

ЖАЛПЫ ҚАҒИДАЛАР

1. Институттың осы Этика қағидалары Халықаралық Еңбекті Ұйымдастыру, Институт Жарғысы, Корпоративтік басқару кодексі және басқа нормативтік-құқықтық актілерді есепке ала отырып, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларының ережелеріне сәйкес әзірленді және Институттың барлық қызметкерлері басшылыққа алатын ережелер мен қағидалар жинағы болып табылады.

2. Осы Қағидалардың мақсаты – Институтта корпоративтік мәдениетті дамыту және мінез-құлықтың ең жақсы практикасын пайдалану жолымен мүдделі тұлғалармен тиімді әрекеттестік құру.

3. Институттың лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері стратегиялық маңызы бар, сондай-ақ, күнделікті жағдайларда кездесетін корпоративтік шешімдер қабылдау мақсатында, Институт мемлекеттік органдар, сәйкес саланың өкілетті органы, Институттың лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері, басқа да мүдделі тұлғалар мен тұтас қоғаммен қарым-қатынастарда осы Қағидалардың талаптарын қабылдайды және ұстанады.

4. Осы Қағидаларда келесі түсініктер мен терминдер пайдаланылады:

Этика — Институттың лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері өз қызметінде басшылыққа алатын іскерлік мінез-құлықтың этикалық қағидалары мен нормаларының жиынтығы;

Лауазымды тұлғалар — бас директор, бас директордың орынбасарлары, өзге де лауазымды тұлғалар...

Мүдделі тұлға — Заңнама және Жарғыда қарастырылған, Институт қызметімен байланысты құқықтары іске асырылатын тұлға;

Ережелер — Институттың Этика қағидалары;

Мүдделер қайшылығы — қызметкерлердің немесе лауазымды тұлғаның жеке мүдделері олардың өз қызметтік міндеттерін алаламай орындауына әсер ететін немесе әсер еткен жағдай;

Корпоративтік мәдениет — Институтқа сипатты құндылықтар, қағидалар, мінез-құлық және қарым-қатынас нормалары;

Қызметкер — Институтпен еңбек қатынастарында тұратын және еңбек шарты бойынша тікелей жұмыс атқаратын тұлға;

1 БӨЛІМ. ЭТИКАНЫҢ ҚҰНДЫЛЫҚТАРЫ МЕН ҚАҒИДАЛАРЫ

1.1. Институт негізге алынатын корпоративтік құндылықтары болып табылатындар:

- Меритократия: әркімнің қосқан үлесі мен жетістіктерін бағалаудағы әділдік пен объективтілік.
- Сыйлау: команданың басқа мүшелеріне сыйластық қатынас.
- Адалдық: Институт ішінде және өз серіктестеріне адалдық.
- Ашықтық: байланыстар мен серіктестерге ашықтылық.

- Командалық рух: бірлескен қызметте барынша жоғары нәтижелерге қол жеткізудегі ынтымақтастық.

- Сенім: өзара көмек пен сенім мәдениетінің жолын ұстанушылық.

- Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл, сыбайлас жемқорлыққа нөлдік төзімділік.

1.2. Институт қызметі этика талаптары мен мінез-құлық ережелерін сақтауға құрылған Институт пен барлық мүдделі тұлғалардың қатынастарына негізделген. Өзара міндеттемелерді сақтау – сындарлы жұмысқа қажетті талап.

2 БӨЛІМ. ӨЗАРА ҚАТЫНАСТАРДЫҢ ЭТИКАЛЫҚ НОРМАЛАРЫ

2.1. Институттың лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері

2.1.1. Институт өзіне төмендегі міндеттемелерді қабылдайды:

- адам құқықтарын сақтау мен сыйлауды қамсыздандырады;
- оның мүдделі тұлғалармен барлық қатынастары өзара тиімді болуына талпынады;

- қызметкерлерді оқыту және кәсіби дамыту бағдарламаларына сәйкес өз бетінше білім алу мен кәсіби дамуға талпынатын қызметкерлердің кәсіби біліктілігін арттыруда тең жағдай жасайды;

- Институт қызметкерлеріне біліктілік дәрежесі, орындалатын жұмыстың күрделілігі мен сапасына қарай еңбегі үшін сыйақы төлеуді қамсыздандырады;

- нәсілдік, діни, ұлттық, жыныстық, жас, саяси және өзге де белгілер бойынша кемсітушілікке жол бермейді; кадрларды іріктеу мен ілгерілету кәсіби қабілеттері, білімі мен дағдыларын ескере отырып, біліктілік талаптарына сәйкестігі негізінде ғана жүзеге асырылады;

- қолданыстағы заңнамаға сәйкес, қызметкерлерді қауіпсіздік пен еңбекті сақтауды қамсыздандыруда барлық шаралар қабылдайды, сонымен қатар, қызметкерлерге қауіпсіз еңбек жағдайларын жасайды;

- заңнама және Институттың ішкі құжаттары белгілеген шекте құпия ақпаратты жарияламауды қамсыздандырады;

- қайшылық туындаған жағдайда, Институттың лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері арасында ашық және сенімгерлік диалогқа арналған жағдай жасайды, жанжалдар туындаған жағдайда, еңбек даулары мен жанжалдардың алдын алу/болдырмау жөнінде алдын алу шараларын қабылдайды, медиация рәсімдерін пайдаланады;

- іске асырылуы Институтқа оңды әсер ететін қызметкерлердің бастамашылық идеялары мен ұсыныстарын бағалайды және көтермелейді;

- жеке лауазымды тұлғалар мен қызметкерлерге заңды негізде, барлық тең мүмкіндіктерді міндетті түрде қамтамасыз ете отырып, қандай да бір артықшылықтар мен жеңілдіктер беруге жол бермейді;

- осы процестің кез келген кезеңінде, шешім қабылдайтын лауазымды адамнан бастап кез келген қызметкерге дейін мүдделер қайшылығы туындамайтын шешімдерді қабылдауына жауапты болады;
- лауазымды тұлғалар Қазақстан Республикасы шегінде де, шет елдерге де іссапарға (сәйкес саланың өкілетті органының келісімі бойынша) жіберілуі мүмкін.

2.3. Мемлекеттік органдар

2.3.1. Институттың мемлекеттік органдармен әрекеттестігі – мемлекеттік органдар тарапынан да, Институттың лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері тарапынан да, тараптардың тәуелсіздігі, сыбайлас жемқорлық пен басқа да құқыққа қайшы әрекеттерді болдырмау қағидасын ұстану негізінде, Қазақстан Республикасының заңнамасы, Жарғы, осы Ережелер мен Институттың өзге де ішкі құжаттарының талаптарына сәйкес жүзеге асырылады.

3 БӨЛІМ. ИНСТИТУТТЫҢ ЛАУАЗЫМДЫ ТҰЛҒАЛАРЫ МЕН ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІНІҢ МІНДЕТТЕРІ

3.1. Институттың лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері ұстануы қажеттілер:

- мемлекеттік рәміздер – Мемлекеттік ту, Мемлекеттік Елтаңба, Мемлекеттік Әнұранға құрметпен қарау;
- корпоративтік символикаға құрметпен қарау;
- көпшілік қабылдаған ақылақтық-этикалық нормаларды ұстану, мемлекеттік тіл мен басқа да тілдерге, халықтардың дәстүрлері мен салттарына құрметпен қарау;
- әдепті және сыпайы болу;
- немқұрайлық пен дөрекілікке төзбеушілік таныту;
- әріптестерді қолдап, көмек көрсету;
- толық шамада болмаса да, көрсетілген көмек үшін ауызша алғыс айту;

3.2. Институттың лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері төмендегі міндеттемелерді көтереді:

- осы Ережелерде белгіленген мінез-құлық этикасы мен ережелерінің талаптарын мұқият зерделеу, ұғыну және адал ниетпен ұстану;
- лауазымдық қызметтері мен міндеттерін адал, кәсіби, тиімді және риясыз орындау;
- мәртебесі мен лауазымына қарамастан, қабылдаған міндеттемелері үшін жауапкершілік көтеру;
- этика және мінез-құлық қағидаларының ережелерін бұзу мәселелері бойынша тексеру жүргізу кезінде көмек көрсету;
- ар-намыс, қадір-қасиет пен беделді қорғау бойынша сот талқылауына әкеліп соғуы мүмкін бұқаралық ақпарат құралдарында, әлеуметтік желілер

арқылы өзге жеке және заңды тұлғаларға олардың қадір-қасиеті мен абыройына әсер етуі мүмкін тікелей немесе жанама сипаттама бермеу;

- Ереже талаптарына сәйкес басқарушылық шешім қабылдау;
- жеке басының үлгісімен Ереже талаптарына бейілділік көрсету;
- бағынышты қызметкерлер үшін корпоративтік рух туындатуға, ортақ миссия, Институттың құндылықтары және принциптерімен ұйымдасқан ұжымды команда етіп біріктіруге уақыт бөлу;
- бағынышты қызметкерлерге кеңес беру және тәлімгерлік ету;
- шешім қабылдау кезінде ашықтық пен риясыздық принциптерін басшылыққа алу;
- сенімді ақпаратты сәйкес саланың өкілетті органының шешімдері және актілері мен Институттың ішкі құжаттарын ескере отырып, уақтылы, құпиялылық нормаларын бұзбай ұсыну;
- Институт қызметкерлері этика талаптары мен мінез-құлық қағидаларын сақтамауына алаңдатушылықты еркін білдіретін мінез-құлық мәдениетін қалыптастыру. Жеке басының мысалында этика талаптары мен мінез-құлық қағидаларын ұстануды көтермелеу.
 - еңбек тәртібін сақтау;
 - жұмыс орнында қауіпсіздік пен еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі, өнеркәсіптік қауіпсіздік пен өндірістік санитария талаптарын сақтау;
 - Институт мүлкіне ұқыптылықпен қарау;
 - адамдардың өмірі мен денсаулығына, жұмыс беруші мен қызметкерлер мүлкінің сақталушылығына қауіп төндіретін жағдайдың, сондай-ақ, іркілістің пайда болуы туралы жұмыс берушіге хабарлау;
 - еңбек міндеттемелерін орындауға байланысты оған мәлім болған мемлекеттік құпияларды, қызметтік, коммерциялық немесе өзге де заңмен қорғалатын мәліметтерді жария етпеу;
 - жұмыс беруші келтірген зиянды Еңбек кодексінде және Қазақстан Республикасының өзге заңдарында белгіленген шекте өтеу;
 - өтініштерге, сонымен қатар, бұқаралық ақпарат құралдарындағы жарияланымдарға дер кезінде жауап қайтару;
 - салықтар мен бюджетке төленетін міндетті төлемдерді, оның ішінде, зейнетақы қоры, сондай-ақ, Институт қызметкерлерінің еңбекақысын дер кезінде төлеу шараларын қабылдау;
 - өз құзыреті шегінде Институтта сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша мақсатты бағытталған жұмыс жүргізу;
 - өз қызметінде Қазақстан Республикасы сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының нормаларын сақтауды қамсыздандыру;
 - сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыратын шаралар қабылдау;
 - қызметтік құпияны жарияламау, сондай-ақ, қызметтік ақпараттың жайылып кетпеуі бойынша шара қабылдау;
 - іссапарлар, жоғары тұрған органдарға жүгінулерді, сонымен қатар, бұқаралық ақпарат құралдарындағы жарияланымдарды жазбаша түрде жұмыс берушімен үйлестіру.

4 БӨЛІМ. МІНЕЗ-ҚҰЛЫҚ ҚАҒИДАЛАРЫ

4.1. Корпоративтік мәдениет

4.1.1. Институттың лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері Институттағы корпоративтік мәдениетті дамытуға үлесін қосуы, Этика ережелерін ұғынып, этика талаптарын сақтап, оны бұзудың алдын алуға, іскерлік мінез-құлықтан қабылданған этика принциптері саласындағы білімдерімен әріптестерімен бөлісуі тиіс.

4.1.2. Институттың лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері корпоративтік рухты қалыптастыруы және Кодекс талаптарын келесі тәсілдермен сақтауды қолдайды:

- бағынышты қызметкерлермен жеке түсіндіру кездесулер;
- жеке басының үлгі болуы, басқаша айтқанда, өз мінез-құлқын қызметкерлерге өнеге ретінде пайдалану;
- талаптарды сақтау жұмыс орнындағы тиімділіктің міндетті факторының жаппай түсінуін қамсыздандыру.

4.1.3. Институттың лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері өз қызметтік міндеттерін орындау кезеңіндегі киім киісінде іскерлік стильді ұстануы міндет.

4.1.4. Институттың лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері келіссөздер жүргізу кезінде қисынды және инабатты сөйлесуі қажет.

4.1.5. Институттың барлық қызметкерлері корпоративтік ойын-сауық, болмаса, спорт іс-шараларына қатыса алады. Сонымен қатар, қызметкерлер корпоративтік рухын көтеру мақсатында іс-шараларды өткізу бойынша өздері ұсыныс жасай алады.

4.1.6. Институттың лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері Институттың құжат айналымының ережелерін сақтап, бүкіл қажетті құжаттаманы ретімен сақтауы міндетті. Институттың барлық қызметкерлері өздерінің жұмыс орнын ұқыпты және құнтты түрде сақтауы қажет.

4.2. Жұртшылықпен байланыс

4.2.1. Институт жұртшылықпен және бұқаралық ақпарат құралдарымен қарым-қатынаста жоғары этика стандарттарының сақталуын қадағалайды. Институт басшы қызметкерлердің жария сөз сөйлеулерінде, ақпараттық-жарнамалық материалдар немесе жұртшылықпен байланыс бойынша басқа да іс-шараларда расталмаған ақпаратқа, фактілерді жасыру және/немесе бұрмалауының жайылуына жол бермейді.

4.2.2. Жария мәлімдемелерді тиісті саланың өкілетті органымен үйлестіріп, әлеуметтік желілерді қоса алғанда, бұқаралық ақпарат құралдарында Институт атынан көпшілік алдында сөз сөйлеуге, оған түсініктеме беруге немесе қандай да бір мәлімдеме жасауға Институттың өкілетті лауазымды адамдары мен қызметкерлері ғана құқылы.

4.2.3. Институт атынан сөз сөйлеген кезде, қызметкерлер кәсіби мінез-құлық пен этиканың көпшілік мақұлдаған нормаларын сақтауы, тек сенімді ақпарат таратуы, сондай-ақ, әлеуметтік, нәсілдік және ұлттық алауыздықты қоздыратын ақпараттың таралуына жол бермеуі міндет.

4.2.3. Егер:

- Институт қызметінің негізгі бағыттарына сәйкес келмесе;
- Институттың қызметтік ақпаратын жария ететін болса;
- Институттың лауазымды тұлғаларына қатысты, мазмұнында әдепсіз пікір бар болса, Институттың лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері, жалпы, қызметтік әрекет және Институт қызметі мәселесі бойынша өз пікірін жария етпегені жөн.

4.3. Бақылау шаралары

4.3.1. Институттың лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері Қағидалардың талаптарын қатаң ұстанып, Институт талаптарын кез келген бұзушылықтар туралы хабарлауы міндетті.

4.3.2. Институттың стратегиялық мақсаттарына қол жеткізу үшін, Институттың лауазымды тұлғалары негізге алынатын құндылықтар мен этиканың принциптерін есепке ала отырып, іскерлік шешімдер қабылдайды және алдарына қойылған міндеттерді іске асыру үшін толық жауапкершілік көтереді.

4.3.3. Құзыреттеріне сәйкес, Институттың сәйкес қызметкерлері, этика талаптарын бұзуға байланысты проблемаларға төмендегілердің көмегімен жауап қайтаруы міндетті:

- жағдайды түзету және олқылықтарды жою бойынша уақтылы шара қабылдау;
- заңнамада белгіленген тәртіппен тәртіптік сипаттағы пәрменді шаралар қабылдау/ұсыну;
- қажетті мәліметтерді ұсына отырып, Институттың сәйкес құрылымдық бөлімшелері/органдарымен консультация өткізу.

Аталған әрекеттер Институттың ішкі тәртібіне сәйкес рәсімделуі қажет.

4.3.4. Институт Қағидаларды ашық талқылауға дайын және оны жетілдіретін кез келген сындарлы ұсыныстарға оңды қарайтын қызметкерлерді көтермелейді.

4.3.5. Қағидалардың талаптарына және/немесе жұмыс барысында пайда болған этика мәселелеріне, сонымен қатар, Қағида талаптарын бұзушылық, сыбайлас жемқорлық және басқа құқыққа қайшы әрекет фактілері бойынша Институттың лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері, сондай-ақ, іскерлік серіктестері мен мүдделі тұлғалар тікелей басшысына, этика бойынша өкілетті тұлғаға жүгінуге құқылы;

4.3.6. Аталған талаптар бұзылған жағдайда, қызметкерге Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес тәртіптік жазалар және өзге де ықпал ету шаралары қолданылады.

5 БӨЛІМ. ЭТИКА ЖӨНІНДЕГІ УӘКІЛ ИНСТИТУТЫ

5.1. Этика бойынша уәкілдің құқықтары мен міндеттері

- Институттың бас директоры Этика бойынша уәкілді 2 жылда бір рет тағайындайды.

- Этика бойынша уәкілдің негізгі функциялары: Қағидалардың ережелерін сақтамау мәліметтерін жинау, қызметкерлерге, лауазымды адамдарға Қағидалардың ережелері бойынша консультация беру, Қағидалардың ережелерін бұзу бойынша дауларды қарауға бастамашылық жасау және оған қатысу болып табылады.

5.2. Этика бойынша уәкіл мыналарға құқылы:

- келіп түскен өтініштер және өз бастамашылығымен Қағиданы бұзушылықтарды айқындау процедураларын жүргізуге бастамашылық етуге;

- Қағидаларды сақтамау мәселелері бойынша тікелей қызметкерлермен, лауазымды тұлғалармен сөйлесуге;

- Қызметкерлерге, лауазымды тұлғаларға Қағиданың ережелерін түсіндіріп, ұғындыруға.

5.3. Этика бойынша уәкіл мыналарға міндетті:

- Осындай істерді қарастыруға бастамашылық ету себепті, мәжбүрлеп жұмыстан шығару тәрізді жағдайлар пайда болған жағдайда, Қағидаларды бұзу мәселелері бойынша дауларды қарастыру процедураларын жүргізу кезеңіне қызметкерлерді қорғауды қамсыздандыру (еңбек заңнамасы белгілеген шектегі процедуралар);

- Қағидаларды сақтамауға қатысты мәселелерді қарастыру кезінде қатысу;

- Қағида ережелерін сақтамау мәселелері бойынша қызметкерлердің, лауазымды тұлғалардың, іскерлік серіктестер мен мүдделі тұлғалардың өтініштеріне есеп жүргізу;

- Институт қызметкерлері жүгінген жағдайда, 5 (бес) жұмыс күні ішінде Қағида ережелеріне түсінік беру;

- Қағидаларды сақтамау мәселелері бойынша дауларды қарастыруда тәуелсіздік пен қасақана еместікті сақтау;

- Қағида ережелерін бұзу факті бойынша жүгінген қызметкердің, лауазымды тұлғаның бейесімдігін (қалаған жағдайда анонимді болып қалу) қамсыздандыру.

6 БӨЛІМ. ҚОРЫТЫНДЫ

6.1. Этика бойынша уәкіл Институттың бас директорымен келісім бойынша өзектендіру және жетілдіру мақсатында, осы қағидалардың талаптарын қайта қарайды және жетілдіреді, олардың практикада қандай шамада іске асырылатынын талдайды, сондай-ақ, қажет болған жағдайда, мүдделі тұлғалардың ұсыныстары мен ұсынымдарын ескере отырып, оған өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізеді.

6.2. Қағидаларды іске асырудың практикалық қолданылуы мақсатында қабылдануы қажет ұсынымдар, белгіленген тәртіппен Институттың бас директорының қарауына шығарылып, бекітілуі мүмкін.

7 БӨЛІМ. ЖАУАПКЕРШІЛІК

7.1 Тараптар ҚР қолданыстағы заңнамасы, еңбек шарты, осы Қағида, сонымен қатар, жұмыс беруші белгілеген шешімдер және актілерге сәйкес жауапкершілік көтереді.

8 БӨЛІМ. ЭТИКА ҚАҒИДАЛАРЫН САҚТАУ ТУРАЛЫ МІНДЕТТЕМЕГЕ ҚОЛ ҚОЮ

8.1 Институтқа жұмысқа қабылдау және еңбек шартына қол қою кезінде, қызметкер осы Қағидаға қосымшаға сәйкес, Этика қағидаларын сақтау туралы міндеттемемен үш күндік мерзім ішінде танысып, қол қоюы қажет.

Этика қағидаларына 1 қосымша**Институттың әрбір қызметкерінің күнделікті қызметіндегі Іскерлік этика қағидаларының ережелерінің басшылығы туралы келісім**

Мен Институттың Этика қағидаларын зерделегенімді куәландырамын

Мен ҚР ҒЖБМ ҒК ШЖҚ «Р.Б. Сүлейменов атындағы Шығыстану институты» РМК Этика қағидаларында жазылған Институт саясатын оқып шықтым және түсіндім _____.

Мен онымен келісемін және барлық толықтыратын ішкі ережелері мен Институттың процедураларын ұстануды жалғастырамын. Мен Институттың ішкі қағидалары мен ережелерін бұзғаным үшін дербес жауапкершілік көтеретінімді ұғынамын, және бұзушылық туралы хабарлауым қажет екендігін білемін. Мен жұмыс орнында қалыптасқан жағдайды шешу кезінде, Институт басшылығы тексерілген фактілер мен расталған ақпаратты басшылыққа алады деп сенемін.

_____ аты-жөні, жазбаша

_____ бөлімше/бөлім атауы «_____» _____ 2024 ж. күні

_____ қызметкердің қолы.

ҚР ҒЖБМ ҒК ШЖҚ «Р.Б. Сүлейменов атындағы Шығыстану институты» РМК жанындағы этика және сыбайлас жемқорлық тәуекелдері, оған қарсы іс-қимыл бойынша уәкілдің байланыс деректері

Этика қағидаларына немесе жұмыс барысында пайда болған этика мәселелеріне қатысты барлық сұрақтар бойынша атыңызды атап немесе атамай, жүгінуіңізге болады:

қызметкер: Есимханов Даурен Амангельдиевич.

телефон нөмірі: 87057054648.

электрондық пошта: d.yessimkhanov@mail.ru