және лауазымды тұлғаларына кез келген тұлғаларға Компания пайдасына әрекет (әрекетсіздік) үшін егер мұндай әрекет (әрекетсіздік) мұндай тұлғалардың қызметтік міндеттеріне кірсе немесе олардың лауазымдық қызметі мұндай әрекеттердің (әрекетсіздіктің) орын алуына әсер ететін жағдайдың туындауына алып келсе, материалдық сыйақыны, сыйлықтарды ұсынуға немесе қандай да бір қызметтерді көрсетуге тыйым салынады.

37. Алаяқтыққа қарсы іс-қимылды жүзеге асыру мақсатында Компания қызметкерлеріне, жетекшілері мен лауазымды тұлғаларына келесідей кеңес беріледі:

1) лауазымдық міндеттерін орындаған кезде ашықтық, адалдық, шынайылық, бейтараптық қағидаттарын ұстануға;

2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет етуге және оның алдын алу бойынша іс-шараларды қабылдауға;

3) Компанияның лауазымды тұлғаларына және/немесе тікелей жетекшісіне қызметкерге оны сыбайлас жемқорлық бұзушылықты жасауға мәжбүрлеу мақсатында жасалынған қандай да бір жағдайлар мен ұсыныстар туралы хабарлауға;

4) мүдделер жанжалдарының туындау ықтималдылығының алдын алу және орын алған мүдделер жанжалдарын реттеу бойынша іс-шараларды қабылдауға, лауазымдық міндеттемелерін орындау барысында мүдделер жанжалына алып келетін немесе алып келуі ықтимал жеке қызығушылыққа жол бермеуге, тікелей жетекшісіне орын алған мүдделер жанжалы немесе оған белгілі болған мүдделер жанжалы туралы хабарлауға.

38. Компания қызметкерлері лауазымдық құзыретін басқа қызметкерлермен жемқорлық бағыты бар қандай да бір құқық бұзушылыққа итермелеу мақсатында қолдануға құқылы емес.

39. Қызметкерлер Компанияда әзірленіп қабылданған Алаяқтық пен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі саясаттың ережелерін қатаң сақтауы тиіс.

9-тарау. Ақпараттың құпиялылығы

40. Құпия ақпарат – мұндай ақпараттың үшінші тұлғаларға белгісіз болуы есебінен коммерциялық құндылығы бар, Компания қызметкерлерімен өздерінің лауазымдық міндеттерін орындау үшін қызметтік мақсатта пайдаланылатын ақпарат. Бағдарламалық қамтылымда сақталынатын және өңделетін барлық ақпарат Компанияның меншігі болып табылады және Құпия ақпаратқа жатады. Құпия ақпарат үшінші тұлғаларға осы ережеде және Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген нақты жағдайларда ғана жариялануы ықтимал.

41. Қызметкерлер Компанияда әзірленіп қабылданған Құпия ақпаратты және коммерциялық құпияны қорғау саясатының ережелерін қатаң сақтауға міндетті.

42. Компания қызметкерлері өздеріне лауазымдық міндеттерін орындау кезінде белгілі болған құпия ақпаратты, оның ішінде Компаниямен еңбек қарым-қатынастарын тоқтатқан кезде жарияламау міндетін қабылдайды.

43. Компания өзіне клиенттердің дербес деректерінің құпиялылығын сақтау бойынша міндеттемені өзіне қабылдайды. Барлық дербес деректер Компанияның тиімді қызметі үшін талап етілетін көлемде Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын ескере отырып жиналады және сақталынады. Дербес деректерге қол жеткізу мүмкіндігі тек қана уәкілетті тұлғаларда олардың лауазымдық міндеттерін орындау үшін беріледі. Дербес деректер Компаниядан тыс ешкімге жеткілікті құқықтық негіздемелерсіз ұсынылмауы, ал берілген жағдайда, қорғаудың максималды іс-шараларын қабылдай отырып қамтамасыз етілуі тиіс.

10-тарау. Хабарлау желілері

44. Компания қызметкерлері мен кез келген басқа үшінші тұлғалар осы Кодекстің ережелерін бұзумен, этикалық емес мінез-қылыққа жолыққан кезде немесе ықтимал бұзушылықтар туралы күмәні болған кезде төменде көрсетілген байланыс арналарының бірі бойынша:

- 1) тікелей жетекшісіне, ішкі және экономикалық қауіпсіздік қызметі бөліміне немесе қызметкерлермен жұмыс жөніндегі бөлімге;
- 2) sb@solva.kz электрондық пошталық мекенжайына;
- 3) келесі пошталық мекенжайға: Қазақстан Республикасы, Алматы қ., Сейфуллин даңғ., 502, «Тұрар» БО, Ішкі және экономикалық қауіпсіздік қызметі бөлімі;
- 4) сенім телефонына: +7 7013457464 хабарлауға болады.

45. Компания Кодекстің ықтимал бұзушылықтары туралы хабарламаларға мұқият қарайды және құпиялылықты сақтау, сонымен бірге түскен хабарламаларды жедел және кәсіби қарастыру үшін барлығын жасайды.

11-тарау. Кодексті бұзғаны үшін жауапкершілік

46. Осы Кодекке Компанияның барлық құрылымдық бөлімшелерімен және қызметкерлерімен орындауға міндетті құжат болып табылады.

47. Кодекстің ережелерін сақтау қызметкерлерді бағалау мен мансап жолында өсу туралы шешім қабылдаған кезде ескерілетіндігі туралы есте сақтау қажет.

48. Осы Кодекстің ережелерін сақтау бойынша өз міндеттемелерін орындамайтын қызметкерлерге қатысты құқықтық негіздемелер болған жағдайда, оларға Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасында қарастырылған тәртіпте тәртіптік іс-шаралар қолданылуы мүмкін.

12-тарау. Қорытынды ережелер

49. Осы Кодекспен реттелмеген сұрақтар Қазақстан Республикасының ағымдағы заңнамасының және/немесе Компанияның ішкі құжаттарының талаптарына сәйкес шешілуі тиіс.
50. Осы Кодекс оны Компанияның Бас директоры бекіткен сәттен бастап күшіне енеді.
51. Кодекстің осы редакциясы күшке енген сәттен бастап құжаттың алдыңғы редакциясы жарамсыз деп саналады.