

«БЕКІТЕМІН»

«Дене мүмкіндігі шектеулі адамдарға арналған спорт клубы» КМҚК басшысы

С.Е.Бейсембаев

«23» 07 2023 жыл



«ДЕНЕ МҮМКІНДІГІ ШЕКТЕУЛІ АДАМДАРҒА АРНАЛҒАН СПОРТ КЛУБЫ» КМҚК ӘДЕП ЖӘНЕ МІНЕЗ-ҚҰЛЫҚ КОДЕКСІ

1. Тарау. Жалпы ережелер

1. Осы әдеп және мінез-құлық Кодексі (бұдан әрі - Кодекс) Жамбыл облысы әкімдігінің дене шынықтыру және спорт басқармасының «Дене мүмкіндігі шектеулі адамдарға арналған спорт клубы» коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны (бұдан әрі - Кәсіпорын) іскерлік мінез-құлық пен корпоративтік мінез-құлықтың танылған әлемдік стандарттарын ескере отырып, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әзірленді.

2. Осы Кодекстің мақсаттары:

- жоғары этикалық стандарттарға негізделген бірыңғай корпоративтік мәдениетті дамыту;
- Кәсіпорында сенімділік, өзара сыйластық және әдептілік ахуалын сақтау;
- іргелі құндылықтарын, принциптерін, нормаларын және Кәсіпорынның қызметкерлері өз қызметінде басшылыққа алатын корпоративтік (іскерлік) этика мен мінез-құлықты бекіту;
- корпоративтік (іскерлік) мінез-құлықтың үздік тәжірибесін қолдану арқылы мүдделі тұлғалармен тиімді өзара іс-қимыл құру.

3. Кодекс өзге ішкі құжаттармен бірге қолданылады және корпоративтік (іскерлік) этика мен мінез-құлық нормалары мен қағидаттарын қолдану бөлігінде Кәсіпорын қызметкерлерінің қызметін көрсетеді.

Кодексте келесі анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

- мүдделі тұлға - құқықтарын іске асыруға көзделген заңнамамен және Жарғымен қарастырылған және Кәсіпорынның қызметімен байланысты тұлға;
- Қазақстан Республикасының заңнамасы - белгіленген тәртіппен қабылданған Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің жиынтығы;
- мүдделер қақтығысы қайшылық пайда болатын жағдай қызметкердің жеке қызығушылығы оның тиісті орындауы арасында өз өкілеттіктерін немесе заңды мемлекет, қоғам мүдделерімен, осы заңды мүдделерге зиян келтіруге қабілетті жеке және заңды тұлғалар;

- іскерлік этика – Кәсіпорын қызметкерлерінің жұмысын басшылыққа алатын моральдық принциптер мен іскерлік мінез-құлық нормаларының жиынтығы;

- Қызметкер - Кәсіпорында еңбек қатынастарында болатын және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын тұлға;

- Жарғы – Кәсіпорынның құрылтай құжаты.

2 Тарау. Этикалық іскерлік қатынастар

4. Кәсіпорын Қызметкерлері міндетті:

1) жалпы қабылданған моральдік-этикалық нормаларды сақтауға, мемлекеттік тілді және басқа тілдерді, халықтардың салт-дәстүрлері мен әдет-ғұрыптарын құрметтеуге;

2) сыпайы және дұрыс болуға;

3) немқұрайлылық пен дөрекілікке төзбеушілік;

4) әріптестеріне қолдау және көмек көрсету;

5) әрқашан көмек көрсеткені үшін алғыс айту, тіпті егер ол көмек толық көрсетілмесе де;

6) біреудің пікіріне мұқият болу;

7) сөз бен істің бірлігін қамтамасыз етуге, уәделерді орындауға;

8) қателіктерін жасырмау/мойындау.

5. Кәсіпорын қызметкерлері Кодекске қатысты өзіне мынадай міндеттемелерді қабылдайды:

1) іскерлік этика талаптарын және осы Кодексте белгіленген мінез-құлық қағидаларын мұқият зерделеуге, түсінуге және адал орындауға міндетті;

2) өзінің лауазымдық функциялары мен міндеттерін адал, кәсіби, тиімді және бейтарап атқаруға;

3) мәртебесі мен лауазымына қарамастан өзіне қабылдаған міндеттемелері үшін жауапты болуға міндетті;

4) Іскерлік әдеп қағидастары мен мінез-құлық қағидаларын бұзу мәселелері бойынша тергеп-тексеру жүргізу кезінде жәрдем көрсетуге міндетті;

5) Ақпараттық қауіпсіздік талаптары мен рәсімдерін сақтауға міндетті.

6. Кәсіпорынның мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылы Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына, Кәсіпорынның Жарғысына және ішкі құжаттарына сәйкес, Тараптардың тәуелсіздігі негізінде, мемлекеттік органдар тарапынан да, Кәсіпорын қызметкерлері тарапынан да сыбайлас жемқорлық және басқа да құқыққа қарсы іс-қимылдарға жол бермеу қағидатын сақтай отырып жүзеге асырылады.

3 Тарау. Этикалық нормалар

7. Кәсіпорын қызметкерлері құпия ақпаратты құрайтын деректермен, оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес дербес деректермен,

Кәсіпорынның ішкі құжаттарымен жұмыс істеу кезінде ерекше жауапкершілік көрсетеді, және мұндай ақпаратты қорғау үшін барлық қажетті шаралар қабылдайды.

8. Кәсіпорын міндетті түрде Кәсіпорын қызметкерлерін кәсіпорынға қатысты құпиялық ақпаратты құрайтын ішкі құжаттармен таныстырады. Міндеттерін орындау кезінде қызметкерлер осы Ережелер мен рәсімдерді сақтауы керек.

9. Кәсіпорын қызметкерлері Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, еңбек қызметін жүзеге асыру уақытында, сондай-ақ өзіне қабылдаған міндеттемелерге сәйкес еңбек қызметін тоқтатқаннан кейін құпия ақпаратты жарияламауға міндетті.

10. Құпиялылығын сақтау қағидаларын бұзу немесе жүйелер мен құрылғылардың қауіпсіздігін бұзу туралы мәліметтерді алған кезде Қызметкер осы факт туралы Кәсіпорынның ішкі құжатында белгіленген тәртіппен дереу хабарлауы қажет.

11. Кәсіпорынның, қызметкерлердің мүдделерін қорғауды қамтамасыз ету үшін мүдделер қақтығысын болдырмау маңызды шарт болып табылады. Кәсіпорынның барлық қызметкерлері мүдделер қақтығысынан бос, ашық, уақтылы және дұрыс шешімдер қабылдауға жауапты.

12. Кәсіпорын қызметкерлері мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында:

1) мүдделер қақтығысын немесе мұндай қақтығыстың көрінуін тудыруы мүмкін кез келген әрекеттер мен қарым-қатынастардан аулақ болу қажет;

2) басқарылатын немесе жақын туыстарына тиесілі заңды тұлғаларға артықшылықтар беруден бас тарту;

3) Кәсіпорынмен байланысты мәмілелерге, шарттарға, жобаларға кез келген коммерциялық немесе өзге де мүдделілік (тікелей немесе жанама) қызығушылық туралы дереу хабарлау;

4) шешуге мүдделілік бар мәселелер бойынша талқылауға және дауыс беруге қатыспау;

5) Кәсіпорынның ресурстарын, зияткерлік меншігін, жабдықтарын және байланысын (корпоративтік пошта мен компьютерлік бағдарламаларды қоса алғанда) жеке мақсатта пайдаланбау;

6) егер қызметкер дұрыс шешімге сенімді болмаса, тікелей басшылықпен кеңесуі қажет.

13. Мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда, Кәсіпорын қызметкерлері мүдделер қақтығысы немесе оның туындау мүмкіндігі туралы тікелей басшысына бұл туралы білген бойда жазбаша түрде хабарлауға міндетті.

14. Корпоративтік қақтығыстар туындаған жағдайда қатысушылар Кәсіпорынның іскерлік беделін тиімді қорғауды қамтамасыз ету мақсатында келіссөздер арқылы оларды шешу жолдарын іздейді. Корпоративтік жанжалды реттеу барысында, Кәсіпорынның негізгі міндеті, кәсіпорынның мүдделеріне сай келетін заңды және негізделген шешімдерді іздеу болып табылады.

15. Кәсіпорын мүдделі тұлғалар тарапынан да, сондай-ақ кәсіпорын қызметкерлері тарапынан да негізсіз пайда мен артықшылықтар алу немесе сақтау мақсатында

сыбайлас жемқорлық және басқа да құқыққа қарсы іс-қимылдарға жол бермеу үшін барлық күш-жігерін жұмсайды.

16. Кәсіпорынның қызметкеріне немесе олардың жақын туыстарына қабылдауға тыйым салады:

1) Кәсіпорын қызметкерінің тиісті міндеттерді орындамайтын жеке тұлғалар мен ұйымдардан өздерінің кәсіби міндеттерін орындағаны үшін ақша, көрсетілетін қызметтер түріндегі және өзге де нысандардағы сыйақылар;

2) сыпайылық пен қонақжайлылықтың жалпы қабылданған нормаларына сәйкес немесе хаттамалық және өзге де ресми іс-шараларды өткізу кезінде назардың символдық белгілері мен символдық кәдесыйларды қоспағанда, өзінің кәсіби міндеттерін орындауға байланысты не жұмыс бойынша оларға тәуелді адамдардан берілетін сыйлықтар немесе көрсетілетін қызметтер;

3) Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасында қабылдауға тыйым салынған өзге де игіліктер мен артықшылықтар.

17. Кәсіпорын қызметкерлері өздеріне белгілі болған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жағдайлары туралы басшылықтың назарына жеткізуге міндетті.

18. Кәсіпорын, осы саладағы заңнаманың талаптарына сәйкес еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауды сақтауды қамтамасыз етеді. Кәсіпорын жұмыс орындарындағы қызметкерлердің еңбегін дұрыс ұйымдастырып және осы саладағы Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес келетін қауіпсіз еңбек жағдайларын жасайды.

19. Өзінің қызметтік міндеттерін орындау кезінде, сондай-ақ кәсіпорынның ұй-жайларында болған кезде қызметкерлер Кәсіпорынның және Қазақстан Республикасының заңнамасы негізінде қабылданған және әзірленген қауіпсіздік техникасы қағидаларын қатаң сақтауға тиіс. Әдейі не абайсызда жасалған қауіпсіздік техникасының белгіленген ережелерін бұзу және бұл ретте өз өміріне де, денсаулығына да, айналасындағыларға да қауіп төндіруі еңбек тәртібін өрескел бұзу болып табылады.

20. Кәсіпорынның корпоративтік мәдениетті қалыптастыру бөлігіндегі мақсаты мынадай шарттарға қол жеткізу болып табылады:

1) басшылар қызметкерлерді ынталандыратын нәтижеге жету үшін тиісті климатты жасауға барынша күш салу;

2) өзін-өзі жетілдіру және өзін-өзі дамыту саналы қажеттілігі болып табылады;

3) Қызметкер жалпы істің түпкілікті нәтижесі мен сәттілігіне назар аударады;

4) әр қызметкер мағынасы жетістікке жету стратегиялық мақсаттарда өз рөлін түсінеді;

21. Кәсіпорын қызметкерлері командалық рухты қалыптастыруы керек және Кодекс талаптарының сақталуын мынадай тәсілдермен қолдау:

1) қарамағындағылармен жеке түсіндірме кездесулер;

2) өзіндік мысал, өз мінез-құлқын жұмысшыларға үлгі ретінде пайдалану;

3) жұмыс орнындағы тиімділіктің міндетті факторы екенін жалпыға бірдей түсінуді қамтамасыз ету.

22. Кәсіпорын қызметкерлері құжат айналымы бойынша Кәсіпорынның ережелерін сақтауға және барлық қажетті құжаттарды тәртіппен сақтауға міндетті. Кәсіпорынның барлық қызметкерлері өз жұмыс орындарын ұқыпты және көрнекі түрде сақтауы керек.

23. Кәсіпорын қызметкерлері келіссөздер жүргізу мәдениетінің ережелерін, оның ішінде телефонмен сөйлесу ережелерін сақтауы керек. Іскерлік келіссөздердер құрметпен және сабырлы тонмен жүргізілуі қажет, жағымсыз эмоциялар мен дауыстың жоғарылауына жол бермеуі керек.

24. Бөгде келушілер кабинетте жалғыз болатын жағдайлар болмауы керек. Келуші келген қызметкер болмаған жағдайда, келушіде туындаған мәселені кім шеше алатыны туралы егжей-тегжейлі түсініктеме бере отырып, оны сыпайы түрде қайта бағыттау қажет.

25. Қызметкерлер өздерінің мінез-құлқының кәсіпорынның беделіне әсерін білуі керек және кәсіпорын қызметкерінің имиджіне сәйкес келмейтін әрекеттерден аулақ болуы керек.

26. Кәсіпорын Қазақстан ішінде де, одан тыс жерлерде де өз қызметі туралы жұртшылықтың хабардар болу деңгейін арттыруға ұмтылады.

27. Бұқаралық ақпарат құралдарында, оның ішінде Интернетте Кәсіпорын атынан көпшілік алдында сөз сөйлеуге, кәсіпорын оқиғаларына түсініктеме беруге немесе қандай да бір мәлімдеме жасауға Кәсіпорынның бұған уәкілеттік берілген қызметкерлері ғана құқылы.

28. Кәсіпорын атынан сөз сөйлеген кезде кәсіпорын қызметкерлері кәсіптік мінез-құлық пен іскерлік этиканың жалпы қабылданған нормаларын сақтауға, тек сенімді ақпаратты таратуға, сондай-ақ құпия ақпаратты жария етуге жол бермеуге міндетті.

29. Кәсіпорын қызметкерлері ресми қызмет және жалпы кәсіпорын қызметі мәселелері бойынша өз пікірін көпшілік алдында жарияламау қажет, егер ол:

1) Кәсіпорын қызметінің негізгі бағыттарына сәйкес келмесе;

2) қызметтік ақпаратты ашады;

3) Кәсіпорын қызметкерлеріне қатысты этикалық емес мәлімдемелерді қамтиды.

30. Кәсіпорын қызметкерлері Кодекстің талаптарын қатаң сақтауға міндетті.

31. Кәсіпорынның қызметкерлері құзыретіне сәйкес іскерлік этика талаптарын бұзумен байланысты проблемаларға мыналар арқылы ден қоюға міндетті:

1) жағдайды түзету және кемшіліктерді жою бойынша уақтылы шаралар қабылдау;

2) заңнамада белгіленген тәртіппен тәртіптік шаралар қабылдау / ұсыну;

32. Кәсіпорын кодексті ашық талқылауға дайын қызметкерлерді көтермелейді және оны жетілдіру бойынша кез келген сындарлы ұсыныстарға оң көзқараспен қарайды.

4-тарау. Кодекстің практикалық қолданылуы

33. Қызметкерлермен жұмыс жөніндегі мәселелерге жетекшілік ететін Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшесі қамтамасыз етеді:

- 1) Кәсіпорын қызметкерлеріне қатысты Кодекспен ол қолданысқа енгізілген сәттен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде таныстыру;
 - 2) жаңадан қабылданған қызметкерлерге қатысты-еңбек шарты жасалған сәттен бастап бір айдан кешіктірілмейтін мерзімде Кодекспен таныстыру;
 - 3) Кодекске өзгерістер мен толықтырулар енгізілген жағдайда, Кәсіпорын қызметкерлерін өзгерістер мен толықтырулар енгізілген сәттен бастап 10 (он) жұмыс күнінен кешіктірмей таныстыру.
34. Танысу қызметкерлердің растау хатына қол қою арқылы жүзеге асырылады.