

«Павлодар әуежайы» АҚ
Директорлар Кеңесінің
2011 жылғы 28 наурыздағы
№ 22 шешімімен «БЕКІТІЛДІ»

**«ПАВЛОДАР ӘУЕЖАЙЫ»
АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫНЫҢ
ІСКЕРЛІК ӘДЕБІНІҢ КОДЕКСІ**
(2016 жылғы 16 қаңтардағы жағдай бойынша.)

Павлодар қ., 2016 жыл

МАЗМҰНЫ:

Кодекстің миссиясы	3
Біздің көрініс	3
Кіріспе.....	3
Тарау 1. Іскерлік әдебінің құндылығы, принциптері	4
Тарау 2. Іскерлік қарым-қатынастың әдеп нормалары	5
Тарау 3. Жауаптылық	10
Тарау 4. Қорытынды.....	10

Кодекстің миссиясы

Іскерлік әдебінің кодексі Қоғамның дамуының және әдеп нормалары мен Қазақстан Республикасының нормаларын қолдану негізінде мүдделі тұлғалармен өзара табысты іс-қимылға ықпалдасуының басқарушы құралы болып табылады.

Біздің көрініс

Қоғамның іскерлік әдебінің кодексі ұжымдық басқару процесінің тиімділігін арттыруға көмектеседі және мүдделі тұлғалармен өзара табысты іс-қимыл жасауға ықпалдасады.

Кіріспе

1. Осы іскерлік әдебінің кодексі Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының ережелеріне, «Павлодар әуежайы» АҚ ішкі құжаттарына, соның ішінде корпоративтік басқару кодексіне сәйкес әзірленді және іскерлік әдебінің негізін құрайтын құндылықтар мен принциптерін, іскерлік қарым-қатынастың әдеп нормаларын белгілейді.

2. Ұжымдық мәдениетті дамыту және мүдделі тұлғалар арасында өзара тиімді іс-қимыл жасауға ықпал ету осы Кодекстің мақсаты болып табылады.

3. Кодексте мынадай ұғымдар мен терминдер пайдаланылады:

1) Қоғам, оның лауазымды тұлғалары және қызметкерлер өз қызметінде басшылыққа алатын іскерлік қатынас нормалары мен әдеп принциптерінің жиынтығы;

2) Лауазымды тұлғалар – Қоғамның Директорлар Кеңесінің мүшелері, Қоғам Басқармасының мүшелері;

3) Жалғыз акционер – «Самұрық-Қазына» ұлттық әл-ауқат қоры» акционерлік қоғамы;

4) мүдделі тұлға – құқығын іске асыру, Қазақстан Республикасының заңнамасымен және Қоғам Жарғысымен көзделген Қоғамның қызметіне байланысты тұлға;

5) Кодекс – Қоғамның іскерлік әдебінің кодексі;

6) Мүдделер дауы – Қоғам қызметкерінің жеке мүдделігі лауазымдық міндеттемелерін әділ орындауына әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін жағдай;

7) Ұжымдық мәдениет – Қоғамға тән құндылықтар, принциптер, мінез-құлық және қарым-қатынас нормалары;

8) Корпоративтік хатшы – Қоғамның директор Кеңесінің хатшысы;

9) Қоғам – «Павлодар әуежайы» акционерлік қоғамы;

10) Қызметкер – Қоғаммен еңбек қатынасында тұрған және еңбек шарты бойынша тікелей жұмысты орындайтын тұлға.

4. Қоғам лауазымды тұлғалармен, қызметкерлермен және мүдделі тұлғалармен өзара қарым-қатынас кезінде стратегиялық маңызды іскерлік

шешімдерді қабылдау үшін, сол сияқты Қоғамның тұлғалары мен қызметкерлері бетпе-бет келетін күнделікті жағдайларда осы Кодекстің ережелерін қабылдайды және орындайды.

Тарау 1. Іскерлік әдебінің құндылығы, принциптері

5. Ұжымдық құндылықтардың негізін қалаушы, солардың негізінде Қоғамның қызметін қалыптастырушы бұл – Қоғам қызметкерлерінің адалдығы, әділдігі және кәсібилігі, еңбегінің тиімділігі, өзара көмек, бір-біріне деген, мүдделі тұлғаларға деген және де жалпы қоғамға деген сыйластық болып табылады.

6. Қоғам іскерлік әдептің келесі принциптерін басшылыққа алады:

- Адалдық;
- Әділдік;
- Адал ниеттілік;
- Айқындық;
- Жауаптылық.

7. Қоғам іскери әдептің жоғарыда аталған принциптерін мүдделі тұлғалардың сақтайтындығына сенеді.

8. Қоғам өз қызметін жүзеге асырған кезде:

- 1) Қазақстан Республикасының заңнамалық нормаларын сақтауға, Жалғыз акционердің шешімдерін орындауға;
- 2) адам құқығының сақталуын және сыйластықты қамтамасыз етуге;
- 3) әділ және адал әрекет етуге, пара және өзге де игіліктерді, сондай-ақ іскерлік практикада қабылдауды қоспағанда (бұл ретте бұндай сыйлық елеулі болмауға және жиі сыйланбауға/қабылданбауға тиіс) сыйлық сыйлау және алу практикасының объектісі болмауға;
- 4) лауазымды тұлғалар мен қызметкерлерге әділетті түрде, құрметпен және әдеп нормаларын сақтап қарауға;
- 5) мүдделі тұлғалармен болатын барлық қатынастардың өзара тиімді болуына ұмтылуға;
- 6) қоршаған ортаға құрмет көрсетіп, күтімді қарауға міндетті.

9. Қоғамның әдеп нормалары Қоғамның лауазымды тұлғаларымен және қызметкерлерімен, Жалғыз акционермен, мемлекеттік органдармен, еншілес және тәуелді ұйымдармен, іскерлік серіктестермен және жұртшылықпен қарым қатынастың іскерлік қатынасының негізгі салаларын реттейді.

10. Жұмысты тиімді ұйымдастыру Қоғам мен барлық мүдделі тұлғалар арасындағы өзара міндеттемелерінде құрылған. Өзара міндеттемелерді сақтау – конструктивтік жұмыстың қажетті шарты.

Тарау 2. Іскерлік қарым-қатынастың әдеп нормалары

2.1. Лауазымды тұлғалар және қызметкерлер

11. Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері кәсіби функцияларын даудан аулақ болып Қоғамның және Жалғыз акционердің мүддесінде адал және парасатты, қамқорлықпен және жіті орындауға өзіне міндеттеме қабылдайды.

12. Қабылданған міндеттемелер үшін тең дәрежедегі жауаптылық олардың мәртебесі мен лауазымына қарамай, Қоғамның барлық лауазымды тұлғалары мен қызметкерлеріне тиісті болады.

13. Лауазымды тұлғалар Қоғамның стратегиялық мақсаттарына қол жеткізу үшін Іскерлік әдебінің негізін құрайтын құндылықтары мен принциптерін ескере отыра, іскерлік шешімдер қабылдайды және алға қойылған міндеттерді іске асыру үшін толық жауаптылықта болады.

14. Әрбір қызметкер, лауазымды тұлға қызметтік міндеттемелерін орындаған кезде ең алдымен жеке қарым-қатынасты немесе жеке бас пайдасын емес, Қоғамның мүддесін басшылыққа алуға тиіс.

15. Жұмысқа қабылдар алдында Қоғам біліктілігі мен өндірістік тәжірибесі жоғары үміткерлерге басымдық бере отыра Қазақстан Республикасының заңнамасын, Қызметкерлерді іріктеу туралы ережені және лауазымдық нұсқаулық талаптарын басшылыққа алады және қандай да бір белгісі бойынша кемсітушілікке жол бермейді.

16. Қоғам өзін жетілдіруге және кәсіби тұрғыдан дамуға ұмтылатын Қызметкерлерді жөнімен бағалайды және оқыту және кәсіби даму бағдарламасына сәйкес барлық деңгейдегі қызметкерлердің біліктілігін арттыру үшін тең жағдай жасайды.

17. Сыйақы беру саласындағы Қоғамның саясаты Қызметкерлердің кәсіби сапасы мен қабілетін, олардың еңбегінің нәтижелілігін, олардың жұмыстың жоғарғы соңғы нәтижесіне қол жеткізуін тануға, сондай-ақ Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес оларды ынталандыру мақсатында әлеуметтік пакетті ұсынуға негізделеді.

18. Қауіпсіздік және еңбекті қорғау саласындағы Қоғамның саясаты өзінің қызметкерлері үшін салауатты және қауіпсіз еңбек жағдайын қамтамасыз ету мен тұрақты жақсартуды көздейді.

19. Қоғамның қызметкерлері жұмысқа деген өзінің қарым-қатынасымен және мінез-құлқымен ұжымның тұрақты әрі позитивті ахуалын жасауға ықпалын тигізулері керек.

20. Қоғамда барлығына тең мүмкіндікті міндетті қамтамасыз ету шартымен заңнамалық негізде болмаса, жекелеген Қызметкерлерге қандай да бір жеңілдіктер мен артықшылықты ұсынуға рұқсат етілмейді.

21. Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері жоғары кәсіби жұмыс үшін бар ынталарын салулары қажет, Қоғамның мүлігіне ұқыпты қарап, ұтымды және тиімді пайдаланулары қажет.

22. Мүдделер дауына жол бермеу Жалғыз акционердің, Қоғамның және оның қызметкерлерінің мүдделерін қорғауды қамтамасыз ету үшін аса маңызды шарт болып табылады.

23. Қоғам жұмыстың кез келген сатысында лауазымды тұлғадан бастап кез келген қызметкерге дейінгі мүдделер дауының туындауынан еркін шешімдер қабылдау үшін жауаптылықта болады.

24. Қоғамның қызметкерлері өзінің мінез -құлқында өзіне (немесе өзімен байланысты тұлғаларға) не өзгелерге қатысты Мүдделер дауының туындауы ықтимал жағдайларға жол бермеулері тиіс.

25. Қоғамның лауазымды тұлғаларының шешімдер қабылдауы айқындылық пен барабарлық принциптеріне негізделеді. Лауазымды тұлғалар анық ақпаратты Жалғыз акционердің, Қоғамның ішкі құжаттарын ескере отыра, бір-біріне дер кезінде, құпиялылық нормаларын бұзбай береді.

26. Қызметкерлер Қоғамның қызметімен байланысты, сондай-ақ Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген тәртіппен қызметтік іс-қимылдың өзге де сұрақтарымен байланысты мәмілелер, шарттар, жобалардағы кез келген коммерциялық немесе өзге де мүдделілік (тікелей не жанама) туралы Қоғамның басшылығына дереу хабарлауға міндетті.

27. Қоғамның Қызметкерлері басқа ұйымдарда жұмыстарды орындау және/немесе лауазымды иелену туралы, тұрақты (негізгі) жұмыс орнының (қызметінің, кәсіпкерлік қызметінің және т.б.) өзгергені жайлы Корпоративтік хатшыға дер кезінде хабарлауға міндетті.

28. Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері шешуде өздерінің мүдделілігі бар сұрақтар бойынша талқылауға және дауыс беруге қатыспауға және дер кезінде хабарлауға міндетті.

29. Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің:

жеке тұлғалардан және ұйымдардан ақша, материалдық құндылықтар, қызметтер түрінде және материалдық ынталандырудың басқа түрлерімен сыйлықты;

хаттамалық және өзге де ресми шараларды жүргізген кезде сыпайылық және қонақжайлылықтың жалпы қабылданған нормаларына сәйкес назар білдірудің символдық белгілері мен символикалық кәдесыйларды қоспағанда, оған жұмыс барысында тәуелді тұлғалардан сыйлықтар немесе қызметтер қабылдауға құқығы жоқ.

30. Лауазымды тұлғаларға және қызметкерлерге коммерциялық, қызметтік және заңнамамен қорғалатын өзге де құпияларды жариялауға, қызметтік ақпаратты жеке мақсаттарда пайдалануға, сондай –ақ Қоғамның органдары туралы ішкі ережелерде, «Самұрық-Қазына» жылжымайтын мүлік қоры» АҚ коммерциялық құпиясының сақталуын қамтамасыз ету бойынша нұсқаулықта және Қоғамның өзге құжаттарында көзделген өзге де талаптарды бұзуға тыйым салынады.

Қоғамның үй-жайларында жұмыс істеген кезде лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер қауіпсіздік режиміне және Қоғамның құпия ақпаратымен жұмыс істеудің белгіленген тәртібімен байланысты ережелер мен процедураларды сақтауға тиіс.

31. Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері:

шығу тегіне, әлеуметтік, лауазымдық және мүліктік жағдайына, жынысына, нәсіліне, ұлтына, тіліне, дінге деген қатынасына, сеніміне, тұрғылықты жеріне

немесе басқа да жағдайларына қарамай адам мен азаматтардың абыройы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;

мемлекеттік рәміздерге –Елтаңбаға, Туға, Әнұранға, сондай-ақ ұжымдық рәміздерге құрметпен қарауға;

корпоративтік символикаға құрметпен қарауға;

жалпы қабылданған моральдық-әдеп нормаларын сақтауға, мемлекеттік және басқа

тілдерге, барлық халықтың дәстүрі мен салтына құрметпен қарауға; ізетті және сыпайы болуға;

сыпайы және әдепті болуға;

бейжайлық пен өрескелдікке көнбеуге;

жәрдемдескен үшін әрдайым алғыс білдіру, тіпті ол жәрдем толық көлемде көрсетілмесе де;

өзгелердің пікіріне ілтипатты болуға;

сөз және іс бірлігін қамтамасыз етуге, уәдені орындауға;

жасырмауға/жеке бас қателігін мойындауға міндетті.

32. Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің құқығының бұзылуына әкеп соғатын кез келген жағдайлар Қазақстан Республикасының заңнама нормаларына және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес қаралуға тиіс.

Директорлар Кеңесінің шешіміне сәйкес 33 тармаққа өзгертулер енгізілді (2016 ж.16.01. № 01/16 хаттама)

33. Осы Кодекстің ережелерінің бұзылуына қатысты барлық сұрақтар бойынша, жұмыс барысында туындаған әдеп проблемалары бойынша, сондай-ақ қызметтік міндеттемелерін орындау кезінде өзіне мәлім болған жемқорлық және заңсыз кәріністер фактісі бойынша Қызметкер өзінің тікелей басшысына хабарлауға міндетті. Егер талқылау нәтижесі бойынша қабылдауға лайық шешім табылмаса, онда ол ұсыныс алу немесе тиісті шара қабылдау үшін сәйкес проблема бойынша Қоғам Басқармасына хабарлауға міндетті. Орын алған оқиғаны шешу үшін Қоғам тек тексерілген фактілерді және анық ақпаратты ғана басшылыққа алады. Бұл ретте бұндай өтінім жағдайында Қызметкердің құқығына қысым жасалмауға тиіс.

Іскерлік әдеп сұрақтары және/немесе іскерлік әдеп принциптерінің бұзылу жағдайлары сондай-ақ қызметкерлердің тікелей басшымен талқылануы мүмкін. Егер талқылау нәтижесі бойынша тиімді шешім табылмаса, тиісті мәселе жөнінде ұсыным алу және/немесе тиісті шара қабылдау үшін Корпоративтік хатшыны немесе ішкі аудит қызметінің басшысын хабардар ету қажет.

Қалыптасқан жағдайды жұмыс орнында шешу барысында Қоғам сенімді фактілерді және расталған ақпараты басшылыққа алады.

Кодекс ережелеріне және/немесе жұмыс барысында туындаған әдеп мәселелеріне сондай-ақ Кодекс ережелерін бұзу, сыбайлас жемқорлық және басқа да құқыққа қайшы әрекеттердің фактілеріне қатысты мәселелер бойынша Қоғамның дауазымды тұлғалары мен қызметкерлері, сонымен қатар іскер әріптестер мен мүдделі тұлғалар жүгінулеріне құқықтары бар:

- тікелей басшыға, немесе келесі деңгей бойынша тікелей басшыға;
- Ішкі аудит қызметінің басшысына;

-Корпоративтік хатшыға;

- 8 (7182) 37 12 32 телефоны бойынша, немесе тиісті шараларды қабылдау үшін, өзін таныстырып немесе аты-жөнін көрсетпей, жүйе бойынша ақпаратты қабылдау жөніндегі жұмыс нұсқауына сәйкес ombudsmen.pav@mail.ru электрондық ақпараттық сенім жүйесі бойынша. Жүгінген тұлғаның құқығы жүгінудің кез келген түріне шек қойылмауы тиіс;

34. Қоғам мониторингті жүзеге асырады, Қоғам қызметкерлерінің іскерлік әдебінің деңгейі мен Ұжымдық мәдениеттің жай-күйі тақырыбына зерттеулерді/сауал алуды жүргізеді.

2.3. Жалғыз акционер

35. Жалғыз акционердің көрінісі әзірleme және іске асыруға Қоғам жауапты болып келетін Қоғамның даму стратегиясының негізі болып табылады.

36. Жалғыз акционермен қарым-қатынас жүйесі Қазақстан Республикасы заңнамасының және Қоғамның ішкі құжаттарының талаптарына сәйкес, сонымен қатар Қоғамның корпоративтік басқару Кодексінің ережелеріне сәйкес, айқындық, есеп беруге міндеттілік және жауаптылық қағидаттарына негізделген. Қоғам өзінің Жалғыз акционермен қарым-қатынастарына қатысты айқын процедураларын орнатады.

37. Қоғам мен Жалғыз акционер арасында ақпарат алмасу тәртібі Қазақстан Республикасының заңнамасымен, Қоғам Жарғысымен және Қоғамның ішкі құжаттарымен реттеледі.

2.4. Мемлекеттік органдар

38. Қоғам Қазақстан Республикасы заңнамасының және Қоғамның ішкі құжаттарының талаптарына сәйкес, сонымен қатар Қоғамның корпоративтік басқару Кодексінің ережелеріне сәйкес, тараптардың тәуелсіздігі негізінде мемлекеттік органдармен қарым-қатынасын жүзеге асырады. Қоғам мемлекеттік органдардың шешіміне әсер ету әрекеттеріне жол бермейді.

39. Қоғам мемлекеттік органдар тарапынан да және Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері тарапынан да сыбайлас жемқорлық және басқа да құқыққа қайшы әрекеттерге жол бермеу үшін бар күшін салады.

2.5. Іскерлік әріптестер

40. Общество взаимодействует с деловыми партнерами на принципах взаимной выгоды, прозрачности и полной ответственности за принятые на себя обязательства в соответствии с условиями договоров.

41. Общество соблюдает условия контрактов/договоров с деловыми партнерами и выполняет свои обязательства по отношению к ним.

42. Общество выбирает поставщиков товаров и услуг, предлагающих наименьшие цены, наилучшее качество, условия поставок товаров, услуг и пользующихся хорошей репутацией.

43. Общество не допускает в своей деятельности предоставления деловым партнерам необоснованных льгот и привилегий.

2.6. Қоғам

44. Қоғам қауым алдында өзінің әлеуметтік жауапкершілігін жете түсінеді.

45. Қоғам әлеуметтік маңызы бар мәселелерді шешуде оң әсер етуге ұмтылады.

46. Қоғам қауымға қызмет етуге ұмтылады, білім мен мағлұматтар деңгейін жоғарылатуға бағытталған бағдарламаларды және басқа да бағдарламаларды қолдайды,

47. Қоғам өзін құрмет, сенімділік, адалдық және әділеттілік қағидаттарына негізделген, өзі жұмыс істейтін және берік қарым-қатынас орнатуға ұмтылатын қоғамдық ортаның ажырамас элементі ретінде қарастырады.

48. Қоғам жаңа жұмыс орындарын құруға және бұл экономикалық тұрғыдан тиімді және ойға қонымды болғандықтан қызметкерлердің кәсіби біліктілігін арттыруға ұмтылады.

49. Қоғамдық қатынастарды жетілдіру, қоршаған ортаны жақсарту және өмір қауіпсіздігін қамтамасыз ету мақсатында, Қоғам (қоғамдық, үкіметтік емес және өзге) ұйымдармен конструктивтік қатынас орнатуға ұмтылады

50. Қоғам сенімсіз беделі бар заңды және жеке тұлғалармен ынтымақтастықтан бас тарту жөнінде міндеттемелерді өзіне алады.

51. Қоғам экология мен қоршаған ортаны қорғау бойынша бастамашылықтарлы қолдайды.

Тарау 3. Омбудсмен институты. *Директорлар Кеңесінің шешіміне сәйкес жойылды (2016 ж. 16.01. № 01/16 хаттама).*

Тарау 4. Жауаптылық

53. Әрбір Қызметкер өзінің мінез-құлқы аясында әдеп нормалардың сақталуына жауап береді. Осы Кодекстің нормаларын сақтау Қоғамның барлық Лауазымды тұлғалары мен Қызметкерлері үшін міндетті болып табылады. Осы Кодекстің нормаларын бұзу белгіленген тәртіптегі тәртіп жауаптылығына әкеп соғады.

Тарау 5. Қорытынды

54. Мүдделі тұлғалар Корпоративтік хатшы арқылы Қоғам Басқармасында орын алған заңсыз және әдепке сай емес іс-қимылдар туралы Директорлар Кеңесіне, хабарлауға құқылы және бұндай өтініш жағдайында олардың құқығына қысым жасалмауға тиіс

55. Қоғамның директорлар Кеңесі осы Кодекстің ережелерін кезеңмен қайта қарайды және жетілдіреді, оларды іске асыру барысын талдайды және қажеттілікке қарай оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді.
