

КЕЛІСІЛДІ:

Директордың орынбасары

«Каспий жылу, су арнасы» МКК

 И. Усенов

« » 2023ж.

БЕКІТЕМІН:

Директор

«Каспий жылу, су арнасы» МКК

 А. Жанахмет

« » 2023ж.



МКК «КАСПИЙ ЖЫЛУ, СУ АРНАСЫ» ГКП

«КЖСА» МКК

Корпоративтік этика және әлеуметтік жауапкершілік кодексі.

Ақтау қаласы 2023ж.

«КЖСА» МКК

Корпоративтік этика және әлеуметтік жауапкершілік кодексі

1-тарау. Негізгі ережелер

1. «КЖСА» МКК Корпоративтік этика және әлеуметтік жауапкершілік кодексі (бұдан әрі Кодекс) Қазақстан Республикасының заңнамасына, «КЖСА» МКК (бұдан әрі - кәсіпорын) жарғысына, кәсіпорынның нормативтік құжаттарына, жалпы қабылданған іскерлік мінез-құлық нормалары мен стандарттарына сәйкес әзірленді және кәсіпорынның барлық қызметкерлеріне қолданылады.
2. Осы Кодекстің мақсаты кәсіпорындағы корпоративтік мәдениетті арттыруға, адалдық, ашықтық және өзара көмек атмосферасын қалыптастыруға ықпал ететін әріптестермен және әріптестермен қарым-қатынас жасау кезінде кәсіпорын қызметкерлерінің мінез-құлқының жалпы қағидаттары мен ережелерін белгілеу болып табылады.
3. Кәсіпорын оның қызметі әлеуметтік өзгерістердің қуатты құралы бола алады деп есептейді, сондықтан да өз қызметінде осы Кодексте баяндалған, ең бастысы жауапкершілік қағидаты болып табылатын қағидаттарды қолдауға ұмтылады.
4. Осы Кодексте келтірілген талаптар ең аз қажетті болып табылады және нақты жағдай үшін түпкілікті және/немесе шектеуші ретінде қарастырылмауға тиіс.

2-тарау. Терминдер мен анықтамалар

5. Осы Кодексте тиісті анықтамалары бар мынадай терминдер қолданылады:
 - 1) **Корпоративтік этика** - кәсіпорын қызметінде оның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері басшылыққа алатын корпоративтік қарым- қатынастың этикалық қағидаттары мен нормаларының жиынтығы;
 - 2) **Мүдделі тараптар** - заңнама нормаларына, жасалған шарттарға (келісімшарттарға) немесе жанама (жанамалау) орай кәсіпорын қызметіне, олардың өнімдеріне немесе қызметтеріне және осыған байланысты әрекеттерге әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін жеке тұлғалар, заңды тұлғалар, жеке немесе заңды тұлғалар топтары; Байқау кеңесінің мүшелері, Бас директор, қызметкерлер, клиенттер, жеткізушілер, мемлекеттік органдар, кредиторлар, инвесторлар, қоғамдық ұйымдар, кәсіпорын қызметі жүзеге асырылатын өңірлердің тұрғындары мүдделі тараптардың негізгі өкілдері болып табылады.

- 3) **Мүдделі тұлға** - заңдарда және жарғыда көзделген құқықтарын іске асыру кәсіпорын қызметімен байланысты тұлға.
- 4) **Жалғыз қатысушы** - кәсіпорын жарғысында айқындалатын кәсіпорынның жоғары органы;
- 5) **Лауазымды адамдар** - кәсіпорынның бас-директоры, оның орынбасарлары және басқарушы директор;
- 6) **Мүдделер қақтығысы** - кәсіпорын қызметкерінің жеке мүддесі оның лауазымдық міндеттерін бейтарап орындауына ықпал ететін немесе ықпал етуі мүмкін жағдай;
- 7) **Корпоративтік мәдениет** – бұл кәсіпорынға тән құндылықтар, қағидаттар, мінез-құлық нормалары, және қатынастар;
- 8) **Қызметкер** - кәсіпорынмен еңбек қатынастарында тұратын және жұмысты еңбек шарты бойынша тікелей орындайтын тұлға.
- 9) **Кәсіпорын Кодекстің ережелерін** лауазымды тұлғалармен, қызметкерлермен және мүдделі тұлғалармен өзара қарым-қатынастарда, стратегиялық маңызды, сондай-ақ кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері тап болатын күнделікті жағдайларда корпоративтік шешімдер қабылдау үшін қабылдайды және ұстанады.

3-тарау. Кәсіпорын құндылықтары

7. Кәсіпорынның басты құндылығы - адами ресурстар, сондықтан -кәсіпорын оларды үнемі жетілдіруге тырысады.
8. **Патриотизм.** Кәсіпорынның қызметі Қазақстан Республикасын құқықтық, экономикалық және техникалық жаңғыртуға бағытталған, кәсіпорынның барлық қызметкерлері Қазақстанның дамуына және өз мемлекетінің әлемдік нарықтағы орнын нығайтуға жәрдемдесуге ұмтылады.
9. **Төзімділік.** Кәсіпорынның әрбір қызметкерінің Қазақстан Республикасының Конституциясымен өзіне кепілдік берілген құқығы бар, сондай-ақ кәсіпорын тарапынан тегіне, әлеуметтік, лауазымдық және мүліктік жағдайына, жынысына, жасына, нәсіліне, ұлтына, тіліне, дінге көзқарасына, нанымына, тұрғылықты жеріне байланысты немесе кез келген өзге жағдаяттар бойынша қандай да бір кемсітушіліксіз өзіне әділ қарым-қатынасты талап етуге құқығы бар.

10. Кәсібилік. Кәсіпорынның әрбір қызметкері өзінің барлық білімін, іскерлігін және дағдыларын толық іске асыруға ұмтылады, жалпы кәсіпорынның табысы оның қызметіне байланысты екенін түсіне отырып, өзінің лауазымдық міндеттеріне жауапкершілікпен және адал қарайды.

11. Жауапкершілік. Жауапкершілік өнімді сапалы өндіруге, қоршаған ортаны сақтауға, қызметкерлерді олардың өмірі мен денсаулығына төнетін кез келген қауіптен қорғауға, қауіпсіз еңбек жағдайларын қамтамасыз етуге деген ұмтылысымыздан көрінеді. Кәсіпорын қызметкерлері өз жұмысының нәтижесі мен сапасы үшін жауапты болады.

12. Құрметтеу. Кәсіпорынның әрбір қызметкері өз әріптестерінің пікірін, көзқарастарын, ұстанымдарын түсінеді және құрметтейді және туындаған кез келген мәселелерді тілектестікпен талқылауға дайын.

13. Ардагерлерге қамқорлық. Кәсіпорын көп жыл мемлекет игілігі үшін осы салада жұмыс істеген адамдарға моральдық және материалдық қолдау көрсету арқылы қамқорлық жасайды.

14. Кәсіпорынның іскерлік беделін сақтау. Кәсіпорынның әрбір қызметкері кәсіпорынның қоршаған ортаның жай-күйін жақсартуға, мемлекет пен халықтың болашағына қамқорлық жасауға, Қазақстан Республикасының экономикалық жай-күйін нығайтуға және халықаралық байланыстар мен Қазақстанның әлемдік нарықтағы ұстанымын күшейтуге бағытталған қызметінің бейбіт сипаты туралы саясатын насихаттауға тиіс екенін түсінеді.

15. Ынтымақтастық. Кәсіпорынның әрбір қызметкері кәсіпорынның барлық бөлімшелерінің қызметі кәсіпорынның бірыңғай миссиясына қол жеткізуге бағытталғанын түсінеді, сондықтан кәсіпорын қызметкерлері әріптестерімен достық, жауапты және кәсіби деңгейде қарым-қатынаста болуға, жедел және стратегиялық міндеттерді шешуде бір-біріне көмектесіп, жәрдемдеседі.

16. Дамыту. Кәсіпорынның әрбір қызметкері үнемі дамуға, оқуға, жаңа тәжірибе жинауға, өз бетінше білім алумен айналысуға және өз біліктілігін арттыруға ұмтылады, ал басшылық бұған жан-жақты ықпал етеді.

17. Сенім. Кәсіпорын және әрбір қызметкер өзінің өзара қарым-қатынасы мен процестерін сенім негізінде құрады. Кәсіпорынға сенім білдіру оның іскерлік беделіне, істерді жауапты жүргізуге, кәсіби қызмет қағидаттарына негізделеді.

18. Жақсарту. Кәсіпорынның әрбір қызметкері тұрақты жақсарту жүйесінің қағидаттары мен әдістерін түсініп және қабылдай отырып, өз қызметін үнемі жетілдіруге ұмтылады.

19. Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа жол бермеу. Кәсіпорынның әрбір қызметкері Қазақстан Республикасының заңнамасында және кәсіпорынның ішкі құжаттарында белгіленген талаптарды сақтай отырып, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік танытады.

4-тарау. Кәсіпорын қызметінің қағидаттары

20. Жауапкершілік қағидаты.

1. Кәсіпорын қызметінің қоғам үшін құндылығы материалдық игіліктер жасау мен жұмыспен қамту, коммуналдық өнім өндіру болып табылады. Бұл үшін кәсіпорын ең алдымен өзінің экономикалық тұрақтылығы мен өміршеңдігін қолдауы керек.

2. Сонымен бірге Кәсіпорын қызметкерлері, тұтынушылар, жалғыз қатысушы және корпоративтік қатынастардың басқа қатысушылары алдындағы барлық жауапкершілікті түсінеді. Кәсіпорын өз жеткізушілері мен бәсекелестерін құрметтейді және өз қызметін ашық және ашық түрде жүзеге асырады. Қазақстан Республикасының аумағында әрекет ететін заңды тұлға ретінде кәсіпорын өз елінің барлық заңнамалық және құқықтық нормаларын сақтайды, ал квазимемлекеттік сектордағы кәсіпкерлік субъектісі ретінде кәсіпорын сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін жағдайлар мен себептерді анықтау және оларды жою үшін жергілікті, мемлекеттік, тұтынушылармен және өзге де қоғамдастықтармен ашық өзара іс-қимыл жасайды.

Кодексте көзделген әдептілік қағидаттарын ұстану және кәсіпорынның іскерлік беделін сақтау-кәсіпорынның негізгі міндеттерінің бірі болып табылады.

21. Кәсіпорын:

- а) өзінің технологиялық функцияларын сенімді орындағаны үшін;
- б) Кәсіпорын өз қызметін жүзеге асыратын әкімшілік бірліктердің жергілікті атқарушы органдарымен сындарлы өзара іс-қимылы үшін;
- в) барлық мүдделі тұлғаларға өз қызметі туралы ақпаратты ашық бергені үшін;

- г) Кәсіпорын және оның кәсіпорындары қызметі ауданындағы Экологиялық қауіпсіздік және қоршаған ортаны қорғау үшін;
- д) тұтынушыларға өз қызметтерін уақтылы төлеген жағдайда, оларды үздіксіз ұсынғаны үшін;
- е) өз қызметкерлеріне қауіпсіз жұмыс орындарын ұсынғаны үшін;
- ж) қызметкерлерге кәсіби өсуге мүмкіндік бергені үшін;
- з) еңбекке ақы төлеу мен ынталандырудың әділ жүйесі үшін;
- и) адал бәсекелестік үшін;
- к) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы нормативтік актілер талаптарының сақталуы үшін жауапты.

22. Сенім қағидаты.

- 1) Кәсіпорынға басшылықты жалғыз қатысушы тарапынан жоғары сенім дәрежесі берілген кәсіпорынның лауазымды адамдары жүзеге асырады. Өз кезегінде, кәсіпорын қызметкерлеріне кәсіпорын тарапынан белгілі бір дәрежеде сенім беріледі және оның ресурстарын қорғауға шақырылады.
- 2) Осыған байланысты кәсіпорынның лауазымды адамдарының, сондай-ақ қызметкерлердің кәсіпорынның мүмкіндіктерін немесе ресурстарын пайдалана отырып, өзінің қызмет жағдайынан жеке пайда табуға құқығы жоқ. Олар кәсіпорынның ресурстарына ұқыпты, ұқыпты және үнемді болуға, оның мақсаттарын құрметтеуге және оның имиджін сақтауға тырысуы керек.

23. Қысымшылықты болдырмау қағидаты.

- 1) Қазақстан Республикасының заңнамасы еңбек саласындағы кемсітушілікке тыйым салады. Әркімнің өз еңбек құқықтарын іске асыруда тең мүмкіндіктері бар. Ешкімнің еңбек құқықтарына шек қойылмайды немесе оларға байланысты оларды іске асыруда қандай да бір артықшылықтар алынбайды:
 - а) жынысы немесе гендерлік қатыстылық;
 - б) ұлты, жасы, азаматтығы;
 - в) нәсілі, тері түсі немесе ұлты, тілі;
 - г) дін, мүліктік және лауазымдық жағдайы, жүктілік;

д) қызметкердің тұрғылықты жеріне, қоғамдық бірлестіктерге қатыстылығына, сондай-ақ оның іскерлік қасиеттері мен еңбегінің нәтижелеріне байланысты емес басқа да мән-жайларға қатысты көрсетіледі.

1) Кәсіпорын ауызша, сондай-ақ физикалық немесе визуалды түрде қанағаттанарлықсыз қарым-қатынасқа, қысым көрсетуге немесе қорлайтын мінез-құлыққа үзілді-кесілді жол берілмейді деп санайды.

2) Қорқыту немесе зорлық-зомбылық немесе физикалық қорлау мүлдем қолайсыз. Кәсіпорын жұмыс орнында ешқандай қысымшылыққа, соның ішінде нәпсілік қол сұғушылыққа және агрессиялық мінез-құлыққа төзбейді.

3) Әділдікке, теңдікке, құрмет пен абыройға бірінші дәрежелі мән бере отырып және кемсітушілікке, қысымшылық пен агрессияға жол бермей, кәсіпорын жұмысқа келгендердің барлығына өзінің әлеуетін толық көлемде аша алатынына сенімділік пен қауіпсіздікті қамтамасыз етеді.

4) Кәсіпорын өзінің кім болып табылатынына қарамастан, жұмыс орнындағы қызметкерлердің қадір-қасиетін құрметтеуді жақтайды: қызметкер, басшы, іскерлік серіктес, Тапсырыс беруші, кеңесші немесе келуші.

5) Кәсіпорын ұжымда салауатты микроклиматты бұзу фактілерін жасырмауға шақырады, оның ішінде әріптестердің мінез-құлқы ыңғайсыз болған кезде, қызметкер әріптестерінің жұмыс орнындағы лайықсыз мінез-құлқының куәсі болған кезде, қызметкерге қорқыту келіп түскен және/немесе қысым көрсету және/немесе зорлық-зомбылық жасалған кезде. Егер заңнамада осындай тыйым салулар реттелмеген жағдайда, кәсіпорын қызметкерлердің тиісті мінез-құлқының неғұрлым жоғары стандарттарын және жол берілген бұзушылықтар үшін олардың жауапкершілігін дербес белгілейді.

24. Меншік қағидаты

1) Кәсіпорынның әрбір қызметкері кәсіпорынның меншігін сақтауға, көбейтуге және үнемді болуға ұмтылуға тиіс. Кәсіпорынның материалдық құндылықтарын қызметкердің тікелей лауазымдық міндеттерімен байланысты емес жеке мақсаттарда пайдалануға мүлдем жол берілмейді.

2) Кәсіпорынның әрбір қызметкері кәсіпорынның зияткерлік меншігінің маңыздылығы мен құндылығын түсінеді және осыған байланысты кәсіпорынның келісімінсіз оны пайдаланудың барлық салдарын түсінеді.

25. Сенімділік қағидаты.

1) Алынған міндеттемелерді орындау және белгіленген ережелерді ұстану сенімділік қағидатының негізі болып табылады.

2) Кәсіпорын өзі тарап болып табылатын келісімшарттардың, келісімдер мен уағдаластықтардың барлық талаптарын сақтауға міндеттенеді және бірде-бір серіктес мәміленің және серіктестіктің жауапкершілігінің тазалығына күмәнданбауы үшін барлық күш-жігерін жұмсайды.

26. Ашықтық және жариялылық қағидаты

1) Кәсіпорын қаржылық, бухгалтерлік немесе өзге де есептілікті ұсыну бойынша өз қызметінде ашықтық пен жариялылық қағидатын сақтауға, сол арқылы қажетті ақпаратты уақтылы ұсынуға міндеттенеді.

2) Кәсіпорын ұсынылатын деректердің дәлдігіне кепілдік береді және ақпараттың кез келген бұрмалануын болдырмайды, сондай-ақ жалпы қаржылық жағдайға қатысты дәл емес мәліметтерді уақтылы түзету үшін барлық күш-жігерін салады.

3) Кәсіпорынның барлық қызметкерлері ішкі нормативтік құжаттарға және аудиторлық қызметтердің орынды сұрау салуларына сәйкес оларға толық әрі дұрыс ақпарат бере отырып, сыртқы және ішкі аудиторлық қызметтердің персоналына жан-жақты жәрдем көрсетуге тиіс.

4) Кәсіпорын қызметкерлері сұратқан ақпаратты уақтылы және толық беру қажеттілігін және мұндай ақпарат Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарына беру үшін, сондай-ақ тұтас алғанда бүкіл кәсіпорынның қызметін жедел реттеу үшін қажет екенін түсінеді.

27. Әділдік қағидаты.

1) Кәсіпорын әділдік және бейтараптық қағидаты бойынша өзінің барлық жұмыскерлері мен корпоративтік қатынастарға қатысушыларға қатысты болуға міндеттенеді.

28. Кері байланыс қағидаты.

1) Кәсіпорын корпоративтік қатынастардың барлық қатысушылары үшін ашық. Кәсіпорын өз қызметі немесе бизнестің әлеуметтік құрамдасын жақсарту мүддесіне мүдделі корпоративтік қатынастардың кез келген қатысушысының кәсіпорынға ашық өтініш жасауына және өзінің сұрау салуына дәлелді жауап алуға құқығы бар екеніне кепілдік береді.

2) Кәсіпорын өнім берушілерден, тұтынушылардан, жұмыскерлерден, инвесторлардан, мемлекеттік органдардан немесе өзге де Тараптардан келіп түсетін барлық осындай ұсыныстарды, өтініштерді, шағымдарды уақтылы және бейтарап қарайды.

5-тарау. Іскерлік этика нормалары мен ережелері

29. Кәсіпорынның басшылығы мен қызметкерлері.

1) Кәсіпорын басшылығы өздерінің стратегиялық және жедел қызметі барысында өздері қабылдайтын шешімдердің бүкіл жауапкершілігін түсінеді және Кодексте көзделген этикалық қағидаттарды әрқашан басшылыққа алады.

2) Кәсіпорын басшылығы Кодексте жарияланған этикалық қағидаттар мен іскерлік мінез-құлық нормаларын бұзу кәсіпорынның іскерлік беделіне нұқсан келтіріп, оған қаржылық нұқсан келтіруі мүмкін екенін түсінеді.

3) Кәсіпорын басшылығы сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, оның ішінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды барынша азайту бойынша шаралар қолданады:

а) шешімдер қабылдау рәсімдерінің есептілігін, бақылауда болуын және ашықтығын қамтамасыз ететін ұйымдық-құқықтық тетіктерді белгілеу қағидаттарына негізделеді;

б) адал бәсекелестік қағидаттарын сақтау;

в) мүдделер қақтығысын болдырмау;

г) іскерлік этика нормаларын қабылдау және сақтау;

д) сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру бойынша шаралар қабылдау;

е) сыбайлас жемқорлықтың алдын алу мәселелері бойынша мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау.

1) Кәсіпорын қызметкерлері, егер олар өз өкілеттіктерінен асып кетсе немесе олардың кәсіби құзыретінің деңгейі бұл үшін жеткіліксіз болса, қандай да бір шешім қабылдамауға тиіс екенін түсінеді. Кез-келген осындай шешімдер тікелей басшылардың келісімімен ғана қабылдануы керек.

2) егер шешім қабылдау барысында осы Кодекстің немесе Қазақстан Республикасы заңнамасының ережелерін бұзу ықтималдығы мүмкін қарама-қайшы жағдайлар туындаса, өтініш жасау қажет:

а) тікелей басшыға

б) Кәсіпорын әлеуметтік кепілдіктерді, мансаптық өсу мен оқу мүмкіндіктерін, еңбекке ақы төлеу мен ынталандырудың тұрақты жүйесін ұсына отырып, өз қызметкерлеріне қатысты адал және ашық саясат жүргізеді. Кәсіпорын өзінің кез келген қызметкерінің құнды болып табылатынын және олардың әрқайсысына еңбек қызметінің қол жеткізілген нәтижелеріне сәйкес әділ қарым-қатынасқа кепілдік берілетінін растайды.

3) Кәсіпорын қызметкерлердің құқықтарын қорғау немесе сақтау мақсатында, сондай-ақ оларға қосымша әлеуметтік игіліктер беру мақсатында қызметкерлердің бірігу және ұжымдық шарттар жасасу құқығын таниды.

4) Кәсіпорынның әрбір қызметкері өз тарапынан Қазақстан Республикасының заңнамасын, еңбек шартының ережелерін, кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттарын және осы Кодекстің ережелерін мүлтіксіз сақтауға міндеттенеді.

5) өз қызметінің мәселелері бойынша кез келген шешім қабылдаған кезде кәсіпорын қызметкерлері тек кәсіпорынның мүдделерін басшылыққа алады және жеке пайда іздемейді.

6) Кәсіпорын жұмыскерлерінің кәсіпорында атқаратын қызметіне қатысты белгілі бір шешім қабылдауға мәжбүрлеу мақсатында олардың сыйлықтар немесе алғыс белгілерін алуына жол берілмейді. Кәсіпорын қызметкерлері өздерінің шешім қабылдауына ықпал етудің кез келген әрекеті туралы қызмет бөлімшесінің басшысына, ол өз кезегінде кәсіпорын басшылығына хабарлауға тиіс

7) Кәсіпорын жұмыскерлерінің кәсіпорынның тиісті нормативтік құжаттарында осындай деп танылған, өздерінің қызметтік іс-әрекеті барысында алған құпия ақпаратты жария етуге құқығы жоқ. Өз тарапынан кәсіпорын кәсіпорын қызметкерлерінен олардың басқа заңды тұлғалардағы жұмысы кезінде алған ақпаратты жария етуін талап ете алмайды.

8) Кәсіпорын қызметкерінің, егер бұл оның құзыретіне кірмейтін болса және оның кәсіпорыннан осыған тиісті өкілеттігі болмаса, кәсіпорын атынан көпшілік алдында сөз сөйлеуге құқығы жоқ.

9) егер кәсіпорынның қызметкері саяси, діни, мәдени немесе кәсіпорындағы лауазымдық міндеттеріне қатысы жоқ өзге де қызметті жүзеге асырса, онда мұндай қызмет шеңберінде ол жеке тұлға ретінде ғана, бірақ кәсіпорынның өкілі ретінде емес, әрекет ете алады.

10) Кәсіпорын қызметкерлері өздеріне белгілі болған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактілері туралы Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасында белгіленген тәртіппен хабарлайды, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша заңнаманы және құқық қолдану практикасын жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізеді, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыруға қатысады.

11) жұмысқа тұрған кезде адамға сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны туралы мәліметтердің бар не жоқ екендігі туралы анықтама ұсынады.

12) егер мемлекеттік қызметті тоқтатудың алдындағы соңғы жылы мемлекеттік функцияларды орындау кезеңінде аталған адам өзінің лауазымдық өкілеттіктеріне байланысты серіктестіктің қызметін тексеру нысанында тікелей бақылауды жүзеге асырса не серіктестіктің қызметі оның құзыретіне сәйкес аталған адаммен тікелей байланысты болса, серіктестікте адамдарды мемлекеттік қызметті тоқтатқаннан кейін бір жыл ішінде жұмысқа орналастыруға жол берілмейді.

13) жұмыс беруші кәсіпорынның бастамасы бойынша жұмыскермен еңбек шарты мынадай жағдайларда бұзылуға тиіс:

а) квазимемлекеттік сектор субъектісінің басшысында, оның орынбасарында, алқалы басқару органының мүшесінде - Қазақстан Республикасының азаматында шет мемлекеттің азаматтығы болса;

б) квазимемлекеттік сектор қызметкері сыбайлас жемқорлық қылмыс жасаған жағдайларда тоқтатылады.

30. Мемлекет.

1) Кәсіпорын өз мүдделерінің бұлжытпай сақталуы үшін мемлекет алдында жауапты болады.

2) Кәсіпорын және оның қызметкерлері Қазақстан Республикасының заңнамасын қатаң сақтайды.

3) Кәсіпорын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен тілектестік ынтымақтастық және өзара құрмет қағидаттарында өзара қимыл жасайды.

4) Кәсіпорын жосықсыз бәсекелестікке, Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы және монополияға қарсы, сондай-ақ өзге де құқыққа қарсы әрекеттерге қарсы болса заңнамасын сақтамауға.

31. Қоғам.

- 1) Кәсіпорын қоғам алдында әлеуметтік жауапкершілікте болады.
- 2) Кәсіпорын еліміздің әлеуметтік-мәдени іс-шараларына белсенді қатысады.
- 3) Кәсіпорын оң имиджін қамтамасыз ету мақсатында өз қызметін аумақтық бұқаралық ақпарат құралдарында ашық жариялайды.

32. Мүдделер қақтығысы.

- 1) қызметкерлер мен кәсіпорын әрқашан корпоративтік қатынастардың барлық қатысушыларының мүдделерін сақтауға тырысады, олардың ішінде мемлекет пен қоғамның мүдделері басым болып табылады.
- 2) егер мүдделер қақтығысы орын алған болса, кәсіпорын жұмыскерлерінің лауазымдық міндеттерін жүзеге асыруына тыйым салынады. Мүдделер қақтығысы - кәсіпорын жұмыскерлерінің жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өздерінің лауазымдық міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін. Кәсіпорын басшылығы мүдделер қақтығысын болғызбау және шешу жөнінде шаралар қабылдайды.
- 3) Кәсіпорынның қызметкерлері тікелей басшысына не өздері жұмыс істейтін кәсіпорынның басшылығына туындаған мүдделер қақтығысы туралы немесе оның туындау мүмкіндігі туралы, өздеріне бұл жөнінде мәлім болысымен жазбаша нысанда хабарлайды.

Тікелей басшы не кәсіпорынның басшылығы кәсіпорын жұмыскерлерінің өтініштері бойынша немесе басқа көздерден ақпарат алған кезде мүдделер қақтығысын болғызбау және реттеу жөніндегі мынадай шаралардың бірін уақтылы қабылдауға міндетті:

- а) Осы Кодекстің 3.5.3-тармағында көрсетілген адамдарды лауазымдық міндеттерін орындаудан шеттетуге және мүдделер қақтығысы туындаған немесе туындауы мүмкін мәселе бойынша лауазымдық міндеттерін орындауды басқа адамға тапсыруға құқылы;
- б) лауазымдық міндеттерді өзгерту;
- в) мүдделер қақтығысын жою бойынша өзге де шараларды қабылдау.

4) Кәсіпорын қызметкерлері кез келген қызметке қатысудан аулақ болады, егер бұл қызмет:

а) кәсіпорынның мүдделеріне қайшы келсе;

б) кәсіпорынның адалдығы мен сенімділігіне күмән тудырса;

в) кәсіпорынның іскерлік беделіне нұқсан келтірсе.

33. Құпиялылық.

Кәсіпорынның ішкі құжаттарына сәйкес осындай ақпаратқа жатқызылған ақпарат кәсіпорынның құпия ақпараты деп танылады. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше тікелей көзделмесе, қызметкерлердің (басшы қызметкерлерді қоса алғанда) иелігіндегі құпия сипаттағы кез келген мәліметтер құпия сақталады. Кәсіпорынның құпия ақпаратына қол жеткізе алатын қызметкерлер оны осындай ақпаратқа қол жеткізе алмайтын басқа қызметкерлерге, сондай-ақ қызметкер жұмысқа қабылдау кезінде қол қоятын «жарияламау туралы міндеттемеге» сәйкес кәсіпорыннан тыс кез келген үшінші тұлғаларға жария етпеуге тиіс.

1) жұмыс күні ішінде және ол аяқталғаннан кейін қызметкер өзінің жұмыс орнынан кеткенде, ол өзінің жұмыс үстелінде немесе басқа оңай қол жетімді жерде құпия ақпараты бар құжаттардың жоқтығына көз жеткізуі тиіс. Барлық ұқсас құжаттар шкафтарда немесе тартпаларда кілтке тыйым салынуы керек, ал компьютер өшірілуі немесе құлыпталуы керек. Қызметкердің жұмыс үстеліндегі серіктестермен әңгімелесу кезінде барлық құпия ақпарат, соның ішінде компьютер экранындағы ақпарат әңгімелесушіге визуалды түрде қол жетімді болмауы керек.

2) құпия ақпарат (электрондық, жазбаша, ауызша немесе басқа түрде) кәсіпорынның шегінен шығарылмауға тиіс. Жұмыстан босатылған кезде қызметкер кәсіпорынға тиесілі барлық құжаттарды, файлдарды, компьютерлік дискеттерді және адамдардың кең тобына арналмаған басқа да электрондық ақпарат тасымалдағыштарды, сондай-ақ осы ақпаратты қамтитын құжаттардың барлық көшірмелерін кәсіпорынға қалдыруға міндетті.

6-тарау. Кәсіпорындағы іскерлік мінез-құлық нормалары мен қағидалары

34. Кәсіпорын қызметкерлері арасындағы қатынастар: 1) Кәсіпорын қызметкерлері тұтас алғанда бүкіл кәсіпорын қызметінің нәтижелері олардың

жеделдігіне және өз жұмысына жауапкершілікпен қарауына байланысты екенін түсінеді.

2) Кәсіпорын қызметкерлері олардың қызметі өзара тәуелді екенін түсінеді, сондықтан кәсіпорынның құрылымдық және оқшауланған бөлімшелері арасында жұмыс байланыстарын жолға қою мен сақтау бойынша барынша тиімді және нәтижелі қызмет жағдайын жасау үшін барлық күш-жігерін жұмсайды.

3) Кәсіпорын қызметкерлері өздерінің күнделікті жұмыс қызметінде бір-біріне құрметпен және тілектестікпен қарайды, жала жаппайды, агрессия мен ұстамдылық танытпайды.

4) Кәсіпорын қызметкерлері өздерінің күнделікті қызметінде жоғары этикалық стандарттарды, оның ішінде:

а) өз әріптестерінің пікірін құрметтеуге және шыдамды болуға, жұмыс барысында туындаған проблемаларды теңдік, ынтымақтастық және әріптестік қағидаттарында ашық және тілектестікпен талқылауға;

б) қорлайтын, қысым көрсететін немесе әдепсіз мінез-құлыққа, оның ішінде дене бітімі, ұлты, діні немесе жасы, жынысы немесе жыныстық бағдары белгілері бойынша жол бермеуге тиіс;

в) іскерлік қарым-қатынаста таныс болуға жол бермеу, телефон арқылы сөйлескен кезде сыпайы және сыпайы болу;

г) жалақыға, мансаптық өсуге, өз міндеттемелеріне, әріптестерімен байланысты мәселелерді талқылаудан аулақ болыңыз;

д) ресмилікпен, ұстамдылықпен және ұқыптылықпен ерекшеленетін жалпы қабылданған іскерлік стильге сәйкес келу;

е) кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарының талаптарын қатаң сақтау

5) Кәсіпорын қызметкерлері жұмыс уақытында тек қызметтік міндеттерін орындайды және діни сеніміне қарамастан, егер бұл жұмыскердің де, оның әріптестерінің де Еңбек міндеттерін орындауына кедергі келтіретін болса, өздерінің жеке істерімен, оның ішінде діни жоралар мен ырым-жырымдармен айналыспайды.

6) кәсіпорынның әрбір қызметкері қызметтік тәртіпті бұлжытпай сақтайды, жұмыс уақытын ұтымды және тиімді пайдаланады, өзінің қызметтік міндеттерін адал, бейтарап және сапалы орындайды.

7) кәсіпорында жұмыс істей отырып, қызметкерлер кәсіпорын туралы негізсіз теріс пікір айтуға немесе үшінші тұлғалар алдындағы беделіне кір келтіретін зиян келтірмеуге тиіс. Кәсіпорын қызметкерлерінің мұндай ақпаратты бұқаралық ақпарат құралдарында беруге немесе әлеуметтік желілерде, форумдарда, электрондық хаттарда немесе басқа да әлеуметтік сервистерде теріс ескертулер жасауға құқығы жоқ, бірақ қызметкерлерге кәсіпорынның өз шегіндегі қызметін жақсарту үшін қызметтік мақсатта сындарлы сын айтуға тыйым салынбайды. Кәсіпорынның кез келген басқа қызметкерлерімен өзара әрекеттесу кезінде бағыныстылықты сақтау және лауазымдардың иерархиясы мен жауапкершілік аясына сүйену қажет.

1) өзінің лауазымдық міндеттерін атқару кезінде кәсіпорын қызметкері лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес өз құзыреті шегінде ғана шешім қабылдайды. Егер мәселені шешу оның құзыретінен асып кетсе, қызметкер тікелей басшыға жүгінеді.

2) кәсіпорынның қызметшілері, мамандары мен менеджерлері үшін киім нысаны - шамадан тыс ашық түстерді, киімнің шамадан тыс түрленуін қоспағанда және спорттық және жағажайлық стильдегі киім мен аяқ киімді (спорт костюмдері, шорттар, майкалар, жағажайлық аяқ киім) қоспағанда, жалпы қабылданған іскерлік стиль.

3) Кәсіпорын жұмыскерлерінің арнайы киімдері мен қорғау құралдары қабылданған стандарттарға сәйкес келуге тиіс.

35. Кәсіпорындағы қызметкер мен басшы арасындағы қатынастар:

1) кәсіпорындағы қызметкер мен басшы арасындағы қатынастар тек іскерлік қатынас қағидаттарында құрылады.

2) басшы өзі кәсіпорында басқаратын құрылымдық немесе ішкі бөлімшенің әрбір қызметкерінің құндылығын, тәжірибесін және кәсіби білімін түсінеді және осыған байланысты қызметкердің құзыретіне кіретін міндеттерді шешу үшін бірлесіп жұмыс істей отырып, оның пікіріне құлақ асып, оған құрметпен қарайды.

3) басшы өз бағыныстыларына әділ және әділ қарайды, оларға өз атына айтылған сын үшін қудаламай, ашық сөйлеуге мүмкіндік береді.

4) кәсіби немесе мансаптық өсуге қатысты мәселелерді қызметкерлер тек өз басшыларымен ғана емес, әріптестерімен де талқылайды.

5) барлық деңгейдегі басшылар өздерінің қарамағындағылармен ашық сөйлеседі, олардың қызметін әділ бағалайды, өз қызметкерлерінің қадір-қасиетін бағаламайды және кемшіліктерін асырмайды.

6) басшылар бағыныстыларға этика және іскерлік Этикет нормалары мен қағидаларын жақсы меңгерудің үлгісін көрсетеді, бағыныстыларды басқалардың және Бағыныстылардың және/немесе үшінші тұлғалардың қатысуымен сынамайды.

7) қызметкер кез келген уақытта және кез келген себеппен өндірістік немесе жеке мәселелерді шешуде көмек алу үшін басшыға жүгіне алады. Өз тарапынан басшы осы мәселелерді шешу үшін барлық күш-жігерін салуы керек.

8) басшы өзінің қызметкерлеріне жалғыз қатысушыдан, байқау Кеңесінен немесе өзге де көздерден алатын, қызметкерлерге өз қызметін неғұрлым тиімді жүзеге асыру үшін немесе қызметкерлерді кәсіпорынның мақсаттары мен ағымдағы қызметімен таныстыру және олардың өз жұмысына мүдделілігін арттыру мақсатында қажетті кәсіпорын туралы барлық жедел, стратегиялық, жаһандық немесе өзге де ақпаратты беруге міндетті. Ақпаратты беру кезінде басшы оның құпиялылығын және қызметкерлердің құпия ақпаратына қол жеткізу құқығын назарға алуы тиіс.

7-тарау. Кәсіпорында сыбайлас жемқорлық пен парақорлыққа қарсы іс-қимыл

36. Кәсіпорын қазақстандық және әлемдік қоғамдастықтардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шараларын қолдайды.

Парақорлық, сыбайлас жемқорлық және заңсыз төлемдер мемлекет пен қоғамның экономикалық қауіпсіздігіне айтарлықтай зиян келтіреді. Олар ел экономикасы үшін жойқын салдарға алып келеді, Өмірді, жұмысты тұрақсыздандырады, сондай-ақ халық пен қоғамның сеніміне нұқсан келтіреді.

37. Кәсіпорын жоғары азаматтық жауапкершілігі бар ұйым ретінде әрекет етеді және өзінің күш-жігері мен инновацияларының тиімділігі арқасында нәтижеге қол жеткізеді.

38. Кәсіпорын парақорлықтың немесе сыбайлас жемқорлықтың кез келген түрін үзілді-кесілді жоққа шығарады.

39. Кәсіпқойлардың үлкен командасы бола отырып, кәсіпорын өз қызметінің барлық сатыларында парақорлықпен күрес және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша міндеттемелер алады. Әріптестермен және бизнес-кәсіпорындармен күнделікті қарым-қатынаста осы міндеттемені қатаң сақтау кәсіпорынның беделін нығайтудың кепілі болып табылады.

40. Кәсіпорын коммерциялық тапсырыстарды алу немесе сақтау немесе тікелей де, жанама да тиісті емес артықшылықтарды сақтау мақсатында заңсыз, тиісті емес немесе күмәнді төлемдерді, сондай-ақ әлемнің кез келген еліндегі кәсіпорындарға, мемлекеттік қызметшілерге немесе басқа да адамдарға басқа материалдық сыйақыны, оның ішінде мемлекеттік қызметшілерге басқа елдерде іскерлік айналымның нормасы болып саналатынына қарамастан, шағын «ынталандырушы» төлемдерді жүзеге асыруды не уәде етуді жоққа шығарады.

41. Кәсіпорын кәсіпорындарды заңсыз немесе әдепке жат емес/дұрыс емес шаралар мен іс-әрекеттердің көмегімен өз мүдделерін қорғамайтындығына сендіру үшін тиісті шаралар қабылдайды.

42. Кәсіпорын барлық әріптестерге жоғарыда көрсетілген стандарттарды сақтау қажеттігі туралы талаптар белгілейді, Тараптардың кәсіпорын беделіне кері әсерін тигізуі мүмкін іс-әрекеттері үшін жауапкершіліктің басталу мүмкіндігі туралы түсінуге тырысады.

Кәсіпорын қызметкерлері:

- 1) пара немесе сыйақы ұсынбайды және алмайды;
- 2) егер олар кәсіпорыннан өздері белгілеген тәртіппен осындай төлемді талап еткен елде заңды болып саналса да, формальдылықтарды оңайлатқаны немесе жеделдігі үшін төлемдер жүргізбесе;
- 3) егер кәсіпорын қызметкерлеріне пара ұсынса не олардан пара талап етсе немесе формальдылықтарды оңайлатқаны үшін сыйақы талап етсе, кәсіпорынның басшысына немесе Заң департаментіне хабарлайды;
- 4) барлық төлемдер туралы ақпаратты шынайы және дәл тіркейді;
- 5) ынтымақтастықты бастамас бұрын ықтимал тәуекел деңгейін анықтау үшін бизнес-кәсіпорындарға тиісті кешенді тексерулер жүргізеді;

б) кәсіпорынның парақорлыққа және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс- қимыл саласындағы саясатын әріптестердің назарына жеткізеді;

7) төлемдерді немесе қызметтерді тағайындаудың дәл емес сипаттамаларын, қандай да бір рұқсаттардың орнына төлемдерді сұратуды, шот сомасының асып кеткендігі немесе дұрыс көрсетілмегендігі белгілерін қоса алғанда, дабыл сигналдарына тиісті назар аударады;

8) егер әріптес кәсіпорын стандарттарына сәйкес келмеуі мүмкін деген күдік туындаған жағдайда ынтымақтастық көлемін төмендетеді немесе жағдайға байланысты ынтымақтастықты тоқтатады.

43. Кәсіпорында басқарушылық функцияларды орындайтын адамдар, сондай-ақ сатып алуды, оның ішінде мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру және өткізу жөнінде шешімдер қабылдауға уәкілеттік берілген адамдар өздерінің жақын туыстары, жұбайы (зайыбы) және (немесе) жекжаттары атқаратын лауазымдарға тікелей бағынысты лауазымдарды атқара алмайды, сондай-ақ жақын туыстары, жұбайы (зайыбы) және (немесе) жекжаттары тікелей бағынысты бола алмайды.

44. Кәсіпорынның қызметкерлері жұмысқа қабылданған сәттен бастап кәсіпорынның басшылығына осы ұйымда жұмыс істейтін, өздерінің лауазымдарына тікелей бағынысты жақын туыстары, жұбайы және (немесе) жекжаттары туралы жазбаша нысанда хабарлауға міндетті. Кәсіпорын қызметкерлері аталған бұзушылық анықталған кезден бастап үш ай ішінде осындай бағыныстылықты болғызбайтын лауазымға ауысуға тиіс, ал мұндай ауысу мүмкін болмаған кезде осы қызметкерлердің біреуі лауазымынан шығарылуға тиіс.

45. Кәсіпорында басқарушылық функцияларды орындайтын адамдардың, сондай-ақ сатып алуды, оның ішінде мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру және өткізу бойынша шешімдер қабылдауға уәкілетті адамдардың өз өкілеттіктерін жеке, топтық және өзге де қызметтік емес мүдделерде пайдалануына әкеп соғуы мүмкін әрекеттер жасауына жол бермеу мақсатында аталған адамдар заңнама талаптарын ескере отырып, сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдайды:

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

б) жақын туыстарының, жұбайлары мен жекжаттарының бірге жұмыс істеуіне жол бермеу;

в) мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтар алу немесе табу мақсатында, ресми таратылуға жатпайтын қызметтік және өзге де ақпаратты пайдалану;

г) іс-әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін оларды ұсынған адамдардың пайдасына материалдық сыйақы, сыйлықтар немесе көрсетілетін қызметтер қабылдауға, егер мұндай іс-әрекеттер олардың қызметтік өкілеттіктеріне кіретін болса немесе осы адамдар лауазымдық жағдайына байланысты осындай іс-әрекеттерге (әрекетсіздікке) ықпал етуі мүмкін болса;

д) Қазақстан Республикасынан тыс жерде орналасқан шетелдік банктерде шоттар (салымдар) ашу және оларды иелену, Қазақстан Республикасынан тыс жерде орналасқан шетелдік банктерде қолма-қол ақша мен құндылықтарды сақтау қағидаттарына негізделеді.

46. Кәсіпорын Қазақстан Республикасы заңнамасының және кәсіпорынның ішкі құжаттарының талаптарын ескере отырып, қызметкерлерді жалдауды мұқият жүзеге асырады. Бұл жұмысқа қабылдау туралы мәлімдемелердегі ақпараттың, оның ішінде олардың кәсіпорында жұмыс істеуіне мүмкіндік бермейтін фактілердің (мысалы, алаяқтық немесе зорлық-зомбылық жағдайлары) болуы туралы мәліметтердің дұрыстығын тексеруді қамтиды.

8-тарау. Қолдану

47. Осы Кодекс корпоративтік этиканың нормалары мен ережелерін, реттейтін құжат болып табылады, осы Кодекстің ережелері кәсіпорынның барлық қызметкерлеріне қолданылады және орындау үшін міндетті болып табылады.

48. Осы Кодекс кәсіпорынның ішкі құжаты болып табылатындықтан, қызметкердің осы Кодекстің талаптарын бұзуы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес оны қызметінен босатуға дейінгі тәртіптік сипаттағы шараларды қолдануға негіз бола алады.

49. Осы Кодекс ашық құжат болып табылады және оған мүдделі кез келген адамдар арасында еркін таратыла алады.

9-тарау. Таныстыру

50. Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелері мен қызмет басшылары осы Кодекс енгізілген кезден бастап бір апта мерзімде бөлім бойынша өкіммен осы Кодекстің негізгі ережелерімен танысуға және білімін тексеруді жүргізуге (оның ішінде жаңадан қабылданған қызметкерлерді де) және

білімін тексеру хаттамаларын ресімдеуге жауапты адамдарды (бұдан әрі - жауапты адам) тағайындауға тиіс,

51. Жауапты адам персоналды осы Кодекспен оның өкімімен тағайындалған күннен бастап бір апта ішінде таныстыруды жүзеге асырады. Осы Кодекстің негізгі ережелерін білуін тексеру жұмыс істеп жүрген персонал үшін осы Кодекспен танысқан күннен бастап күнтізбелік 1 ай ішінде жүзеге асырылады; жаңадан қабылданған білімді тексеру біліктілік тексеру жүргізу кезінде жүзеге асырылады.

52. Осы Кодекстің негізгі ережелерін білуін тексеруді осы Кодекстің қосымшасына сәйкес тестілеу нысанында Кодекстің негізгі ережелерін таныстыруға және білуіне тексеру жүргізуге жауапты адам жүзеге асырады. Біліммен танысуға және оны тексеруді жүргізуге жауапты адам өз қалауы бойынша осы Кодекстің негізгі ережелерін білуін тексеру үшін сұрақтар санын, бірақ осы Кодекстің Б қосымшасынан кемінде 5 сұрақ мөлшерінде қалыптастыруға құқылы.

53. Тексеру нәтижесі «тексеру нәтижесі» бағанында «өтті/өтпеді» деген белгісі бар осы Кодексті білуді тексеру хаттамасымен ресімделеді және расталады (нысан А қосымшасында келтірілген). Тестілеу нәтижелері хаттамаға қоса беріледі.

А-қосымшасы
(міндетті)
(53-тармақ)

**«Кодекстің білімін тексеру хаттамасының»
нысаны**

Хаттама

«_____» _____ 20____ жыл.

қызметкерлердің білімін тексеру

_____ (құрылымдық бөлімше)

«КЖСА» МКК Корпоративтік этика және әлеуметтік жауапкершілік кодексінің негізгі ережелері.

№ р.н.	Аты-жөні, тегі	Лауазымы	Тексеру нәтижесі «өтті/өтпеді»	Қызметкерлердің қолы	Тексеру күні

Бөлімше бастығы

_____ Білімді тексеруге жауапты
адамның қолы

_____ (_____)

А-қосымшасына ескерту

Б-қосымшасы
(міндетті)
(52-тармақ)

**Кодекстің негізгі ережелерін білуге арналған тестілеуді өткізуге
арналған сұрақтар тізбесі**

1. Корпоративтік этика және әлеуметтік жауапкершілік кодексі:

- а) қызметкерлердің әлеуметтік мінез-құлқын анықтайды
- б) еңбек жанжалдарын шешу тәртібін айқындайды;
- в) жұмыс беруші мен жұмыскерлердің еңбек қатынастары тәртібін айқындайды
- г) ұжымда әлеуметтік бейімделуге көмектеседі
- д) іскерлік мінез-құлықтың, құндылықтар мен этиканың бірыңғай қағидаттарын айқындайды

2. Кәсіпорынның қызметкері мен басшысының арасындағы қатынастар мыналарға негізделген:

- а) қызметкерді сынға алу
- б) басшының сынына
- в) тек іскерлік қарым-қатынас қағидаттары негізінде
- г) жеке қатынастарда
- д) А) және б)

3. Кәсіпорынның қызметкері оның қызметі туралы кері шақырып алынады:

- а) тек оң
- б) тек теріс
- в) жағдайға байланысты
- г) тек дұрыс
- д) кері қайтарып алады оның қызметі туралы

4. Кәсіпорын қызметінің қағидаттары:

- а) сенім қағидаты
- б) меншік және кері байланыс қағидаты
- в) ашықтық және әділдік қағидаты
- г) сенімділік қағидаты
- д) жоғарыда аталғандардың барлығы

5. Кез келген мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда - кәсіпорын және оның жұмыскері, кәсіпорын жұмыскерлері, кәсіпорын және әріптес жұмыскерлері арасында және т. б.:

- а) жанжал қолданыстағы заңнама аясында шешіледі
- б) кәсіпорын және оның қызметкерлері оны бейбіт жолмен реттеу үшін бар күшін салады
- в) жанжал медиативтік жолмен шешіледі
- г) қақтығыстар мүмкін емес
- д) жоғарыда аталғандардың барлығы

6. Кәсіпорынның құпия ақпараты ақпарат балып табылады:

- а) қызметкердің қызметтік іс-әрекеті процесінде алынған
- б) ашық көздерден алынған
- в) кәсіпорынның ішкі құжаттарына сәйкес осыған жатқызылған
- г) өндірістік емес сипаттағы ақпарат
- д) а) және в)

7. Кәсіпорын жауапты:

- а) мемлекет алдында
- б) тұтынушылар мен іскер әріптестер алдында
- в) өңір халқының алдында
- г) қызметкерлер алдында
- д) барлық нұсқалар дұрыс

8. Кәсіпорынның басты құндылықтары:

- а) патриотизм және кәсіпорынның іскерлік беделін сақтау
- б) толеранттылық пен құрмет, кәсібилік және даму
- в) ардагерлерге жауапкершілік пен қамқорлық, сенім мен жақсарту
- г) ынтымақтастық және бизнестің әлеуметтік бағдары
- д) жоғарыда аталғандардың барлығы

9. Кодекстің қолданылуы және қолжетімділігі

- а) Кодекс кәсіпорынның емес қызметкерлеріне танысу үшін қолжетімді емес
- б) Кодекс бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланады
- в) Кодекс ашық құжат болып табылады және оған мүдделі кез келген тұлғалар арасында еркін таратылуы мүмкін
- г) бұл мәселе Кодекспен реттелмейді
- д) жоғарыда аталғандардың барлығы

10. Кәсіпорын жұмыскерлерінің сыйлықтар немесе алғыс белгілерін алуына тыйым салынады:

- а) қатаң тыйым салынады
- б) егер сыйға тартудың мақсаты кәсіпорында орындалатын қызметке қатысты белгілі бір шешім қабылдауға мәжбүрлеу болып табылса
- в) егер алу кәсіпорын аумағында жүргізілсе
- г) егер құны 5000 теңгеден аспаса
- д) егер құны 10000 теңгеден аспаса