



Колледж басшысының
2023 жылы « 27 » маусымдағы
№ 53 бұйрығымен
БЕКІТІЛГЕН

Ақмола облысы білім басқармасының «Целиноград ауданы, Жаңаесіл ауылы,
Агротехникалық колледжі» МКҚК

КОРПОРАТИВТІК ЭТИКА КОДЕКСІ ЖӘНЕ КОМПЛАЕНС

Біздің Кодекс жақсы болашақты құру мен реттеудің құрамдас бөліктерінің ішінде негізгі және негізгі болып табылады.

Біздің бүгінгі жасап жатқан барлық нәрсеміз жақсы болашақ құруға бағытталған болуы керек, сондықтан Кодекс әріптестерімізге Агротехникалық колледж құндылықтарын түсінуге және қабылдаған шаралардың маңыздылығы, алға қойылған міндеттер мен олардың бизнесті жүргізу жауапкершілігіне көмек көрсету мақсатында жасалған.

Кодекс қоғамның барлық қызметкерлері үшін міндетті болып табылады. Біз оны ұстануға ұмтылуымыз керек.

Ақмола облысы білім басқармасының «Целиноград ауданы, Жаңаесіл ауылы,
Агротехникалық колледжі» МКҚК құндылықтары

Қозғаушы күш – Агротехникалық колледж бұл біз ұстанатын корпоративтік құндылықтар. Олар Қоғамның корпоративтік мәдениетінің негізі болып табылады. Агротехникалық колледждің мақсаттарына тиімді қол жеткізу үшін қызметкерлердің көзқарастары мен іс-әрекеттерінің бірлігін қалыптастыруға ықпал етеді.

Команда Агротехникалық колледж бұл біртұтас ұжымның үйлесімді жұмысы, көзқарастардың, ұстанымдардың бірлігіне, олардың адами әлеуетін дамытуға ұмтылуға, Агротехникалық колледждің ұжымдық рух пен ортақ мақсаттарға жету үшін өзара әрекеттесуге негізделген.

Қауіпсіздік Қоршаған ортаны құрметтей отыра, қауіпсіз еңбек қағидаттарын сақтау стандарттарын басшылыққа аламыз
Біз еңбек қауіпсіздігі мәдениетін қолдаймыз және қауіпсіздікке жауаптымыз.

Кәсібилік Агротехникалық колледждің табыс кілті - тәжірибелі қызметкерлер командасы және жоғары корпоративтік басқару стандарттары.

Жауапкершілік Агротехникалық колледж қызметкерлермен, серіктестермен және қоғаммен құқықтық қатынастарда заңды сақтауға жоғары азаматтық жауапкершілікпен ұмтылады. Біз өз шешімдеріміз үшін жауаптымыз. Біз Агротехникалық колледж беделін бағалаймыз.

Даму

Агротехникалық колледж экономикалық трансформацияның қарқынды өсуімен тұрғындардың талаптарын дұрыс қанағаттандыру мақсатында өз қызметіне инновацияларды енгізу бойынша тұрақты жұмыс жүргізуде.

Бұл дегеніміз, біз:

- тәжірибе жасау, мәселелерді шешудің жаңа тәсілдерін іздеу және жаңа технологияларды енгізу;
- біз батыл әрекет етеміз және халықтың сұранысын болжай отырып, жаңа мүмкіндіктерді жіберіп алмаймыз;
- белгіленген ережелерге қарсы шығып, міндеттерді шешудің жаңа жолдары мен шешімдерін табамыз;
- проблемаларды хабарлау, идеялармен бөлісу және басқаларды тиісті түрде ынтымақтастыққа шақыру.

КІРІСПЕ

Біздің ұжымның жақсы үйлестірілген жұмысы – колледж алға қойған мақсаттар мен міндеттерге жету жолы. Кәсібіміздің өркендеуі атқарып жатқан жұмысымыздың сапасына, белгіленген тәртіпті сақтауымызға және келешекте заң бұзушылықтармен аяусыз күресіп, оның алдын алуға байланысты.

Агротехникалық колледж қызметкерлері өзінің кәсіби қызметіне барлық күшін, білімі мен тәжірибесін салады, колледжге жүктелген міндеттерді әділ және шынайы орындайды деп санайды.

Агротехникалық колледж құндылықтарды өмірге енгізуді және кодексті басшылыққа ала отырып, әрқайсымыз инновациялар енгізуге, серіктестік орнатуға және өнімділікті арттыруға өз үлесімізді қосамыз. Агротехникалық колледж құндылықтары және осы Кодекс өз қызметкерлеріне тұтынушылармен, іскер серіктестермен, әріптестермен және біз тұратын және жұмыс істейтін қауымдастықтармен қарым-қатынас орнатуда нұсқаулық болып табылады.

Агротехникалық колледж басшылығы Кодексті ұстану қысқа мерзімді перспективада қисынсыз қатынастар нәтижесінде алынуы мүмкін артықшылықтармен салыстырғанда ұзақ мерзімді пайда әкелетінін түсінеді.

Осы Кодексті ұстану лауазымына қарамастан колледждің барлық қызметкерлерінің жауапкершілігі болып табылады.

Кодекс Қоғам қызметінің барлық салаларында және қызметкерлер арасындағы өзара, сондай-ақ қоғам 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 құжаттар негізінде Агротехникалық колледждің стратегиялық даму миссиясы мен мақсаттарына сәйкес әзірленді. Осы Кодекс агротехникалық колледждің қызметін реттейтін басқа ішкі актілер мен

құжаттардың күшін жоймайды.

Кодекс негізгі мәселелерді бөліп көрсететін, оларды шешу принциптерін белгілейтін және тиісті шешімдер қабылдау үшін қажетті ережелер мен ресурстарды анықтайтын жұмыс нұсқаулығы болып табылады.

Осы Кодекстің жұмысы туралы ақпаратты қалай алуға болады

Агротехникалық колледж негізделген шешімдер қабылдауға мүмкіндік беретін әріптестер арасындағы өзара түсіністік пен қолдауды құптайды. Қызметкерге осы Кодекстің ережелері бойынша кеңес, көмек, түсініктеме алу қажет болған жағдайда, олар келесі тұлғаларға хабарласуы керек:

- тікелей жетекші;
- сәйкестік жөніндегі қызметкер;

Тікелей басшымен байланысу қиын немесе ұсынылған есеп дұрыс қаралмайтынына сенуге негіз болса, мұндай бұзушылық туралы келесі жолдардың бірімен хабарлау керек:

- анықтамалықта көрсетілген нөмірлерге қоңырау шалу арқылы комплаенс қызметінің маманына хабарласыңыз немесе жеке кездесуді ұсыныңыз;
- қаласаңыз, Этика және Комплаенс компаниясының сенім телефонына тегін қоңырау шала аласыз (тәулігіне 24 сағат, аптасына 7 күн, жылына 365 күн): _____
- немесе корпоративтік веб-сайттың этика және сәйкестік бөліміне кіріңіз _____, Қайда

Кодекстің ықтимал бұзылуы туралы хабарлаңыз.

Егер қызметкер құпиялылықты сақтағысы келсе, оны қамтамасыз ету үшін барлық қажетті шаралар қабылданады. Агротехникалық колледж әлеуетті бұзушылық туралы адал хабарлаған қызметкерді бұзушылықтар туралы шынайы хабарлау немесе адал хабарлау процедурасын пайдаланған кезде лауазымын төмендету, қудалау немесе кемсітудің кез келген басқа нысаны сияқты кез келген кек алудан қорғауға міндеттенеді. Ақпаратты саналы түрде жеткізу қызметкердің өз білгенін, мүмкіндігінше, бұзушылық фактілерін негіздей отырып, толық хабарлауын білдіреді.

Колледж бар немесе жоспарланған бұзушылықтар туралы хабарлаған қызметкерлерге жауап ретінде репрессиялық шаралар қолдануды үзілді-кесілді болдырмайды.

Егер қызметкер өзін немесе әріптесін этикалық бұзушылық туралы хабарлағаны үшін кек алды деп есептесе, олар дереу комплаенс маманына хабарласуы, этика және комплаенс қызметіне қоңырау шалуы немесе колледждің интернет-ресурстағы Этика және комплаенс бөлімінде хабарлама қалдыруы керек.

Осы Кодексті сақтау бонустар алудың шарты болып табылады

Кодексті ұстану Агротехникалық колледжі қызметкерінің құқылы жыл сайынғы сыйақы (бонус) алу шарттарының бірі болып табылады. Кодекстің ережелері бұзылған жағдайда, бұл сыйақыны (бонусты) азайтуға немесе сыйақыны (бонусты) есептеуден бас тарту туралы шешім қабылдауға негіз болуы мүмкін. Кодекс ішкі құжат болғандықтан, қызметкердің Кодекс талаптарын бұзуы оған Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес, оның ішінде жұмыстан босатуға дейін тәртіптік жаза қолдану үшін негіз бола алады.

Қоғамның Директорлар кеңесінің рөлі

Агротехникалық колледж қызметкерлері мен басшылығы осы Кодексті толығымен қолданады және оның ережелерін ұстанады.

Агротехникалық колледж қызметкерлері Кодексті ұстану мен этика және комплаенс тұрғысынан анықталған бұзушылықтар туралы тексеру комиссиясына есеп береді.

Басшылық және комплаенс функциясы осы Кодекстің ережелерін екі жыл сайын қарастырады және қажет болған жағдайда жаңартады.

Қосымша ресурстар

Осы Әдеп және комплаенс кодексі қазақ және орыс тілдерінде ұсынылған.

Агротехникалық колледжінің сайтында этика және комплаенс мамандарының жаңартылған тізімі көрсетілген этика және комплаенс туралы жеке бет бар.

Көпшілігі осы Кодекстің ережелерін толықтыратын корпоративтік құжаттар колледж порталында орналастырылған.

Сондай-ақ интранет сайтында колледждің жалпы оқыту бағдарламаларының бөлігі ретінде этика және комплаенс туралы ақпарат бар. Этика және комплаенс бойынша тренингтерге арналған материалдарды мына сілтемеден табуға болады

Агротехникалық колледждің мақсаты - колледж қызметкерлері күнделікті жұмыс барысында және ұжымда, тұтынушылармен, серіктестермен және басқа да адамдармен қарым-қатынас барысында кездесетін этикалық мәселелер бойынша ашық диалог орнату және қолдау.

Бұл ресурстар колледж қызметкерлеріне олардың жеке және кәсіби өсуінде пайдалы болады.

I БӨЛІМ. ЭТИКА

Агротехникалық колледж этикалық түрде жұмыс істеу оның ұзақ мерзімді табысы үшін маңызды деп санайды. Колледж күнделікті операцияларда этикалық мінез-құлықтың ең жоғары стандартын қолдайды, бұл оның бизнесті жүргізуге деген көзқарасының маңызды бөлігі болып табылады.

Колледждің барлық қызметкерлері қоғамда қабылданған және қалыптасқан жауапкершілік пен дәстүрге сәйкес келетін жеке мінез-құлықтың жоғары стандарттарын ұстанады. Жеке мінез-құлықтың жоғары стандарттарын колледж қызметкерлерінен әріптестермен, серіктестермен және клиенттермен, сондай-ақ колледждің құқықтық қарым-қатынаста болған басқа тұлғалармен қарым-қатынаста адалдық, ар-ождан, бейтараптық және құрмет қағидаттарын ұстануды талап етеді.

Корпоративтік этиканың жоғары стандарттарын сақтау және іскерлік беделді сақтау Агротехникалық колледж қызметкерлерінің басты міндеттерінің бірі болып табылады. Өзінің еңбек, қызметтік және қызметтік міндеттерін орындау процесінде колледж қызметкерлері кәсіптік қызметінде және жұмыс орнындағы тұлғааралық өзара әрекеттесуінде осы Кодекстің ережелерін үнемі басшылыққа алады.

1. Әр адамға деген құрмет

1. Агротехникалық колледж қызметкерлері өзара сыйластық қарым-қатынастарын құру, қызметтегі әріптестеріне, колледж ішінде, сонымен қатар тыс жерде халыққа және басқа адамдарға өзін дұрыс және кәсіби ұстай алу керек
2. Агротехникалық колледжде көпұлтты қызметкерлер жұмыс істейді. Сондықтан әріптестер тілдік дағдылар мен ұлттық мәдениеттегі бар айырмашылықтарды ескеруі қажет. Көзқарастардың әртүрлілігі серіктестермен, акционерлермен және басқа да мүдделі тұлғалармен Қазақстанда және одан тыс жерлерде жұмыс істеуге жемісті әсер ететін қолайлы қарым-қатынасқа әкеледі.
3. Агротехникалық колледж Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек заңнамасына сүйене отырып, іскерлік қасиеттері мен сіңірген еңбегіне қарай кадрлық шешімдер қабылдайды. Кәсіпорын жұмысқа орналастырудың тең мүмкіндіктерін қамтамасыз етіп, білікті мамандарға тиісті жағдай жасайды.
4. Агротехникалық колледж басшылығы жұмысқа қабылдау, еңбекақы төлеу, жоғарылату, жіктеу, оқыту, қайта даярлау, тағылымдамадан өту және басқа да еңбек жағдайлары мәселелерінде қызметкерлерге тең мүмкіндіктер беруге міндеттенеді.

2. Саясат қудалаудың алдын алу

1. Қазақстан Республикасының заңнамасы еңбек саласындағы кемсітушілікке тыйым салады. Әркімнің өзінің еңбек құқықтарын жүзеге асыруға тең мүмкіндіктері бар. Ешкім еңбек құқықтарын шектеуге немесе оларды жүзеге асыру кезінде қандай да бір жеңілдіктерге ие бола алмайды:
 - жыныс немесе гендерлік сәйкестендіру;
 - ұлты;
 - жасы;
 - азаматтық;

- нәсіл, түс немесе этникалық;
- дін;
- тұратын жер;
- қоғамдық бірлестіктерге жататындығы;
- тіл;
- мүліктік және лауазымдық мәртебесі;
- жүктілік;
- сондай-ақ қызметкердің іскерлік қасиеттеріне және оның жұмысының нәтижелеріне байланысты емес басқа да мән-жайлар.

2. Компания ауызша, физикалық немесе көрнекі түрде қанағаттанарлықсыз қарым-қатынасты, қудалауды немесе қорлауды қатаң түрде қабылдамайды деп санайды.

3. Қорқыту немесе зорлық-зомбылық немесе физикалық қорлау мүлдем қабылданбайды. Компания жұмыс орнында жыныстық қудалау мен зорлық-зомбылықты қоса алғанда, қысым көрсетудің кез келген түріне жол бермейді.

4. Әділдікке, теңдікке, құрмет пен қадір-қасиетке басымдық бере отырып, кемсітушілікке, қудалауға және агрессияға жол бермей, Компания жұмысқа келген әрбір адамның қауіпсіз болуын және өзінің әлеуетін толық іске асыра алатындығына сенімді болуын қамтамасыз етеді.

5. Агротехникалық колледж кінәлі немесе жәбірленуші қызметкер, басшы, іскер серіктес, тапсырыс беруші, кеңесші немесе келуші екендігіне қарамастан, жұмыс орнында қызметкерлердің қадір-қасиетін құрметтеуді жақтайды.

6. Агротехникалық колледж ұжымдағы салауатты микроклиматты бұзу фактілерін, оның ішінде әріптестердің мінез-құлқы қолайсыздықтар тудырған кезде, қызметкер жұмыс орнындағы әріптесінің лайықсыз мінез-құлқының куәгері болған кезде, қызметкерге қауіп төнген кезде және/немесе жасырмауға шақырады. қудалау және/немесе зорлық-зомбылық. Егер заңнама мұндай тыйымдарды реттемесе, колледж қызметкерлердің дұрыс мінез-құлық стандарттары және олардың бұзушылықтары үшін жауапкершілікті өз бетінше белгілейді

7. Егер мұндай құқық бұзушылықты тікелей жасаған тұлғаға қатысты жағдайды тікелей шешу мүмкін болмаса, онда қызметкер кадр қызметіне немесе комплаенс қызметіне хабарласуы керек.

3. Еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы

1. Қауіпсіз және салауатты жұмыс ортасы Агротехникалық колледж қызметкерлерінің сенімділігін қорғап қана қоймайды, елеулі шығындарға әкелетін жазатайым оқиғалардың алдын алады, сонымен қатар колледждің азаматтық жауапкершілігі жоғары ұйымның беделі құруға ықпал етеді

2. Агротехникалық колледж өз қызметкерлерінен күтетін мінез-құлықты анықтайтын денсаулық пен қауіпсіздік саясатын ұстанады. Колледж қызметкерлеріне қауіпсіз жұмыс орнын қамтамасыз ету үшін ұжымдық жауапкершілікте болады, осылайша денсаулық және қауіпсіздік мәдениетін көтеруге көмектеседі, сондай-ақ өздерінің қауіпсіздігіне, әріптестері мен іскер серіктестерінің қауіпсіздігіне жауапкершілік алады.

3. Агротехникалық колледж қызметкерлерінің денсаулық және қауіпсіздік ережелері мен саясаттарын сақтау, негізделген шешімдер қабылдау және қолайлы жұмыс орнын құруға көмектесу

парасаттылықты пайдаланып, қауіпті еңбек жағдайлары мен оқиғалар туралы дереу хабарлау.

4. Агротехникалық колледж жұмыс орнында зорлық-зомбылықтың кез келген түрін болдырмау арқылы қызметкерлерді қорғау мен қауіпсіздігін жақтайды. Әрбір қызметкер қауіпсіздікте үлгі көрсете отырып, жалпы қауіпсіздікті құру жұмысына үлес қосады.

5. Агротехникалық колледжде қауіпті еңбек жағдайларын жою және қызметкерлерді қорғау, іскер серіктестер және басқа тұлғалар үшін қажет:

- 1) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын және колледждің ішкі құжаттарын сақтау, еңбекті, денсаулықты және қоршаған ортаны қорғау мәселелерін реттеу;
 - 2) Агротехникалық колледждің барлық қауіпсіздік ережелері мен процедураларын білу және сақтау;
 - 3) Қызметкерлердің еңбек міндеттерін қауіпсіз орындау және корпоративтік жабдықты басқару қабілетін дамытатын барлық қажетті дайындық курстарынан немесе жұмыс орнында оқытудан өту;
 - 4) қауіпті материалдарды қауіпсіз және заңды түрде өңдеуді және жоюды білу;
 - 5) барлық мердігерлерден, жеткізушілерден және әріптестерден қауіпсіздікті сақтауды талап етеді.
6. Агротехникалық колледж қызметкерлерінің жұмыс орнындағы қауіпсіздігін ықпал ету:
- 1) ғимараттарда қолданыстағы барлық міндетті қауіпсіздік процедураларын және кіруге шектеулерді сақтау;
 - 2) жұмыстың қауіпсіз жағдайына күмән келтіретін күдікті немесе қауіп төндіретін жағдайлар туралы хабарлау;
 - 3) қауіпсіздік техникасы бойынша оқыту және тәрбиелеу іс-шараларына қатысу.

Қосымша ресурстар

4. Құпиялылық және жеке деректерді қорғау

1. Агротехникалық колледж қызметкерлерінің құпиялылық құқығын құрметтейді және оның иелігіндегі барлық жеке деректердің құпиялылығы мен қауіпсіздігін сақтауға міндеттенеді. Қызметкерлер басқа қызметкерлердің жеке деректерін өңдеу және қорғау қауіпсіздігіне қатысты рәсімдерді сақтауға міндетті.

2. Агротехникалық колледж жеке деректерді қорғау және оларға қасақана, кездейсоқ немесе рұқсатсыз қол жеткізу жағдайларының алдын алу үшін тиісті қауіпсіздік шараларын қабылдауға міндеттенеді. Сонымен бірге тиімді басқару мақсатында колледж қызметкерлер туралы ақпаратты ішкі түрде өңдеу және беру қажет және одан тыс жерлерде Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын сақтау мақсатында, оның ішінде еңбекақы төлеуді ресімдеу және басқа да персонал талаптарын орындау үшін. Агротехникалық жұмыс істеген уақытта, қызметкерлер өз деректерін осы немесе басқа ұқсас мақсаттарда пайдалануға келіседі.

5. Байланыс құралдары

(оның ішінде: телефондар, электрондық пошта, интернет, жылдам хабар алмасу, SMS және әлеуметтік медиа)

1. Агротехникалық колледж өз қызметкерлерін тек іскерлік мақсаттар үшін байланыс құралдарымен қамтамасыз етеді, олар:

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

2. Агротехникалық колледж қызметкерлер сәйкес емес материалды немесе әріптестерді қорлауы мүмкін материалдарды көру, алу немесе жіберу үшін байланыс құралдарын пайдалана алмайды. Атап айтқанда, үшінші тұлғаларға орынсыз немесе әдепсіз мазмұндағы хабарламаларды жіберу үшін байланыс жүйелерін пайдаланбаңыз.

3. Агротехникалық колледж атынан сөйлеу қызметкерлер парасаттылық пен кәсіби қағидаларды басшылыққа алады, бұл ақпараттың көпшілікке жариялануына жол бермеңіз немесе басқа жолмен колледждің беделіне нұқсан келтірмеңіз.

6. Қақтығыс мүдделері

1. Агротехникалық колледж мүдделер қақтығысы қызметкерлердің жеке мүдделері араласқанда немесе осындай араласу көрінісін бергенде туындайды.

2. Мүдделер қақтығысы қызметкерлердің өз міндеттерін объективті және тиімді орындауын қиындататын әрекеттермен немесе мүдделермен айналысса да туындауы мүмкін. Мұндай жағдайларда шешімдер, колледждің өнімдері мен қызметтері күмән тудыруы мүмкін.

Ықтимал қақтығыстарды тану және ашу және оларды болдырмау жолдарын анықтау көмектеседі, колледж беделін қорғауға көмектеседі.

3. Мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда қызметкер бұл туралы тікелей басшыға хабарлауға, оның нақты неден тұратынын түсіндіруге және осы мүдделерге қатысты мәселелер бойынша шешім қабылдауға қатысудан бас тартуға міндетті.

4. Агротехникалық колледждің жеткізушісі, кеңесшісі немесе іскер серіктес таңдаған оған жақын адам қызметкердің лауазымын ескере отырып, қызметкерге немесе онымен жақын қарым-қатынаста болған адамға (отбасы және/немесе жеке) негізсіз жеке пайда (ақшалай қаражат, сыйлықтар, ойын-сауық, қызметтер, жеңілдіктер, несиелер немесе кепілдіктер түрінде) жанжал туындауы мүмкін. Колледж қызметкеріөзіне жақын адамдардың мүдделері шешімдеріне әсер етуі мүмкін жағдайлардан аулақ болу керек. Қызметкерлердің отбасылық немесе жеке қарым-қатынастары қызметтік міндеттерді орындауға әсер етпеуі немесе колледж шешімдеріне әсер етпеуі керек.

Қызметкерлер мына себептерді болдырмау қажет:

- олармен тығыз қарым-қатынаста болған адамдармен тікелей немесе жанама бастық-бағынышты қарым-қатынастар;
- жақын қарым-қатынаста болған қызметкерлерді жұмысқа қабылдауға немесе жоғарылатуға қатысу немесе егер олар жұмыс істейтін болса, оларға берілетін сыйақының, жеңілдіктердің немесе мүмкіндіктердің мөлшеріне әсер ету;
- арасындағы операцияларға қатысу және меншік иелері немесе қызметкерлері жақын қарым-қатынастағы адамдар болып табылатын басқа да заңды тұлғалар.

7. Қызметтік этика

1. Қызметкерлердің қызметтік этикасы өзіне жүктелген міндетке жауапкершілік пен жауапкершілікті сезінуге, заңдылық принципін құрметтеуге негізделген. Қызметтік мінез-құлықтың негізгі нормалары – адалдық, әдептілік, тәртіптілік, ұқыптылық, ұқыптылық, қарапайымдылық, сыпайылық және ұқыптылық.

2. Күнделікті қызметінде қызметкерлер жоғары этикалық стандарттарды ұстанады, соның ішінде:

- әріптестерінің пікірін құрметтеуге және төзімділік танытуға, жұмыс барысында туындаған мәселелерді теңдік, ынтымақтастық және серіктестік қағидаттарында ашық және мейірімді талқылауға;
- қорлайтын, қорлайтын немесе әдепсіз мінез-құлыққа, оның ішінде физикалық ерекшеліктеріне, этникалық тегіне, дініне немесе жасына, жынысына немесе жыныстық бағдарына байланысты жасамауға;
- іскерлік қарым-қатынаста таныстыққа жол бермеу, телефон арқылы сөйлескенде дұрыс және сыпайы болу;
- еңбекақыға, мансаптық өсуге, өз міндеттеріне қатысты мәселелерді әріптестермен талқылаудан аулақ болу;
- формальдылығымен, ұстамдылығымен және дәлдігімен ерекшеленетін жалпы қабылданған іскерлік стильге сәйкес келеді.

3. Қызметкер өз міндеттерін орындау кезінде лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес өз құзыреті шегінде ғана шешім қабылдайды. Егер мәселені шешу оның құзыретінен асып кетсе, қызметкер тікелей басшыға жүгінеді.

4. Әрбір қызметкер қызметтік тәртіпті қатаң сақтайды, жұмыс уақытын ұтымды және тиімді пайдаланады, өзінің қызметтік міндеттерін адал, бейтарап және сапалы орындайды.

5. Колледж қызметкерінің қызметтік міндеттерін тиімді орындау үшін кәсіби деңгейін және біліктілігін арттыруға ұмтылысын ынталандырады.

6. Әрбір қызметкер мүлікке ұқыптылықпен қарайды, оның сақталуын қамтамасыз етеді, қызметтік мақсатта ұтымды және тиімді пайдаланады.

7. Қызметкер жұмыс барысында атқаратын қызметіне қарамастан шешім қабылдауда ашықтықты, заңдылық пен әділдікті қамтамасыз етеді, мүдделерге нұқсан келтіретін әрекеттерге қарсы тұрады. Колледж бөлімшелерінің жұмыс істеу тиімділігін тежеу немесе төмендету.

8. Қызметкерлер беделіне нұқсан келтіруі мүмкін адал емес әрекеттерді болдырмау үшін бар күш-жігерлерін салу. Колледж іскерлік этиканы қызмет тұрғысынан заңсыз немесе күмәнді қаралуын анықтау.

9. Қызметкерлердің жеке сипаттағы мәселелерді шешу кезінде мемлекеттік органдардың, ұйымдардың, мемлекеттік қызметшілердің және өзге де адамдардың қызметіне ықпал ету үшін өзінің қызметтік жағдайын пайдалануға құқығы жоқ.

10. Агротехникалық колледжде жұмыс істеген уақытта колледж туралы кез келген жолмен үшінші тұлғалар алдында оның беделін түсіретін негізсіз теріс мәлімдемелерден аулақ бола отырып, қызметкерлер оған адал болуы керек. Қызметкерлер мұндай ақпаратты бұқаралық ақпарат құралдарында бөлісе алмайды немесе әлеуметтік желілерде, форумдарда, электрондық пошталарда немесе басқа да әлеуметтік қызметтерде теріс пікір білдіре алмайды, бірақ қызметкерлерге колледж қызметін жақсарту үшін қызметтік мақсатта сындарлы сынға тыйым салынбайды.

8. Басшылар мен менеджерлердің жауапкершілігі

1. Көшбасшылардан колледж бағыныштыларға қойған жоғары талаптарға сай болуын талап етеді. Көшбасшылар әріптестерден тұтынушылар мен іскер серіктестерге дейінгі ашықтық, ашық қарым-қатынас және сенім мәдениетін құруда маңызды рөл атқарады. Осы мақсатта басшылар:

- күнделікті істерде колледж құндылықтарын ұстану;
- бағыныштылардың жұмыстағы қорқыныш туралы мәлімдемелерін тыңдау және тиісті шаралар қабылдау;
- білуді бағыныштылармен қарым-қатынаста қолданылатын заңдар, ережелер, ережелер мен саясаттар;
- туындайтын мәселелерді жеке шешуге немесе қажет болған жағдайда нормативтік және құқықтық сәйкестік мәселелері туралы ақпаратты жоғары тұрған басшылыққа жеткізуге;
- Компанияның құндылықтарын ұстануды және ұзақ мерзімді табысқа бірден пайда әкелуге басымдық беретін шешімдерді атап өту және ынталандыру;
- жауапкершілікті және қол астындағылардың пікірін тыңдауға дайын болу, сондай-ақ бағыныштылар мен әріптестермен кері байланыс орнату;
- бағыныштылармен әдепті сақтаудың және заңдылық пен Қоғамның ішкі құжаттарын сақтаудың маңыздылығын жүйелі түрде талқылау;
- араласпаңыз әріптестерге және басқа қызметкерлерге басшылыққа немесе комплаенс қызметіне хабарласыңыз.

2. Колледж қызметкерлері мәселелер немесе оларға қатысты сұрақтар туындаған жағдайда, әдепсіз немесе заңсыз әрекеттер немесе заңнаманың және/немесе ішкі құжаттардың талаптарын сақтамау туралы дереу және шынайы хабарлануы керек.

3. Басшылар колледж қызметкерлеріне қатысты біркелкі қарым-қатынасты сақтауға, олардың ешқайсысының жұмысын біржақты бағалауға жол бермеуге тиіс.

9. Клиент туралы ақпарат. Мүдделер қақтығысы

1. Агротехникалық колледж өзі ынтымақтасатын серіктестердің құпия, жеке немесе құпия ақпаратын өзінің ақпараты сияқты мұқият қорғайды. Бұған серіктестермен тиісті келісімдерді, сондай-ақ қолданыстағы құпиялылық ережелерін түсіну және сақтау кіреді.

2. Агротехникалық колледж қызметкерлері егер олардың тиісті өкілеттігі болмаса колледж серіктестері туралы ақпаратты колледж ішінде де, одан тыс жерлерде де талқыламайды және/немесе жарияламайды. Сұраныс/сұраныс алғаннан кейін

серіктеске қатысты сұраққа түсініктеме беру үшін басқа компанияның немесе БАҚ өкілі үшін алдымен серіктестің рұқсаты бар екеніне көз жеткізіңіз, сондай-ақ қоғаммен байланыс мәселелеріне жауапты бөліммен күтілетін жауапты талқылаңыз.

10. Анонимдік және құпиялылық

1. Қызметкерлер болған жағдайда Кодекстің тиісінше орындалмауымен байланысты мәселелер туралы хабарлауға ниет білдірсе, олар мұны жасырын немесе құпия түрде жасай алады. Іскерлік мінез-құлық және корпоративтік этика мәселелері бойынша колледж қызметкерлері колледждің сенім телефоны қызметіне хабарласу арқылы жасырын түрде хабарлай немесе ақпарат (кеңес, кеңес) ала алады.

Дегенмен, анонимді есеппен дұрыс жауап беру қиын, себебі қосымша ақпаратты алу немесе өтініш беруші ұсынған ақпаратты ашу қажет болуы мүмкін.

Өтініш берушінің деректерінің болуы және онымен байланысу мүмкіндігі оның өтінішін мұқият және тиімді қарауға мүмкіндік береді.

Дегенмен, колледж қызметкерлерінің өтініштерінің барлық түрлері кәсіби және барлық тартылған тұлғаларға құрметпен қаралады.

Құпиялықтың мүмкін болатын ең жоғары деңгейі қамтамасыз етіліп, ақпаратқа қолжетімділік білу қажет негізде қамтамасыз етіледі.

II тарау. Комплаенс

Агротехникалық колледждің негізгі ережелері

1. Заңнаманы ұстану

1. Агротехникалық колледж жоғары беделді Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын, халықаралық нормаларды, соның ішінде клиенттерімен ынтымақтасатын елдердегі кәсіпкерлік қызметті реттейтін нормативтік құқықтық актілерді сақтауға негізделген. Колледж денсаулық пен қауіпсіздік, қоршаған ортаны қорғау, сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, адал бәсекелестік, салық салу және әділ қаржылық есептілік бойынша адам құқықтары туралы заңдар мен стандарттарды ұстанады.

2. Қызметкерлер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының, ішкі құжаттарының талаптарын қатаң және толық сақтауға міндетті. Заңды бұзу қылмыстық қудалауға әкелуі мүмкін.

2. Сыбайлас жемқорлық пен парақорлықтың алдын алу

1. Агротехникалық колледж қазақстандық және әлемдік қауымдастықтың парақорлық пен сыбайлас жемқорлықпен күресу шараларын қолдайды.

Парақорлық, сыбайлас жемқорлық және заңсыз төлемдер мемлекет пен қоғамның экономикалық қауіпсіздігіне айтарлықтай зиян келтіреді. Олар ел экономикасы үшін ауыр зардаптарға әкеп соқтырады, өмірді, жұмысты тұрақсыздандырады, сонымен қатар халық пен қоғамның сеніміне нұқсан келтіреді.

2. Колледж азаматтығы жоғары ұйым ретінде ішкі және халықаралық нарықта жұмыс істейді және өз күш-жігерінің тиімділігі мен жаңашылдығы арқылы нәтижелерге қол жеткізуде.

3. Колледж пара алудың немесе сыбайлас жемқорлықтың кез келген түрін мүлдем жоққа шығарады. Бұл саясат колледж қызметінің мемлекеттік және жеке секторларына да қолданылады.

4. Кәсіби мамандардың үлкен командасы ретінде, колледж өз қызметінің барлық кезеңдерінде парақорлық пен сыбайлас жемқорлықпен күресу жөніндегі міндеттемелерді алады. Әріптестермен және іскер серіктестермен күнделікті қарым-қатынаста бұл міндетті қатаң сақтау Колледждің беделін нығайтудың кепілі болып табылады.

5. Агротехникалық колледж коммерциялық тапсырыстарды алу немесе сақтау немесе дұрыс емес артықшылықты сақтау мақсатында әлемнің кез келген жерінде серіктестерге, мемлекеттік шенеуніктерге немесе басқа тұлғаларға заңсыз, орынсыз немесе күмәнді төлемдерді жасауды немесе уәде етуді, соның ішінде шағын «стимулдарды» қоса алғанда, «басқа елдерде кәдімгі іскерлік тәжірибе ретінде қарастырылуы мүмкін болса да, мемлекеттік шенеуніктерге төлемдер.

6. Колледж серіктестерді оның мүдделерін заңсыз немесе әдепсіз/дұрыс емес шаралар мен әрекеттер арқылы қорғамайтынына сендіру үшін тиісті шараларды қабылдайды.

7. Колледж барлық серіктестерге жоғарыда аталған стандарттарды сақтау қажеттілігі туралы талаптарды белгілейді, тараптардың беделіне теріс әсер етуі мүмкін әрекеттері үшін жауапкершілік мүмкіндігін түсінуге қол жеткізеді. Бұл қызметкерлердің:

- пара немесе ақшаны ұсынбау немесе алмау;
- Елде заңды болып саналса да, жеңілдетілген немесе жедел төлемдерді жасамау;
- қызметкерлерге пара ұсынылса немесе пара немесе жәрдемақы талап етілсе, басшыға немесе комплаенс кеңсесіне хабарлаңыз;
- серіктестерге ынтымақтастықтың басында және қажет болған жағдайда кейіннен парақорлық пен сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты хабардар ету;
- ынтымақтасу көлемін азайтыңыз немесе серіктес стандарттарды сақтамауы мүмкін деген күмән туындаса, жағдайға байланысты ынтымақтастықты тоқтатыңыз.

8. Компания мемлекеттік қызметкерлерге немесе мемлекеттік кәсіпорындардың қызметкерлеріне жанама ұсыну немесе сыбайлас жемқорлық төлемдерін жасау үшін үшінші тұлғаларды пайдаланбайды.

9. Колледж Қазақстан Республикасы заңнамасының және колледждің ішкі құжаттарының талаптарын ескере отырып, қызметкерлерді жұмысқа қабылдауды мұқият жүзеге асырады. Бұған жұмысқа орналасу туралы өтініштердегі ақпараттың дұрыстығын тексеру кіреді, соның ішінде олардың жұмыс істеуіне кедергі келтіретін фактілердің (мысалы, алаяқтық немесе зорлық-зомбылық жағдайлары) бар-жоғын тексеру.

2-1. Шектеулер жақын туыстарының, ерлі-зайыптылардың және құдалардың бірлескен жұмысы

1. Жетекші қызметкерлер өздерінің жақын туыстары және (немесе) жұбайы, сондай-ақ жекжаттары атқаратын лауазымдарға тікелей бағынатын лауазымдарды атқара алмайды.
2. Жетекші қызметкерлер өздерінің қызметтік міндеттерін атқару кезінде жақын туыстарына, жұбайына (зайыбына) тікелей де, жанама да бағынуға жол бермеуге міндетті.
3. Бір құрылымдық бөлімше шеңберінде жақын туыстарының, ерлі-зайыптылардың және құдалардың бірлескен жұмысына жол берілмейді.
4. Осы бөлімнің 1-3-тармақтарында көрсетілген жағдайлар анықталған жағдайда, басшы аталған бұзушылық анықталған (анықталған) кезден бастап үш ай ішінде мұндай бұзушылықты өз еркімен жоюға міндетті. Бұзушылықты белгіленген мерзімде жоймау басшы қызметкерлердің қызметтік міндеттерін тиісінше орындамау болып табылады және оларға Қазақстан Республикасының заңнамасына және ішкі құжаттарға сәйкес шаралар қолдануға әкеп соғады..

Ескерту. Бұл бөлімде:

басшы қызметкерлер – бірінші басшы, бірінші басшыға тікелей бағынатын лауазымдарды/лауазымдарды атқаратын қызметкерлер;

Тікелей бағыну – бір субъектінің (қызметкердің) ең жақын басқа субъектіге (жетекші қызметкер) тікелей бағынуы. Мұндай бағыну кезінде басшы өзіне бағынышты субъектіге бұйрық беруге және осы бұйрықтардың орындалуын талап етуге құқылы;

Жанама бағыну – бір субъектінің (қызметкердің) басқа субъектіге (басқарушы қызметкерге) тікелей бағыныштылығына қарамастан, бақыланатын бағынуы. Мұндай бағыну кезінде жоғары тұрған қызметкерлердің кез келгені Қоғам қызметкерлеріне жеке өзі және өзінің тікелей басшысы арқылы бұйрық беруге және осы бұйрықтардың орындалуын қызметкерден де, оның тікелей басшысы арқылы да талап етуге құқылы;

Жақын туыстар – ата-аналар (ата-аналар), балалар, асырап алушылар (асырап алушылар), асырап алынғандар (асырап алынғандар), толық және толық емес аға-інілері мен апа-сіңлілері, атасы, әжесі, немерелері;

Қайын жұрты – жұбайының (әйелінің) ағалары, әпкелері, ата-аналары және балалары.

3. Белсенді, әділ және ашық бәсекелестік

1. Монополияға қарсы және бәсекелестік туралы заңдар, егер мұндай келісімдер бәсекелестікті шектейтін болса, бәсекелестермен, жеткізушілермен немесе басқа үшінші тұлғалармен кез келген келісімдерге тыйым салады.
2. Колледж тұтынушылармен, жеткізушілермен және бәсекелестермен адал қарым-қатынас жасайды және өз мақсаттарына жету үшін айла-шарғы жасауды, ақпаратты жасыруды, теріс ақпаратты таратуды, жария емес ақпаратты теріс пайдалануды, фактілерді бұрмалауды немесе басқа да әділетсіз іскерлік тәжірибені қолданбайды.

3. Бәсекелестікке қарсы әрекеттер серіктестерге зиян келтіреді және нарықтарға кедергі келтіреді және серіктестіктерге олардың негізін құрайтын сенімді бұза отырып, айтарлықтай зиян келтіреді.

4. **Компания** бәсекелестерге, серіктестерге әділ және құрметпен қарайды, себебі:

- бақылайды бәсекелестік туралы заң;
- жарамдымөлдір және тікелей шарттарды жасау кезінде жеткізушілердің артықшылықтары мен нақты анықталған салыстырмалы көрсеткіштерден түсетін түсімдер;
- қамтамасыз етеді нақты және уақтылы құжаттама;
- шынайы және нақты маркетингтік және жарнамалық қызметті жүзеге асырады. Көрініп тұрған жалған хабарламаларды пайдалануға, маңызды фактілерді жасыруға немесе жалған мәлімдеме жасауға жол берілмейді;
- бәсекелестердің өнімдерін немесе қызметтерін әділетсіз сынға алмау үшін салыстырмалы мәлімдемелерде ерекше сақтық таныту;
- бәсекелестер туралы ақпаратты жинау үшін заңсыз немесе әдепсіз әдістерді қолданбайды;
- Компания бәсекелесетін нарықтағы бағалар, тарифтер немесе басқа да бизнес жағдайлары бойынша келісу мақсатында қолданыстағы бәсекелестермен бағаны немесе бағаға қатысты кез келген мәселелерді талқыламайды.

5. Агротехникалық колледж бәсекелестермен келіссөздер жүргізбейді:

- бағаны бекіту;
- сату мүмкіндіктерін немесе аумақтарын бөлу;
- серіктестерді азғырудан бас тарту туралы шарт жасасу;
- бойкот немесе белгілі бір серіктеске өнімді сатудан бас тарту;
- тендерде адал емес жеңіс;
- баға белгілеу, пайда, шығындар, сату шарттары мен шарттары, несиелік шарттар, маркетингтік және стратегиялық жоспарлар, бірігулер немесе қосылулар және кез келген басқа бизнес үшін маңызды ақпарат туралы құпия ақпаратпен алмасу.

6. Өйткені колледж серіктестермен жиі келіссөздер жүргізеді, басқалар бәсекелестікке нұқсан келтіретін әрекеттерді жасамас бұрын қызметкерлер Компанияның заң бөлімінен кеңес алуы керек.

4. Әрбір қызметкер ішкі бақылау мен ақпаратты ашуда маңызды рөл атқарады. Қаржылық есептердің дұрыстығы

1. Қызметкерлердің әрқайсысы өздері жұмыс істейтін қаржылық құжаттардың дұрыстығы мен толықтығын қамтамасыз ету үшін жауапкершілік алған кезде, осылайша ол өзінің адал компания ретіндегі беделін қорғауды қамтамасыз етеді және міндеттемені растайды. сенімге сәйкес келеді. Сенімді есеп беру акционерлерге өнімділікті әділ бағалауға мүмкіндік береді

2. Колледж басшылары, директорлар, мемлекеттік реттеушілер және т.б. үшін нақты, сенімді және уақтылы құжаттарды дайындайды. Бұл компания қызметкерлері:

- бухгалтерлік есептің барлық түрлері бойынша бухгалтерлік есеп кітаптары мен құжаттардың, соның ішінде уақыт табелін, өткізу құжаттары мен шығыстар туралы есептерді толтырудың немесе құрастырудың толықтығына, дұрыстығына және дұрыстығына жауап береді;
- тіркелмеген, жасырын немесе көлеңкелі жазбаларды жүргізбеңіз;
- кез келген транзакциялар туралы құжаттар мен ақпаратты жалған немесе бұрмаламау;
- растайтын құжаттарды ұсына отырып, мәмілелерді уақтылы тіркеуге және олар туралы ақпаратты ашуға;
- транзакцияларды немесе шығыстарды тіркеу немесе құжаттарға қол қою алдында тиісті тексеру жүргізу;
- ішкі бақылаудың маңыздылығын мойындау және оларды дәйекті түрде сақтау;
- Агротехникалық колледж басшысының рұқсатымен ғана қызметпен байланысты шығындарды;
- жария мәлімдемелер мен есептердегі немесе бағалы қағаздарды реттеуші органдар мен қор биржаларына ұсынылатын құжаттарда ашылатын ақпараттың толықтығын, дұрыстығын, уақтылығын және түсініктілігін қамтамасыз етуге;
- Қоғамның тиісті ережелеріне, рәсімдеріне және ішкі саясаттарына сәйкес ашуға арналған ақпаратты дайындау.

3. Қаржылық және шаруашылық ақпараттың сенімділігі Қазақстан Республикасының заңнамасына, қолданылатын халықаралық қаржылық есептілік стандарттарына, бухгалтерлік есеп пен басқару есебінің жалпыға бірдей қабылданған қағидаттарына сәйкес операцияларды заңды және тиімді жүргізудің негізін құрайды.

4. Есептіліктің сенімділігі бірнеше бақылау тетіктерімен қамтамасыз етіледі, оның ішінде Қоғамның нұсқауларында белгіленген бухгалтерлік есеп принциптерін, саясаттарын, ережелері мен процедураларын, сондай-ақ нормативтік құқықтық актілерді, бухгалтерлік есеп пен есептілікті және ішкі бақылауды қолдану.

5. Басшылық бухгалтерлік есеп пен есеп беру жүйесінде көрсетілген мәліметтердің дұрыстығына, жарияланатын ақпараттың есепті кезеңнің нәтижелеріне және кезең соңындағы қаржылық жағдайға толық сәйкестігіне кепілдік береді.

6. Операцияның барлық деңгейлеріндегі қызметкерлер өздері пайдаланатын немесе тиісті бөлімшелердің басшылығына беретін барлық жазбалар, есептер немесе ақпарат Компанияға есептерде, құжаттарда және басқа да жария хабарламаларда толық, шынайы, нақты және уақтылы ашуға мүмкіндік беретініне көз жеткізуі керек. Кез келген нысанда шығарылатын мұндай құжаттарға қаржылық және басқарушылық есептер мен болжамдар, зерттеу есептері, маркетингтік ақпарат, сату туралы есептер, салық декларациялары, әлеуметтік ақпарат, қоршаған орта туралы ақпарат және басқа да құжаттар, соның ішінде мемлекеттік немесе бақылаушы органдарға берілген құжаттар жатады.

7. Қаржылық немесе іскерлік ақпарат алаяқтықтың нысанасы болмауы керек. Жалған жасау немесе жалған жасау, ұрлау, жаңылыстыру немесе алдау ниеті көп жағдайда қылмыс болып табылады.

8. Алаяқтық сонымен қатар мыналарды қамтиды: жалған құжаттар мен есептерді беру, оларды қолдан жасау немесе өзгерту, Компанияның мүлкін заңсыз иемдену немесе мақсатсыз пайдалану, рұқсат етілмеген операциялар немесе үлкен сомалардағы төлемдер, аз сомаларды теріс пайдалану, жазбаларды енгізу немесе тиісті талаптарға сәйкес келмейтін қаржылық есептілікті беру. бухгалтерлік есеп және есеп беру стандарттары.

9. Агротехникалық колледж Қазақстан Республикасының заңнамасын, бухгалтерлік есептің барлық түрлерінің жалпы қабылданған қағидаттарын, ішкі ережелер мен саясатты сақтауды талап етеді, сондай-ақ халықаралық аудит стандарттарының сақталуын талап етеді. Қызметкерлер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес Қоғамның бастапқы құжаттамасын, сондай-ақ осы құжаттама негізінде есептілікті жүргізуге және ұсынуға міндетті. Бұл құжаттама және есептілік Қоғамның активтерін, міндеттемелерін, кірістерін, шығыстарын және шартты міндеттемелерін әділ көрсетуі керек.

Мәселе туралы есеп беру

Қызметкерлер күмәнді есепке, аудитке, ақпаратты ашуға немесе бақылауға қатысты алаңдаушылықтарды адал хабарлауға міндеттенеді.

Қызметкерлер мыналарға қатысты кез келген шағымдарды немесе алаңдаушылықтарды дереу хабарлауы керек:

- кез келген есептерді немесе құжаттарды дайындау, жүргізу, бағалау немесе зерттеу кезінде алдау немесе әдейі жасалған қателер;
- ішкі бухгалтерлік бақылауды бұзу немесе сақтамау;
- жоғары басшы қызметкердің немесе бухгалтердің есеп беруінде немесе жоғары тұрған басшыға немесе бухгалтерге жіберген құжаттарында қаржылық тексерулер немесе құжаттарды бұрмалау немесе жалған мәлімдеме жасау;
- толық және нақты қаржылық есептілікті беру талабынан ауытқу;
- клиенттермен, агенттермен, жеткізушілермен және басқалармен күдікті операциялар;
- құжаттарды қолдан жасау немесе басқа тәсілдермен өзгерту;
- келісілген өнім бағасынан жоғары немесе төмен шот-фактура жасау;
- шарттарда келісілмеген мақсаттар үшін төленген төлемдер;
- Қоғам жүзеге асыратын әдеттегі коммерциялық операциялардан өзгеше тәсілдермен делдалдар арқылы төлемдер;
- Қоғамның келісімі бар ұйымның шоттарына емес, жеке тұлғалардың банктік шоттарына аударымдар немесе салымдар;
- Компанияның немесе тұтынушылардың активтерін жымқыру, ұрлау немесе заңсыз иемдену;

- тапсырыс берушілермен ауызша келісімдер немесе ресми келісім-шарттың аясына кірмейтін бекітілмеген жазбаша келісімдер;
- комиссиялық сыйақыны төлеуге қатысты жөнсіз ықпал ету ниетімен кез келген әрекет.

5. Қоғамның іскер серіктестерімен сенімді қарым-қатынас орнату

1.1. Агротехникалық колледж қызметкерлері тапсырыс беруші туралы құпия, құпия немесе меншікті ақпаратты жарияламайды. Жоба немесе келісім-шарт туралы ақпарат бұл ақпаратты ресми мақсаттарда қажет ететіндерге немесе осы ақпаратқа ие болған адамдарға ғана хабарланады.

1.2. Колледж мүдделер қақтығысының және мүдделердің кез келген көріністерінің туындауын болдырмау үшін тиісті шаралар қабылданады. Компания қызметкерлері

белгілі бір жеткізушілер мен мердігерлерге тиімді шешім қабылдағаны үшін сыйақы ретінде ақшалай немесе кез келген басқа нысанда «кері қайтарым» алуға тыйым салынады.

1.3. Колледж барлық жеткізушілер мен мердігерлер үшін қолданыстағы нормативтік құқықтық құжаттарды, олардың қызметі мен қызмет саласына қатысты актілерді қатаң сақтау талаптарын белгілейді.

2. Кеңесшілер, делдалдар және Қоғамның мүдделерін білдіретін басқа да тұлғалар

2.1. Колледж мемлекеттік немесе жеке тұлғаларды сатып алудың кез келген түріне, сондай-ақ Колледждің келісім-шарттары бар Компания өкілдерімен қарым-қатынаста кез келген заңсыз немесе арам әрекетке тыйым салады.

2.2. Колледж Қазақстан Республикасының заңнамасында немесе осы Кодексте тыйым салынған әрекеттерді орындау үшін үшінші тұлғаларды жалдамайды.

2.3. Мемлекеттік немесе жеке сектордағы сыбайлас жемқорлықтың алдын алу үшін Өкілдердің қызметтерін пайдалану Қоғамның тиісті бөлімшелері бекіткеннен және тиісті тексеруден өткеннен кейін ғана мүмкін болады, бұл Компанияның сауда серіктестерімен қарым-қатынас жөніндегі нұсқаулықтарында сипатталған қатаң ішкі рәсімдермен реттеледі. .

2.4. Колледж өкілдерді немесе басқа үшінші тұлғаларды мемлекеттік шенеуніктерге немесе мемлекеттік кәсіпорындардың қызметкерлеріне жанама ұсыну немесе сыбайлас жемқорлық төлемдерін жасау үшін пайдаланбайды.

2.5. Үшінші тұлғалармен жұмыс істеу кезінде Колледж атынан Өкілді жалдаған қызметкер Өкілдің беделі мен тиісті біліктілігі болуын қамтамасыз етуі керек.

2.6. Колледж осы Өкілден сыбайлас жемқорлыққа қарсы барлық заңдарды сақтайтыны туралы жазбаша растауды алуды қатаң ұсынады.

Қосымша ресурстар

6. Іскерлік серіктестер мен әріптестерді мұқият таңдау. Due Diligence.

1. Агротехникалық колледж өзі ынтымақтасатын жеткізушілерді, қосалқы мердігерлерді, бірлескен кәсіпорындарды мұқият таңдайды
2. Колледж беделіне нұқсан келтіруі мүмкін адамдармен жұмыс істемейді, сондықтан әдейі және/немесе заңды үнемі бұзатын компаниялармен немесе жеке тұлғалармен ынтымақтастықты болдырмайды.
3. Қандай да бір жеке немесе заңды тұлғалармен ынтымақтастыққа қолданыстағы заңдармен немесе Қоғамның ішкі құжаттарымен тыйым салынған жағдайда, оның ішінде бұл тұлғалар әртүрлі мемлекеттердің мемлекеттік органдары жариялаған тыйым салынған жеке немесе заңды тұлғалардың тізіміне енгізілген жағдайларда, мұндай ынтымақтастық Компания рұқсат етпеген.
4. Қызметкерлер құпия ақпаратпен, негізгі ақпаратпен, беделмен және мінез-құлық стандарттарымен (жағдайлар талап ететін дәрежеде) танысуға жауапты:
 - клиенттер, әлеуетті клиенттер;
 - жеткізушілер;
 - Колледж атынан өкіл ретінде тартылған немесе Қоғам тікелей жұмыс істейтін компаниялар мен тұлғалар.
5. Қызметкерлер жұмысты бастамас бұрын Колледждің мүдделерін білдіру немесе Колледжге тауарларды немесе қызметтерді ұсыну үшін тартатын ұйымдар мен жеке тұлғалардың Жеткізушінің мінез-құлық кодексінің стандарттарын сақтауын қамтамасыз етуге міндетті.
6. Қызметкерлер Колледждің іскер серіктестер мен жеткізушілерге қатысты тиісті тексеру және бекіту саясатымен танысуға, осы ережелерді сақтауға, сондай-ақ жеткізушілер мен серіктестердің Компания мен оның серіктестері алдындағы міндеттемелерін түсінуін қамтамасыз етуге жауапты.

8. Зияткерлік меншік құқықтары

Агротехникалық колледж үшінші тұлғалардың зияткерлік меншік құқықтарын құрметтеймін, сондықтан мыналарды пайдаланбаймын:

- өз қызметінде лицензияланбаған немесе рұқсат етілмеген тауар белгілері;
- тіркелмеген патенттер;
- рұқсат етілмеген авторлық құқықпен қорғалған материалдар;
- рұқсат етілмеген бағдарламалық қамтамасыз ету, оның ішінде компьютерлерде жеке пайдалануға арналған бағдарламаларды орнатпау;
- үшінші тұлғалардың ресми ақпараттары мен коммерциялық құпиялары.

1. Директорлар кеңесінің мүшелеріне және кейбір жоғары лауазымды тұлғаларға және қызметкерлерге (арнайы хабарланады) Қоғамның бағалы қағаздарымен сауда жасауға қосымша шектеулер қойылады. Бұл олардың Қоғамдағы лауазымына, лауазымына сәйкес ақпаратқа нақты қол жеткізуімен байланысты. Белгілі бір бизнес

бөлімшелердің бағалы қағаздармен жұмыс істеуге қатысты қосымша ережелері болуы мүмкін (мысалы, олардың қызметкерлері сатып алуға құқығы жоқ, ашық айналымдағы бағалы қағаздардың тізімдері).

2. Жарияланбайтын маңызды ақпаратты жеке бас пайдасы үшін пайдаланатын немесе заңды іскерлік қажеттілігінсіз басқаларға хабарлаған қызметкер Қоғамның мүдделерін бұзады. Осы бөлімде Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзу елеулі айыппұлдарды, сондай-ақ заңға қайшы әрекет жасаған қызметкерлер үшін бас бостандығынан айыруды қоса алғанда, қылмыстық жауапкершілікті қамтуы мүмкін қатаң санкцияларға әкеп соғады.

10. Сыртқы байланыстар

1. Директорлар кеңесінің мүшелері және осы басшылардың кез келгені арнайы тағайындаған қызметкерлер ғана маңызды корпоративтік мәселелер бойынша ашық сөйлей алады.

2. Жоғарыда аталған тұлғалар маңызды корпоративтік мәселелерге қатысты БАҚ немесе үшінші тұлғалардың сұрақтарына жауап беруге айрықша құқығы бар. Мұндай сұраулар уәкілетті бөлімшеге немесе тағайындалған қызметкерлердің біріне жіберілуі керек, олар кейіннен ұйым атынан жауап беруге шешім қабылдайды.

3. Дегенмен, Кодекс заңмен немесе сот шешімімен талап етілетін мәселелерді қамтуға тыйым салмайды.

4. Баспасөз хабарламалары және дамуға қатысты басқа да жария ақпарат Колледж уәкілеттік берген құрылымдық бөлімшенің қызметкерлері мұқият тексереді. Корпоративтік дағдарыс жағдайлары үшін Колледж хабарламаларды жариялаудың жеке ережелерін белгіледі.

Белгіленген құрылымдық бөлімше және оның тағайындалған қызметкерлері маңызды корпоративтік мәселелер бойынша баспасөз хабарламаларын шығаруға дербес жауапты.

Қосымша ресурстар

11. Құжат айналымы

1. Қоғамның құжаттарын жасау, сақтау және жою Қоғамның заңды және ішкі талаптарына қатаң сәйкес жүзеге асырылуы тиіс.

Қызметкерлер жазбаларды сақтауды және деректердің құпиялылығын сақтау ережелерін реттейтін Компанияның ішкі құжаттарына сәйкес кез келген түрдегі тиісті жазбаларды, кітаптарды және жазбаларды жүргізуге, сақтауға, мұрағаттауға және жоюға міндетті.

2. Қызметкерлер қолданыстағы құжат айналымы саясатына сәйкес өздерінің қызметтік құжаттарын сақтайды, сақтайды, қажет болған жағдайда алады және жояды, осылайша Қоғам қызметкерлері:

- олардың файлдық жүйелерін, сақтау қоймаларын және электрондық және материалдық жеткізгіштерде ақпаратты алу әдістерін ұйымдастыруға бірыңғай көзқарасты қолдануға;

- қолдану дұрыс әдіс сақтау, құрылды заңнамалық, салықтық, нормативтік немесе операциялық талаптар;
- құжаттарды жоғалудан, бүлінуден немесе жойылудан қорғау және жүйелі түрде сақтық көшірме жасау;
- кез келген жүріп жатқан немесе ықтимал сот процестеріне немесе мемлекеттік тергеулерге қатысты барлық құжаттарды сақтау;
- сақтау және жою кестесіне сәйкес барлық құжаттарды (электрондық нысанда және материалдық жеткізгіштерде) жою.

3. Кез келген сот процесіне қатысты құжаттарды немесе электрондық поштаны жою немесе бұрмалау қылмыстық қудалау үшін негіз болуы мүмкін.

12. Киберқауіпсіздік

Компания қызметкерлері Компанияның өз технологиялары мен ақпараттық жүйелерінің, сондай-ақ Компания қызметі барысында ынтымақтасатын тұтынушылар мен саудагерлер технологиялары мен жүйелерінің қауіпсіздігін қамтамасыз етуге бағытталған күш-жігерін қолдайды. Бұл құпия сөзді ортақ пайдалануды, ноутбукты, мобильді құрылғыны және деректерді сақтау тәжірибесін, электрондық поштаны жауапты пайдалануды және деректердің жоғалуын болдырмауды қоса алғанда, Компанияның саясаттары мен процедураларын түсіну және сақтауды білдіреді.

13. Мүдделер қақтығысының алдын алу; сыбайлас жемқорлықтың алдын алу саясаты

1. Мүдделер қақтығысы - қызметкердің өзінің қызметтік міндеттерін орындау кезінде шешім қабылдауы, шешім қабылдауға қатысуы немесе оның лауазымына байланысты қызметкердің жеке немесе материалдық мүдделерін қозғайтын немесе қозғауы мүмкін басқа да әрекеттерді жасауы жағдай. , оның туысы және Қоғамның мүдделеріне әсер етеді немесе әсер етуі мүмкін

2. Мүдделер қақтығысы қызметкердің жеке мүдделері жалпы Қоғамның мүдделерімен қиылысатын кезде туындайды. Қызметкердің, басшының немесе директордың өзінің қызметтік міндеттерін объективті және тиімді орындауын қиындататын әрекеттер жасаса немесе жеке мүдделері болса дау-дамайлы жағдай туындауы мүмкін. Мүдделер қақтығысы қызметкер, басшы немесе директор немесе олардың отбасы мүшелері Қоғамдағы лауазымының нәтижесінде тиісті емес жеке пайда алған кезде де туындайды.

3. Қоғам қызметкерлері Қоғаммен бәсекелесуге немесе Қоғамның кез келген құрылымдық бөлімшелерінің атынан олардың әрекеттеріне жеке немесе отбасылық мүдделердің әсер етуіне жол бере алмайды.

4. рұқсат жоқ;

- Қоғаммен мәмілені немесе серіктестің атынан Қоғам қатысатын мәмілені жүзеге асыруда жеке мүдденің болуы;
- Қоғамның бәсекелесі, жеткізушісі немесе басқа серіктесі болып табылатын компанияда немесе Қоғаммен бизнесті жүзеге асыратын немесе жасауға ұмтылатын ұйымда елеулі үлеске немесе басқа коммерциялық мүдделерге (оның ішінде Директорлар кеңесінде жұмыс істеу немесе қызмет ету) иелік ету ;
- Қоғамның белгілі бір қатысуы бар немесе болуы мүмкін кәсіпорындарға қатысу: мүлікке (жылжымайтын мүлік, құнды

қағаз немесе басқа мүлік) Қоғамның да қатысуы немесе болуы мүмкін. Қызметкерлердің немесе директорлардың белгілі бір санаты үшін олардың іскерлік мүдделерін Қоғамның мүдделеріне жақындату мақсатында мезгіл-мезгіл жасалуы мүмкін Қоғам ұйымдастыратын бағдарламалар шеңберінде бірлескен инвестициялар Кодекске;

- Қызметкерге, компанияға немесе мемлекеттік шенеунікке Компания үшін немесе Компания қызметкерінің жеке басына заңсыз артықшылық әкелетіндей әрекет етуге ықпал етуге арналған сыйлық, жәрдемақы, несие, арнайы жеңілдік, төлем немесе кез келген түрдегі жеңілдіктер беру.

5. Қызметкерлерге, басшылыққа және директорларға корпоративтік мүлікті, ақпаратты, Қоғамдағы лауазымын пайдалану немесе Қоғам атынан өздерінің қалыпты міндеттерін орындау арқылы қол жетімді мүмкіндіктерді жеке пайдалануына тыйым салынады.

Мүмкіндіктер туындаған кезде Қоғамның қызметкерлері, лауазымды тұлғалары және директорлары Қоғамның заңды мүдделері үшін әрекет етеді, сондықтан олар корпоративтік мүлікті, ақпаратты немесе өздерінің лауазымдарын жеке пайда үшін пайдалана алмайды.

6. Мүдделер қақтығысының туындауы мүмкін болған жағдайда, оның алдын алу үшін Қоғам қызметкерлері өздерінің тікелей басшысынан рұқсат алуы, сондай-ақ комплаенс қызметіне хабарлауы керек.

14. Сыйлықтарды қабылдауға тыйым салу

1. Шешім қабылдауға ықпал ету мақсатында сыйлықтар, қызмет көрсетулер, тамақтандырулар, ойын-сауықтар (бұдан әрі – Сыйлықтар) алуға, сондай-ақ ұсынуға Қоғамның жұмысында жол берілмейді.

Бұл Компанияның:

- алынған немесе берілген Сыйлықтардың осы Кодекске және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес (белгілі бір тұлғалар үшін белгіленген шектеулерді ескере отырып) қолайлы құны орташа болуын қамтамасыз етеді;
- жоққа шығарадықолма-қол ақша түріндегі сыйлықтарды беру және алу;
- егер бұл алушыны белгілі бір әрекетке (немесе мұндай міндеттеменің көрінісін беруге) міндеттейтін болса немесе Сыйлық басқаларға белгілі болса, алушыны ұятқа қалдыратын болса, құнды кез келген нәрсені беруге немесе алуға жол бермейді;
- мемлекеттік қызметкермен өзара әрекеттесу кезінде Сыйлықтар ұсыну немесе қабылдау құқығын жоққа шығарады;
- Сыйлықтарды беру немесе алу бойынша Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің қызметін реттейтін тиісті ішкі ережелердің сақталуын қамтамасыз етеді.

2. Қызметкер Компанияның немесе оның клиенттерінің атынан қызметкерлер тауарлар мен қызметтерді сатып алатын жеткізушілерден немесе қосалқы мердігерлерден сыйлықтар (ақшалай, қонақжайлық немесе тегін тауарлар, жұмыстар және қызметтер сияқты басқа да сыйақы түрінде) немесе пара сұрай немесе қабылдай алмайды. Бұл ережеден жалғыз ерекшелік, сыйлық немесе қонақжайлық сатып алу туралы шешімді өзгертуге арналмаған немесе ниеті болмаса, жетон сыйлықтарын, іскерлік тағамдарды және аз немесе номиналды құны бар қонақжайлықты қабылдау болып табылады.

15. Азайту қоршаған ортаға теріс әсер ету

1. Агротехникалық колледж жұмысының қоршаған ортаға әсерін азайтуға ұмтылады. Қоғам мен серіктестер үшін әзірленген және қабылданған шешімдер Қоғам қызметінің кез келген өмірлік циклінде экологиялық таза даму қағидатына негізделген. Бұл бизнесті жүргізу кезінде ысырапты азайту және ресурстарды барынша тиімді пайдалану дегенді білдіреді.
2. Агротехникалық колледж қауіпті және биологиялық қауіпті қалдықтармен жұмыс істеу және кәдеге жарату бойынша тиісті процедураларды адал сақтайды, қауіпті материалдармен дұрыс жұмыс істеу бойынша барлық талаптарды сақтайды. Қызметкерлер қауіпті заттардың бөлінуімен, дұрыс емес кәдеге жаратуымен және қоршаған ортаға зиян келтіруі мүмкін барлық басқа жағдайлармен байланысты кез келген жағдайлар туралы өз басшыларына дереу ескертеді.
3. Қазақстан Республикасының заңдары, нормативтік құқықтық актілері мен әкімшілік ережелерінің шегінде қоршаған ортаны қорғау және қоршаған ортаның ластануынан адам денсаулығына байланысты проблемаларды туғызбау қажеттілігіне тиісті назар аударады.

16. Балаларға арналған еңбек, мәжбүрлі еңбек

Компания балалар және мәжбүрлі еңбекке қарсы және келесі принциптерді ұстанады:

1. Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын және еңбекке қабілетті жастың ең төменгі талаптарын сақтайды және балалар еңбегін пайдаланбайды. 16 жасқа толмаған адамдар Қоғамда жұмысқа орналаса алмайды.
2. заңсыз балалар еңбегін пайдаланбайды, жеткізушілермен, мердігерлермен, агенттермен, өкілдермен ынтымақтасады және заңсыз балалар еңбегін пайдаланатын ұйымдармен бірлескен кәсіпорындарды құрмайды.
3. мәжбүрлі еңбекке, оның ішінде жеткізушілерден, мердігерлерден және Компания қызмет көрсетуге тартатын басқа да тұлғалардан тартуға жол бермейді.

17. Іске асыру тек Компанияның мүддесі үшін сатып алу

1. Қоғам ішінде ақпаратты толық ашпай және тиісті рұқсаттарды алмай, Қоғам қызметкерлерінің Қоғам атынан қызметкерге тікелей қатысы бар жеткізушіден тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді сатып алуға (немесе мұндай сатып алуға жәрдемдесуге) құқығы жоқ. Компанияның өзіне немесе оның туысқанына немесе қандай да бір жолмен олар басқарылады. Бұл Компания немесе оның серіктестері үшін сатып алынған кез келген тауарларға, жұмыстарға немесе қызметтерге қатысты.

2. Колледж тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді бағасы, сапасы, өнімділігі және жарамдылығы негізінде ғана сатып алады. Компания қызметкерлері күдікті немесе заңсыз болып көрінетін немесе осындай мәмілеге қатысатын кез келген тараптың есептілігін немесе нәтижелерін бұрмалауға бағытталған операцияларды жасай алмайды.

18. Ақпараттың ашықтығы

Колледж қызметкерлер және басқа үшінші тұлғалар үшін ақпараттық ашықтық пен қызметтің ашықтығы саясатын ұстанады. Барлық мүдделі тұлғалардың Қоғам туралы ашылған ақпаратқа еркін қол жеткізуі үшін барлық қолжетімді ақпарат көздерін (Интернет, баспа БАҚ, баспасөз конференциялары, телерадио хабарларын тарату) пайдаланады.

19. Қоғамның ақпаратын, идеяларын және зияткерлік меншігін қорғау

1. Компанияның ақпараты, зияткерлік меншігі және инновациялық идеялары оның құнды ресурстары болып табылады. Компания қызметкерлері осы материалдық емес ресурстарды анықтауы, басқаруы және қорғауы керек, өйткені оларды бәсекелестерге ашу Компанияның бәсекелестік артықшылығына нұқсан келтіруі және бизнеске зиянын тигізуі мүмкін.

2. Қоғамның рұқсатсыз пайдаланудан қорғауға жататын құпия және шектеулі таратылатын ақпараты Қоғамның ішкі құжаттарымен айқындалады.

3. Компанияның құпия ақпаратын ашуға тек заңды іскерлік мақсаттар үшін қажет болған жағдайда немесе заңды процестің немесе мемлекеттік тергеудің бөлігі ретінде заң талап еткенде ғана рұқсат етіледі. Компанияның құпия ақпараты заңды іскерлік мақсаттар үшін ашылған жағдайда, сондай-ақ мұндай әрекеттер құпиялылық туралы қолданыстағы ережелерді бұзбауын қамтамасыз ету қажет. Көп жағдайда ақпаратты құпиялылық келісімі, деректерді шифрлау немесе басқа да қауіпсіздік шаралары арқылы қорғау керек, ал басқаша ақпаратты ашуды мүмкіндігінше шектеу керек.

4. Қызметкер Компаниядан кеткен кезде олардың Компаниядағы жұмысы кезінде алынған құпия ақпаратты пайдаланбау жөніндегі тұрақты міндеттемесі қалады.

5. Қызметкер құпия ақпаратты заңсыз жария ету нәтижесінде келтірілген залал үшін, оның ішінде зияткерлік меншікті ұрлау үшін жауапкершілікті қоса алғанда, қомақты айыппұлдар мен жауапты қызметкерлер үшін қылмыстық жауапкершілікке әкеп соғатын Қоғам алдында жауапты.

20. Қайырымдылық қайырымдылықтар

1. Агротехникалық колледж атынан қайырымдылық көмек немесе оның қаржылық ресурстарын пайдалануға Қоғамның барлық қолданыстағы нормативтік құқықтық актілерді сақтаған жағдайда қайырымдылықты жүзеге асыру үшін белгілеген тәртіппен ғана рұқсат етіледі.
2. коммерциялық артықшылықтар алу мақсатында қайырымдылық жобаларын қаржыландырмайды. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес заңды болып табылатын қайырымдылықты жүзеге асырады.
3. Өзінің корпоративтік әлеуметтік жауапкершілігі аясында қайырымдылықпен айналысады. Осы Кодекстің ережелері қызметкерлердің өз атынан жасаған қайырымдылық жарналары мен демеушілік көмектері жағдайларына қолданылмайды.
4. Қайырымдылық әлеуетті немесе нақты мүдделер қақтығысын тудырмауы керек.

21. Демеушілік

1. Демеушілік маркетинг стратегиясының және қоғаммен байланыстарды қолдаудың бөлігі болып табылады. Оған заңға сәйкес және Қоғамның ішкі процестері шеңберінде рұқсат етіледі.
2. Кез келген демеушілік бағдарламасына қатысу туралы шешімдерді құзыретті орган бекітуі керек. Қажет болса, кеңес алу үшін Сәйкестік қызметіне хабарласуға болады.

22. Кәсіби стандарттар және кәсіби мінез-құлық; сапа кепілдігі

1. Қызметкерлерден Компанияның қызметін реттейтін кәсіби стандарттарды сақтау талап етіледі. Серіктестермен, өкілдермен, жеткізушілермен, мердігерлермен немесе басқа тұлғалармен жұмыс істегенде Қоғам қызметкерлері өздерін дұрыс және кәсіби ұстайды, Компания туралы жағымды әсер қалдырады және клиенттің ішкі ережелерін сақтайды.
2. Қоғаммен байланыс сапасы үздіксіз табыстың негізгі элементі болып табылады. Қателерді тексеру, жаңартылған үлгілерді пайдалану, әріптестердің пікірін алу және қауымдастық күтулері мен келісім-шарттық міндеттемелердің ауқымын растау қызмет сапасын айтарлықтай жақсартады және қымбат қателерді немесе беделге нұқсан келтірмеуге көмектеседі. Қызметкерлердің әрқайсысы өз қызмет саласын талдауға және Компанияға адал және жоғары тиімділікпен жұмыс істеуге мүмкіндік беретін қызмет көрсету сапасын қамтамасыз етуге жауапты.

23. Осы Кодекспен танысу тәртібі

1. Комплаенс қызметі осы Кодекстің шеңберінде қызметкерлер үшін корпоративтік оқытуды жүйелі түрде жүргізеді.

2. Қызметкер қызметке кіргеннен кейін үш күн ішінде осы Кодекстің мәтінімен жазбаша түрде танысуға тиіс. Комплаенс қызметі Кодекс ережелері және олардың дұрыс сақталуы туралы тиісті брифингті қамтамасыз етеді