

**Түркістан облысы денсаулық сақтау басқармасының
«Ақ-Бұлақ» облыстық балалар оңалту орталығы»
шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік
коммуналдық кәсіпорнының
Корпоративтік әдеп және мінез-құлық кодексі**

1. Жалпы ережелер

Осы Түркістан облысы денсаулық сақтау басқармасының «Ақ-Бұлақ» облыстық балалар оңалту орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік коммуналдық кәсіпорны (бұдан әрі – кәсіпорын) Корпоративтік әдеп және мінез-құлық кодексі (бұдан әрі – Кодекс) Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 2023 жылғы 31 наурыздағы № 112 бұйрығымен бекітілген Квазимемлекеттік сектор субъектілерінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет көрсету туралы үлгілік ережеге сәйкес, сондай-ақ кәсіпорын қызметкерлерінің жауапкершілікті арттыру және лайықсыз мінез-құлық жағдайларын барынша азайту мақсатында әзірленді.

Корпоративтік мінез-құлық – бұл кәсіпорын қызметін бақылау мен дамытуға байланысты қызметтің алуан түрін қамтитын ішкі және сыртқы мінез-құлық. Осы Кодексте қабылданған этикалық нормаларды сақтау белгілі бір тәуекелдерді болдырмауға көмектеседі, кәсіпорын қызметкерлерінің имиджін дамытуға және жақсартуға ықпал етеді.

Мінез-құлық стандарттарына әріптестермен, студенттермен және олардың ата-аналарымен (заңды өкілдерімен), спортшылармен, клиенттермен, жеткізушілермен және қонақтармен қарым-қатынаста адалдық, кәсібилік, әділдік және ізгі ниет принциптерін сақтау кіреді.

Барлық қызметкерлерге, студенттерге және олардың ата-аналарына (заңды өкілдеріне), спортшыларға, клиенттерге, жеткізушілерге және қонақтарға нәсіліне, түсіне, тіліне және мәдениетіне қарамастан адал және әділ қарым-қатынасқа құқығы бар. Кез келген түрдегі кемсітушілік пен қудалау осы Кодекске қайшы келеді және жол берілмейді.

Кодекстің кез келген талаптарын бұзған жағдайда қызметкерге Қазақстан Республикасының заңнамасына және қолданыстағы нормативтік құжаттарға сәйкес жауапкершілік шаралары қолданылады.

Кодекстің барлық ережелері барлық қызметкерлер үшін, соның ішінде қызметтерді көрсету шарты бойынша жұмыс істейтіндер үшін міндетті болып табылады.

Кәсіпорынға жұмысқа қабылдау кезінде, сондай-ақ әрбір еңбек шартына және қызметтерді көрсету шартына қол қою кезінде қызметкер еңбек шартының ажырамас қосымшасы болып табылатын осы Кодексті сақтау жөніндегі міндеттемемен танысуға және оған қол қоюға міндетті.

Кодекстің ережелері лауазымы мен еңбек өтіліне қарамастан барлық қызметкерлер үшін бірдей. Кодексті бұзу кәсіпорынның тәртіптік комиссиясының отырысында қызметкердің мінез-құлқын тәртіптеуге негіз болып табылады.

Кодекс кәсіпорын қызметкерлерінің этикалық нормалары мен мінез-құлық ережелерін жалпылау болып табылады.

Кәсіпорын қызметкерлері осы Кодекстің ережелерімен танысуы және өз қызметін жүзеге асыру процесінде оларды басшылыққа алуы қажет.

2. Кәсіпорын қызметкерлерінің мінез-құлқының негізгі принциптері

Кәсіпорын қызметкерлері өз қызметінің саласында мынадай моральдық принциптерді ұстануға тиіс:

- адалдық, принципті ұстану, әділдік;
- оқушылармен және олардың ата-аналарымен (заңды өкілдерімен) клиенттермен, жеткізушілермен, қонақтармен және жұмыс әріптестерімен қарым-қатынаста мейірімділік, сыпайылық және әдептілік;
- өзіне, іс-әрекетіне, сөзі мен ісіне қатысты талапшыл және сыншылдық;
- Кәсіпорынның іскерлік беделі үшін қызметтік міндеттерін орындауда адалдық;

2.1. Мүдделер қақтығысы: қызмет орнын пайдаланып қиянат ету

Кәсіпорынның қызметкерлері мүдделер қақтығысына әкеп соғатын жағдайлардың туындауын жақынты.

Кәсіпорынның қызметкерлері өзінің қызметтік дәрежесін жеке пайдасына, отбасы мүшелеріне және жақын таныстарына көмектесуге пайдаланбауы керек. Мұндай мінез-құлық жол берілмейтін болып саналады, кәсіпорын қызметкерінің абыройы мен қадір-қасиетіне нұқсан келтірмейді.

Кәсіпорын қызметкері Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде және ішкі тәртіп ережелерінде белгіленген қызметтік уақытты жеке мүддесі үшін (кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыру) пайдаланбауы тиіс. Қызметтік дәрежесі мен жұмыс уақыты тек өзінің қызметтік міндеттерін орындау және тиісінше орындау үшін пайдаланылады.

2.2. Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл

Кәсіпорын сыйбайлас жемқорлықтың кез келген түріне төзбеушілік танытады және өз қызметкерлерінің қызметтік жағдайын пайдалана отырып, өздеріне, туыстарына лайықсыз және заңсыз басқа әкелетін немесе әріптестерінің мұндай мінез-құлқын ынталандыратын әрекеттеріне жол бермейді.

Қызметкерлерге тікелей немесе жанама түрде сыйақыны талап етуге және алуға тыйым салынады.

2.3. Сыйлық көздерден алынған сыйлықтар

Кәсіпорынның қызметкерлерінің өздерінен қандай да бір шешім қабылдауын күтетін тұлғалар мен ұйымдардан сыйлықтар, сый-сияпаттар, жәрдемдер, қызметтер, ойын-сауық немесе басқа да материалдық құнды ұсыныстарды қабылдауға құқығы жоқ.

Қызметкерлерге сыйлықты тікелей немесе жанама талап етуге немесе қабылдауға, егер ол тыйым салынған көзден келсе немесе қызметкердің лауазымдық қызметіне байланысты ұсынылса, тыйым салынады.

Ерекшеліктері мыналарды қамтиды:

- іскерлік таласу шеңберіндегі бизнес-ланчтар;
- фирманың қадесыйлар – ашық хаттар, қаламдар, дәптерлер, кілттер, күнтізбелер;
- Кәсіпорынның барлық қызметкерлері алатын, қоғамдық деп жіктелген әртүрлі қызметтер/өнімдер/жеңілдіктер.

2.4. Үміткерлер

Кәсіпорынның қызметкерлері кәсіпорынға жұмысқа қабылдау кезінде басқа тұлғаларға ұсыныстар біреу алады, бірақ ерекше артықшылықтарсыз жалпы негізде, егер үміткерлердің біреуі оның тұлғасы немесе танысы болса.

3. Кәсіпқойлық

3.1 Кәсіби қасиеттер

Әрбір қызметкер өзінің кәсіби қызметінің көлемін білуі, өзінің лауазымдық нұсқаулықтарына қатыпкес жоғары басшылықтың тапсырмаларын жедел және сапалы орындауы тиіс.

3.2 Кәсіби деңгей: іскерлік мінез-құлық

Қызметкерлер арасындағы кәсіби қарым-қатынастар өзара сыйластық пен ұжымдық рухқа құрылады – қызметкерлер басқа бөлімшелер қызметкерлерінің орындайтын жұмысы ортақ іске бағытталатынын және кәсіби бағалауға лайық екенін білуі керек.

Алайда бұл мақсатқа жету үшін қызметтік міндеттерін адал атқару, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінің, ішкі еңбек тәртібінің ережелерін, еңбек тәртібін сақтау, өндірістік тапсырмаларды сапалы және уақтылы орындау, кәсіби деңгейін көтеруге жұмыс жасау.

Қызметкерлер лауазымдық нұсқаулыққа және жоғары тұрған басшы берген өкілеттіктеріне сәйкес кәсіби құзыреті шегінде ғана шешім қабылдауы керек.

Егер міндетті шешу оның қызметтік өкілеттігі мен кәсіби құзыретінен асып кетсе, қызметкер басшыға бөлімшеге хабарласуы керек.

Басшылардың ең маңызды міндеттері жұмысты ойластырылған бөлу және үйлестіру, кәсіби жауапкершілік ауқымын анықтау және корпоративтік міндеттер шеңберінде ең жақсы нәтижелерге жеткізу үшін қызметкерлердің әрекеттерін үйлестіру болып табылады.

4. Әрқайсысының қызметі үшін жауапкершілікті бөлу

4.1 Жауапкершілік – жоғары деңгейдегі шеберліктің, кәсібиліктің, әділдіктің, адалдық пен сенімнің нәтижесі.

Кәсіпорның қызметкерлері ұйымның табыстарымен, оның жетістіктерімен бірдей бөліседі, сондықтан олар қиындықтарды бірге бастан кешіреді, бұл бізге баға жетпес тәжірибе береді және олар жеделділікке жақындауға мүмкіндік береді.

4.2 Міндеттік стандарттары:

- әрбір шешім теңгерімді талдау нәтижесінде қабылданады және кәсіпорынның мақсатына жетуге бағытталған;

- жұмыс міндеттерді уақтылы және нақты орындау;

- өзгеріс жағдайларға жылдам әрекет ету.

4.3 Үлкен мақұлтайлы жұмыс органы жасау

Құрылымның бөлімшенің басшысы басшышытылардың міндеттері мен лауазымдық өкілеттіктерінің көлемін олар атқаратын лауазымдарына сәйкес нақты айқындауға, бағыныштыларға нақты мүмкін емес бұйрықтарды бермеуге, олардың қызметтік міндеттерінің шегінен шығатын тапсырмаларды орындауды талап етпеуге міндетті. Қызметкерлерге, студенттерге және олардың ата-аналарына (заңды өкілдеріне) немесе спортшыларға, клиенттерге, жеткізушілер мен қонақтарға қатысты негізсіз айыптауларға, дөрекілік фактілеріне және қадір-қасиетін қорлауға, әдепсіздікке жол берілмейді.

Кәсіпорынның әрбір қызметкері Қазақстан Республикасының Мемлекеттік рәміздерін, мемлекеттік және басқа тілдерді, Қазақстан халықтарының салт-дәстүрлері мен әдет-ғұрыптарын құрметтеуге, кәсіпорынның салт-дәстүрін, беделін, имиджін құрметтеуге, қорғауға және арттыруға міндетті.

4.4 Қарым-қатынастың қызметтік этикасы

Қызметтік қатынастардың этикалық нормалары жалпы адамзаттық нормалар мен мінез-құлық ережелеріне негізделген. Кәсіпорын қызметкерлері мен басшылығының кәсіби немесе жеке міндеттерін көпшілік алдында сыниға, сондай-ақ жала жабу мен қорлауға жол берілмейді. Қызметкерлердің жеке мүдделері кәсіпорын қызметкерлерімен, оқушылары және олардың ата-аналарымен (заңды өкілдерімен) спортшылармен, клиенттермен, жеткізушілермен, қонақтармен қарым-қатынасқа әсер етпеуі керек.

Қызметтік міндеттерін орындау кезінде студенттермен және олардың ата-аналарымен (заңды өкілдерімен) спортшылармен, клиенттермен, жеткізушілермен және қонақтармен жұмыс істеу кезінде сондай-ақ дауларды шешу кезінде қарым-қатынас тек этикалық және кәсіби негізге негізделген керек.

Кәсіпорынның да, қызметкерлердің де, студенттердің де, олардың ата-аналарының да (заңды өкілдерінің), спортшылардың, клиенттердің, жеткізушілердің, қонақтардың және үшінші тұлғалардың да мүдделерін қорғау үшін ықтимал мүдделер қатығысы ашық түрде шешілуі керек.

4.5 Тұлғаралық қарым-қатынас этикасы

Кәсіпорынның барлық қызметкерлері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес ұжымның ішкі және кемеігушілік жағдайларына орын болмау үшін жауапты болады:

- жұмыс орнының ар-намысы мен қадір-қасиетіне қол сұғу;

- жұмыс орнында қорқыту және дүпшілдік органы құру;

- қызметкердің мансаптық болашағына кәрі әсер ету;

- кәсіпорынның беделіне нұқсан келтіру.

4.6 Корпоративтік мерекелер, конкурстар

Үйіміміз мерекелік іс-шаралар өткізу корпоративтік мәдениетті қалыптастырудың маңызды элементтерінің бірі болып табылады. Дәстүрлі корпоративтік мерекелерге кәсіпорынның туған күні, Жаңа жыл және т.б.

Барлық қызметкерлер корпоративтік мерекелік іс-шараларға қатысады.

4.7 Қызметкерлердің туған күндері. Сыйлықтар.

Қызметкерлердің туған күнін мерекелеу ұжым мүшелері үшін де дәстүрге айналған.

Қызметкерлердің туған күнін тойлау кезінде жұмыстан тыс уақытта (түскі үзіліс) жеңіл швед үйімі (алкогольсіз ерекшеліктер, жемістер, тәттілер) рұқсат етіледі.

Қызметкерлерге сыйлықтар ұжым мүшелерінің жеке тілектеріне байланысты беріледі.

4.8 Қызметкерлердің мүліктерінің бірі қауіпсіздікті қамтамасыз ету, сонымен қатар Кәсіпорын мүлкін құрметтеу болып табылады.

Қызметкерлерге кез келген бұзатыншық әрекеттерге, кәсіпорынның мүлкіне, соның ішінде ғимараттар, жабдықтар, жиһандарға зиян келтіруге немесе өзге де бүлінуге, сондай-ақ қызметкерлерге қасатсыз мүлік шығарып тастауға тыйым салынады.

Кәсіпорынның мүлкіне мыналар кіреді:

- кәсіпорынның жалғандығын және меншігіндегі барлық материалдық мүлкі;
- кәсіпорын үшін барлық бухгалтерлік және есеп беру құжаттамасы және кез келген басқа құжаттар;
- кәсіпорынның жеке іс-шаралары, кандидаттардың деректер базасы және басқа да кадрлық құжаттамалар;
- фирманы жарнамалық материалдар, тапсырыс берушілер тізімдері, тіркеу кітаптары және кәсіпорынның меншігіндегі кез келген басқа құжаттар;
- кәсіпорын қызметкерлері өзірлеген барлық ішкі процедуралар, ережелер, шарттардың үлгілік нұсқалары және басқа да құжаттар.

Қорытынды ережелер

Корпоративтік әдеп кодексі біздің ұйымның қызметкерлері өз өмірінде күнделікті қолданатын ережелер мен ережелердің көрінісі болып табылады.

Кәсіпорынның негізгі құндылықтары - Адалдық, Сенімділік, Әділдік және ұйымның әрбір қызметкерінің қызметі үшін жауапкершілікті бөлісу. Кәсіпорынның қызметкерлерге ортақ құндылықтары сенім тудырады және ұйымды біртұтас тұтастыққа біріктіреді.

Түркістан облысы денсаулық сақтау басқармасының «Ақ-Бұлақ» облыстық балалар оңалту орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік коммуналдық кәсіпорнының Корпоративтік әдеп және мінез-құлық кодексіне қосымша

Түркістан облысы денсаулық сақтау басқармасының «Ақ-Бұлақ» облыстық балалар оңалту орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік коммуналдық кәсіпорны Корпоративтік әдеп және мінез-құлық кодексін қабылдау және сақтау туралы
МІНДЕТТЕМЕ

Мен,

(И.А.Ә., лауазымы, құрылымдық бірлігінің атауы)

Түркістан облысы денсаулық сақтау басқармасының «Ақ-Бұлақ» облыстық балалар оңалту орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік коммуналдық кәсіпорны Корпоративтік әдеп және мінез-құлық кодексімен (бұдан әрі-Кодекс), Түркістан облысы денсаулық сақтау басқармасының «Ақ-Бұлақ» облыстық балалар оңалту орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік коммуналдық кәсіпорны саясатымен, қағидатымен және құндылықтарымен танысып, Кодексте белгіленген нормалармен келісемін және өзімнің кезіңгі міндетімде Кодекстің талаптарын сақтауға және оларды басшылыққа алуға міндеттенемін.

Кодекстің ережелерін бұзғаны үшін жеке жауапкершілікті өз мойныма аламын, сондай-ақ оны толық көлемде орындауға міндеттенемін.

Қолыңыздың колы _____

Күні _____