

«Конфессияаралық және дінаралық диалогтың халықаралық орталығы» КЕАҚ қызметкерлерінің іскерлік этика кодексі/Кодекс деловой этики работников НАО «Международный центр межконфессионального и межрелигиозного диалога»

Редакция № 1

Страница 1 из 26

«Конфессияаралық және дінаралық диалогтың халықаралық орталығы» КЕАҚ Директорлар кеңесінің 2026 жылғы «30» наурыз № 2 шешімімен БЕКІТІЛДІ



«Конфессияаралық және дінаралық диалогтың халықаралық орталығы» КЕАҚ Іскерлік этика кодексі

2026 жылғы «30» наурыздан бастап енгізіледі

«Конфессияаралық және өркениетаралық диалогты дамыту жөніндегі Н.Назарбаев орталығы» КЕАҚ Директорлар кеңесінің 2021 жылғы 04 желтоқсандағы № 11 шешімімен бекітілген «Конфессияаралық және өркениетаралық диалогты дамыту жөніндегі Н.Назарбаев орталығы» КЕАҚ қызметкерлерінің іскерлік этикасы кодексінің орнына.

УТВЕРЖДЕН

Советом директоров НАО «Международный центр межконфессионального и межрелигиозного диалога» № 2 от «30» марта 2026 года



Кодекс деловой этики НАО «Международный центр межконфессионального и межрелигиозного диалога»

Вводится с «30» марта 2026 года

Взамен «Кодекса деловой этики работников НАО «Центр Н.Назарбаева по развитию межконфессионального и межцивилизованного диалога», утвержденного решением Совета директоров НАО «Центр Н.Назарбаева по развитию межконфессионального и межцивилизованного диалога» от 04 декабря 2021 года № 11.



Мазмұны:

1. Мақсаты;
2. Таралу саласы;
3. Терминдер, анықтамалар мен қысқартулар;
4. Нормативтік сілтемелер;
5. Қызмет сипаттамасы;
- 5.1. Іскерлік этика құндылықтары мен принциптері;
- 5.2. Қызметкерлердің мінез-құлқының жалпы қағидалары;
- 5.3. Қоғам қызметкерлері;
- 5.4. Қызметкердің сырт келбеті;
- 5.5. Іскерлік этика нормалары;
6. Құпиялылық;
7. Қоғамның іскерлік қатынастары;
8. Іскерлік этика кодексінің орындалуын қамтамасыз ету;
9. Жауапкершілік.
10. Қорытынды ережелер.

Содержание:

1. Назначение;
2. Область распространения;
3. Термины, определения и сокращения;
4. Нормативные ссылки;
5. Описание деятельности;
- 5.1. Ценности и принципы деловой этики;
- 5.2. Общие правила поведения работников;
- 5.3. Работники Общества;
- 5.4. Внешний вид работников;
- 5.5. Нормы деловой этики;
6. Конфиденциальность;
7. Деловые отношения Общества;
8. Обеспечение исполнения Кодекса деловой этики;
9. Ответственность;
10. Заключительные положения.



БАСШЫЛЫҚТЫҢ ҮНДЕУІ

Құрметті әріптестер!

«Конфессияаралық және дінаралық диалогтын халықаралық орталығы» КЕАҚ (бұдан әрі – Қоғам) қызметкерлерінің іскерлік этика кодексі – бұл біздің ұжым ішінде адал, жауапты және сыйластыққа негізделген өзара әрекетіміздің жалпы негізі, сондай-ақ Қоғам, серіктестер мен мемлекеттік органдар алдындағы сенімділікті нығайтуға арналған маңызды құрал болып табылады.

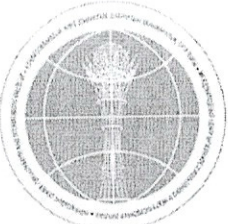
Осы қағидаттарды сақтау – формалдық емес, біздің корпоративтік мәдениетіміздің ажырамас бөлігі. Әрбір қызметкердің әрекеті Қоғамның беделіне және біздің командамыздың үйлесімді әрі тиімді жұмыс істеуіне тікелей әсер етеді.

Кодекс бізге күнделікті жұмыс барысында, оның ішінде онлайн-кеңістік пен әлеуметтік желілерде сенімді әрекет етуге және кәсіби деңгейді жоғары ұстауға көмектеседі. Күн сайын осы қағидаттарды ұстана отырып, біз мықты, біртұтас және құрметке лайық команда құрамыз.

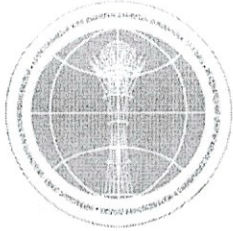
Біздің жұмысымызда еңбекті қорғау, денсаулық және қауіпсіздік мәселелеріне ерекше мән беріледі. Әрбір қызметкер өзіне, әріптестеріне және жұмыс ортасына қатысты тәуекелдерді азайта отырып, мұқияттық пен жауапкершілік танытуға міндетті. Қауіпсіздік пен денсаулыққа қамқорлық – бұл біздің жалпы кәсіби жауапкершілігіміз бен бір-бірімізге деген сыйластықтың ажырамас бөлігі.

Қоғамның Басшылығы осы Кодекстің ережелерінің барлық қызметкерлер тарапынан қатаң сақталуына, туындайтын сұрақтар мен этикалық қиындықтарды ашық, адал және белгіленген қағидаттарға сәйкес шешілуіне сенеді.

Қоғамның Басшылығы өз тарапынан этика қағидаттарына, заңдылыққа, сыбайлас жемқорлыққа төзімсіздікке берік болатынын және этикалық стандарттарды жүзеге асыру мен дамытуға қолдау көрсетуге дайын екенін растайды.

	<p align="center">«Конфессияаралық және дінаралық диалогтың халықаралық орталығы» ҚЕАҚ қызметкерлерінің іскерлік этика кодексі/Кодекс деловой этики работников НАО «Международный центр межконфессионального и межрелигиозного диалога»</p>	
	<p>Редакция № 1</p>	<p>Страница 4 из 26</p>

1. Мақсаты	1. Назначение
<p>1.1. Конфессияаралық және дінаралық диалогтың халықаралық орталығы» ҚЕАҚ (бұдан әрі – Қоғам) қызметкерлерінің іскерлік этика кодексі Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына, Қоғамның ішкі құжаттарына, жалпы қабылданған моральдық-әдептілік нормаларына сәйкес әзірленіп, Қоғам қызметкерлері мінез-құлқының негізгі стандарттарын белгілейді.</p>	<p>1.1. Настоящий Кодекс деловой этики работников (далее – Кодекс) некоммерческого акционерного общества «Международный центр межконфессионального и межрелигиозного диалога» (далее – Общество) разработан в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, внутренними документами Общества, общепринятыми морально-этическими нормами и устанавливает основные стандарты поведения работников Общества.</p>
<p>1.2. Осы Қоғамның Іскерлік әдеп кодексінің (бұдан әрі – Кодекс) мақсаты этикалық стандарттарға негізделген бірыңғай корпоративтік мәдениетті дамыту, ұжымда сенім, өзара құрмет пен әдептілік ахуалын сақтау, атқаратын лауазымына қарамастан, Қоғамда барлық қызметкерлер қабылдаған Іскерлік әдеп нормаларын біркелкі түсіну және орындау болып табылады.</p>	<p>1.2. Целью настоящего Кодекса является развитие единой корпоративной культуры, основанной на этических стандартах, поддержание в коллективе атмосферы доверия, взаимного уважения и порядочности, единообразное понимание и исполнение норм деловой этики, принятых в Обществе всеми работниками, вне зависимости от занимаемой должности.</p>
<p>1.3. Қоғамның басшылары осы Кодекс талаптарының орындалуын және жұмысқа қабылданған күннен бастап Қоғамның қызметкерлерінің осы Кодекспен танысуын қамтамасыз етеді.</p>	<p>1.3. Руководители Общества обеспечивают исполнение требований настоящего Кодекса и ознакомление с настоящим Кодексом работников Общества со дня принятия на работу.</p>
<p>1.4. Осы Кодекстің нормаларын сақтау Қоғамның барлық қызметкерлері үшін міндетті болып табылады. Осы Кодекске сәйкес этикалық нормаларды бұзудың барлық фактілері Қазақстан Республикасы заңнамасының және Қоғамның ішкі актілер нормаларына сәйкес қаралуы тиіс.</p>	<p>1.4. Соблюдение норм настоящего Кодекса является обязательным для всех работников Общества. Все факты нарушения этических норм в соответствии с настоящим Кодексом должны рассматриваться в соответствии с нормами законодательства Республики Казахстан и внутренних актов Общества.</p>
<p>2. Таралу саласы</p>	<p>2. Область распространения</p>
<p>2.1. Осы Кодекстің ережелері Басқарма мүшелеріне, ішкі аудит қызметінің, комплаенс-офицеріне, корпоративтік хатшыға, сондай-ақ атқаратын лауазымына қарамастан Қоғамның барлық қызметкерлеріне қолданылады.</p>	<p>2.1. Положения настоящего Кодекса распространяются на членов Правления, работников службы внутреннего аудита, комплаенс-офицера, корпоративного секретаря, а также на всех работников Общества вне зависимости от занимаемой должности.</p>
<p>Қоғам қызметкерлері осы Кодекстің</p>	<p>Работники Общества обязаны ознакомиться с</p>



принциптерімен және ұсынымдарымен танысуға және оларды сақтауға міндетті. Қоғам іскерлік шешімдер қабылдау кезінде де, күнделікті жағдайларда да Жалғыз акционермен, қызметкерлермен, стейкхолдерлермен, мемлекеттік органдармен және өзге де мүдделі тұлғалармен өзара қарым-қатынаста осы Кодекстің ережелерін қабылдап, ұстанады.

2.2. Қызметкер осы Кодекстің ережелерін білмеуі немесе танысудан бас тартуы оны Қоғам бекіткен корпоративтік нормалар мен мінез құлық қағидаларын орындау және оларды бұзған жағдайларда жауапты болу міндетінен босатпайды.

принципами и рекомендациями настоящего Кодекса и соблюдать их. Общество принимает и следует положениям настоящего Кодекса во взаимоотношениях с Единственным акционером, работниками, стейкхолдерами, государственными органами и иными заинтересованными лицами, как при принятии деловых решений, так и в повседневных ситуациях.

2.2. Незнание работником положений настоящего Кодекса или отказ от ознакомления не освобождает его от обязанности выполнять утвержденные Обществом корпоративные нормы и правила поведения и нести ответственность в случаях их нарушений.

3. Терминдер, анықтамалар және қысқартулар

3.1. Осы Кодексте мынадай терминдер, анықтамалар және қысқартулар қолданылды:

Қоғам – «Конфессияаралық және дінаралық диалогтың халықаралық орталығы» КЕАҚ;

Кодекс – Конфессияаралық және дінаралық диалогтың халықаралық орталығы» КЕАҚ Қызметкерлерінің іскерлік этика кодексі;

ҚР – Қазақстан Республикасы;

қызметкерлер – Басқарма мүшелері, директорлар, Басқарма төрағасының кеңесшілері, Ішкі аудит және комплаенс-офицері, корпоративтік хатшы және Қоғамның барлық қызметкерлері .

лауазымды тұлғалар – Басқарма төрағасы, Басқарма төрағасының орынбасарлары-Қоғамның Басқарма мүшелері;

іскерлік этика – қызметтік мінез-құлық ережелері мен нормалары, Қоғамның лауазымды тұлғалары/қызметкерлері өз қызметінде басшылыққа алатын іскерлік қарым-қатынастың моральдық және этикалық принциптері мен нормаларының жиынтығы;

3. Термины, определения и сокращения

3.1. В настоящем Кодексе использованы следующие термины, определения и сокращения:

Общество – НАО «Международный центр межконфессионального и межрелигиозного диалога»;

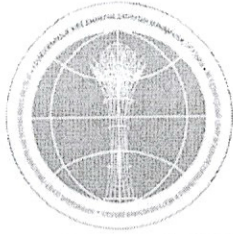
Кодекс – Кодекс деловой этики работников НАО «Международный центр межконфессионального и межрелигиозного диалога»;

РК – Республика Казахстан;

работники – члены Правления, директора, советники Председателя Правления, работники Службы внутреннего аудита и комплаенс-офицер, Корпоративный секретарь, и все работники Общества.

должностные лица – председатель Правления, заместители председателя Правления-Члены Правления Общества;

деловая этика – правила и нормы служебного поведения, совокупность моральных и этических принципов и норм делового общения, которыми руководствуются в своей деятельности должностные лица/работники Общества;



әдепсіз мінез-құлық - осы Кодексте белгіленген Қоғамның лауазымды атұлғалары/қызметкерлерінің қызметтік мінез-құлқының моральдық нормаларын бұзатын мінез-құлық;

жеке мүдделілік – Қоғамның лауазымды тұлғасының/қызметкерінің лауазымдық міндеттерін атқару кезінде ақшалай немесе заттай нысандағы кірістерді, тікелей өзіне немесе жақын туыстарына немесе мүлкіне, сондай-ақ Қоғамның лауазымды адамы/қызметкері қаржылық немесе өзге де міндеттемелермен байланысты азаматтар немесе ұйымдар үшін табыс алу мүмкіндігі.

Қоғам беделі – Қоғам қызметінің артықшылықтары мен кемшіліктері, Қоғам ұсынатын қызметтердің сапасы, Қоғамның лауазымды тұлғаларының/қызметкерлерінің мінез-құлқы туралы қалыптасқан қоғамдық пікір.

Қоғам имиджі – Қоғамның құндылық сипаттамаларын бөліп көрсететін және Қоғамның сыртқы қабылдауына әсер ететін, оның лауазымды тұлғаларының/қызметкерлерінің, сондай-ақ Қоғам қызметкерлерінің қатарына кірмейтін адамдардың санасында қалыптасқан Қоғам бейнесі;

мүдделер қақтығысы - Қоғам қызметкерінің жеке қызығушылығы лауазымдық міндеттерді бейтарап орындауға әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін жағдай;

алаяқтық – алдау немесе сенімге қиянат жасау арқылы басқа біреудің мүлкін ұрлау немесе басқа біреудің мүлкіне құқықты немдену;

бәсекеге қабілетсіз мінез-құлық - Қоғамның бәсекеге қабілеттілігіне жол бермейтін және/немесе төмендететін қызмет нарыққа теріс әсер етеді;

Қақтығыс – екі немесе одан да көп тараптар арасындағы қарама-қарсы мүдделердің,

неэтичное поведение – поведение, нарушающее установленные настоящим Кодексом моральные нормы служебного поведения должностных лиц/работников Общества;

личная заинтересованность – возможность получения должностным лицом/работником Общества, при исполнении должностных обязанностей, доходов в денежной либо натуральной форме, доходов непосредственно для себя или лиц близкого родства или свойства, а также для граждан или организаций, с которыми должностное лицо/работник Общества связан финансовыми или иными обязательствами.

репутация Общества – сложившееся общественное мнение о достоинствах и недостатках деятельности Общества, качестве предоставляемых Обществом услуг, поведении должностных лиц/работников Общества

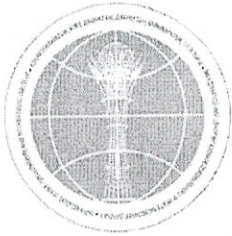
имидж Общества – образ Общества, сформировавшийся в сознании его должностных лиц/работников, а также людей, не входящих в число работников Общества, выделяющий ценностные характеристики Общества и оказывающий воздействие на внешнее восприятие Общества;

конфликт интересов – ситуация, в которой личная заинтересованность работника Общества влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение должностных обязанностей;

мошенничество – хищение чужого имущества или приобретение права на чужое имущество путем обмана или злоупотребления доверием;

неконкурентное поведение – деятельность, которая не допускает и/или снижает конкурентоспособность Общества, оказывает негативное влияние на рынок.

Конфликт – столкновение или борьба противоположных интересов, целей,



мақсаттардың, көзқарастардың, позициялардың немесе қажеттіліктердің қақтығысы немесе күресі;

Қызметтік жалғандық – көрінеу жалған мәліметтерді ресми құжаттарға қасақана енгізу, сол сияқты жеке басының пайдасын алу не басқа адамдарға немесе ұйымдарға зиян келтіру мақсатында жалған құжаттарды қолдан жасау немесе беру жолымен олардың мазмұнын бұрмалау;

Қорқыту (қорқыту, кибербуллинг) – адамға қайталанатын психологиялық әсерде, оның ішінде ар-намыс пен қадір-қасиетке нұқсан келтіруге, қорқытуға немесе моральдық зиян келтіруге бағытталған ақпараттық-коммуникациялық технологияларды қолдана отырып көрініс табатын құқыққа қайшы не этикалық емес мінез-құлық нысаны;

Харассмент (қудалау) – басқа адамға бағытталған және жеке шекаралар мен жеке өмірге қол сұғылмаушылықты бұзатын қорлайтын, қорлайтын, сексуалдық немесе қауіп төндіретін сипаттағы ауызша, көрнекі немесе физикалық әрекеттерді қоса алғанда, кез келген жағымсыз әрекеттер;

Лудомания (ойынға тәуелділік) – бақылаудың жоғалуымен бірге жүретін, адамның психоэмоционалды жағдайына, оның еңбек тәртібіне және әлеуметтік қатынастарына теріс әсер ететін құмар ойындарға қатысу үрдісі;

Сыбайлас жемқорлық – жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың өздерінің лауазымдық (қызметтік) өкілеттіктерін және соған байланысты мүмкіндіктерін жеке өзі немесе делдалдар арқылы жеке өзіне не үшінші тұлғаларға мүліктік (мүліктік емес)

взглядов, позиций или потребностей между двумя или более сторонами;

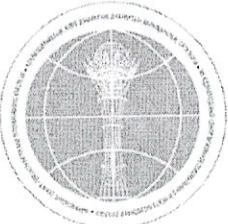
Служебный подлог – умышленное внесение в официальные документы заведомо ложных сведений, а равно искажение их содержания путем подделки или выдачи ложных документов в целях получения личной выгоды либо причинения вреда другим лицам или организациям;

Травля (буллинг, кибербуллинг) – форма противоправного либо неэтичного поведения, выражающаяся в повторяющемся психологическом воздействии на лицо, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий, направленном на ущемление чести и достоинства, запугивание либо причинение морального вреда;

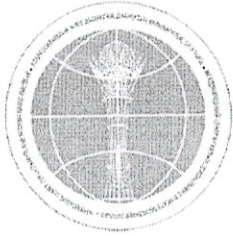
Харассмент (домогательство, приставание) – любые нежелательные действия, включая вербальные, визуальные или физические, направленные на другого человека и имеющие унижительный, оскорбительный, сексуализированный или угрожающий характер, нарушающие личные границы и неприкосновенность частной жизни;

Лудомания (игровая зависимость) – склонность к участию в азартных играх, сопровождающаяся потерей контроля, негативно влияющая на психоэмоциональное состояние человека, его трудовую дисциплину и социальные отношения;

Коррупция – незаконное использование лицами, занимающими ответственную государственную должность, лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, должностными лицами своих должностных (служебных) полномочий и связанных с ними возможностей в целях получения или извлечения лично или через посредников имущественных (неимущественных) благ и

	<p align="center">«Конфессияаралық және дінаралық диалогтың халықаралық орталығы» КЕАҚ қызметкерлерінің іскерлік этика кодексі/Кодекс деловой этики работников НАО «Международный центр межконфессионального и межрелигиозного диалога»</p>	
	<p>Редакция № 1</p>	<p>Страница <u>8</u> из 26</p>

<p>игіліктер мен артықшылықтар алу немесе табу мақсатында заңсыз пайдалануы, сол сияқты игіліктер мен артықшылықтарды беру арқылы осы адамдарды параға сатып алу.</p>	<p>преимуществ для себя либо третьих лиц, а равно подкуп данных лиц путем предоставления благ и преимуществ.</p>
<p>4. Нормативтік сілтемелер</p>	<p>4. Нормативные ссылки</p>
<p>4.1. Кодексте мынадай нормативтік құжаттарға сілтемелер жасалды:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ҚР Еңбек Кодексі; 2) Қоғамның жарғысы; 3) Ұжымдық шарт; 4) Корпоративтік басқару кодексі; 5) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» ҚР Заңы; 6) «Әкімшілік құқық бұзушылық туралы» ҚР Кодексі; 7) Жалпы қабылданған моральдық - этикалық нормаларды белгілеу бөлігінде қызметті реттейтін және қызметкерлер мінез-құлқының негізгі стандарттарын белгілейтін ҚР өзге де нормативтік актілері. 	<p>4.1. В Кодексе использованы ссылки на следующие нормативные документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Трудовой кодекс РК; 2) Устав Общества; 3) Коллективный договор; 4) Кодекс корпоративного управления; 5) Закон РК «О противодействии коррупции»; 6) Кодекс РК «Об административных правонарушениях»; 7) Другие нормативные акты РК, регулирующие деятельность в части установления общепринятых морально-этических норм и устанавливающие основные стандарты поведения работников.
<p>5. Қызмет сипаттамасы</p>	<p>5. Описание деятельности</p>
<p>5.1. Іскерлік этика құндылықтары мен принциптері</p>	<p>5.1. Ценности и принципы деловой этики</p>
<p>5.1.1. Кодекс Қоғамның қызметкерлерінің іскерлік мінез-құлқының, корпоратившілік қарым-қатынастың этикалық нормалары, әрбір қызметкердің әлеуметтік жауапкершілігінің аса маңызды ережелерінің жиынтығы болып табылады.</p> <p>5.1.2. Кодекс корпоративтік құндылықтарды анықтауға арналған, оларды ұстану Компанияның және оның қызметкерлерінің іскерлік мінез-құлқын анықтайтын және Қоғамның беделін, оның бәсекеге қабілеттілігі мен тиімділігін қалыптастыратын негізгі этикалық принциптерге бейілділігін көрсетеді. Кодекс қоғамның корпоративтік басқару жүйесінің маңызды бөлігі болып табылады және ұзақ мерзімді перспективада қоғамның экономикалық өсуіне ықпал етеді. Кодекс қоғамға ұзақ мерзімді экономикалық өсуді</p>	<p>5.1.1. Кодекс является сводом наиболее важных правил делового поведения работников Общества, этических норм внутрикорпоративных взаимоотношений, социальной ответственности каждого работника.</p> <p>5.1.2. Кодекс призван определить корпоративные ценности, следование которым демонстрирует приверженность Общества и его работников базовым этическим принципам, определяющим деловое поведение и формирующим репутацию Общества, его конкурентоспособность и эффективность. Кодекс – важная часть системы корпоративного управления Общества, он способствует экономическому росту Общества в долгосрочной перспективе.</p>



қолдауға және одан әрі дамуға ықпал етеді.

5.1.3. Қоғамның қызметі қалыптасатын негізгі корпоративтік құндылықтарға қызметкерлерінің әдептілігі, сенімділігі мен кәсібилігі, олардың жұмысының тиімділігі, бір-біріне деген құрмет болып табылады.

5.1.4. Қоғам іскерлік этиканың келесі принциптерін басшылыққа алады:

1) заңдылық:

Қоғам өз қызметін жүзеге асыру кезінде Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларын сақтайды, Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің, мемлекеттік органдардың шешімдерін, Қоғамның қызметіне қатысты өзге де құжаттарды орындайды;

2) жауапкершілік:

Қоғам қабылданған міндеттемелер, Қазақстан Республикасы заңнамасының, шарттық қатынастар, моральдық-адамгершілік қағидаттардың талаптарымен белгіленген тәртіпте жауапты болады. Сонымен қатар Қоғам мемлекет пен қоғам алдындағы өзінің әлеуметтік жауапкершілігін түсінеді;

3) құпиялылық:

Қоғам ішкі (қызметтік) ақпараттың сақталуын қамтамасыз етеді. Қоғам заңнамаға және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес құпия ақпаратты қорғауға шаралар қолданады;

4) құзыреттілік және кәсіпқойлық:

Қоғам өз қызметкерлеріне кәсіби білім мен дағдылар деңгейін арттыруға, өзінің кәсіби, шығармашылық қабілеттерін іске асыруға, әлеуетін дамытуға, мансаптық өсу перспективасына ие болуға мүмкіндік беретін жағдайлар жасайды;

5) ашықтық:

Кодекс помогает Обществу поддерживать долгосрочный экономический рост и способствовать дальнейшему развитию.

5.1.3. основополагающими корпоративными ценностями, на основе которых формируется деятельность Общества, являются порядочность, надежность и профессионализм его работников, эффективность их труда, уважение друг к другу.

5.1.4. Общество руководствуется следующими принципами деловой этики:

1) законность:

при осуществлении своей деятельности, Общество соблюдает нормы законодательства РК, выполняет решения Единственного акционера, Совета директоров, государственных органов, иных документов, относящихся к деятельности Общества;

2) ответственность:

Общество несет ответственность по принятым обязательствам, установленным требованиями законодательства РК, договорных отношений, морально-нравственных принципов. Кроме того, Общество осознает свою социальную ответственность перед государством и общественностью;


3) конфиденциальность:

Общество обеспечивает сохранение внутренней (служебной) информации. Общество принимает меры к защите конфиденциальной информации в соответствии с законодательством и внутренними документами Общества;

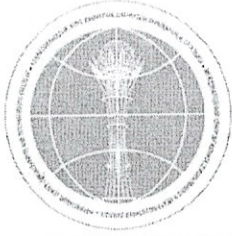
4) компетентность и профессионализм:

Общество создает условия для своих работников, позволяющие повысить уровень профессиональных знаний и навыков, реализовать свои профессиональные, творческие способности, развивать потенциал, иметь перспективу карьерного роста;

5) открытость:

	<p>«Конфессияаралық және дінаралық диалогтың халықаралық орталығы» КЕАҚ қызметкерлерінің іскерлік этика кодексі/Кодекс деловой этики работников НАО «Международный центр межконфессионального и межрелигиозного диалога»</p>	
	Редакция № 1	Страница <u>10</u> из 26

<p>Қоғам туралы, Қоғамның жетістіктері, қызмет нәтижелері туралы ақпараттың барынша ашық және сенімді болуын қамтамасыз етеді. Ақпаратты ашу Қоғамның дұрыс имиджі мен оң іскерлік беделін қалыптастыруды қамтамасыз етуге арналған;</p> <p>б) құрмет: Қоғам қызметкерлері нәсіліне, тіліне, саяси және діни нанымдарына, жыныстық, ұлттық және мәдени қатыстылығына қарамастан адал және әділ қарым-қатынас жасауға құқығы бар.</p> <p>7) патриотизм: Қоғам өз қызметін жүзеге асыру кезінде Қазақстан Республикасының рәміздеріне құрметпен қарап, жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларды сақтайды, мемлекеттік және басқа тілдерге, барлық халықтардың әдет-ғұрыптарына, қоршаған ортаға құрметпен және ұқыптылықпен қарайды.</p> <p>5.1.5 Қоғамның сыйақы саласындағы саясаты Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес қызметкерлердің кәсіби қасиеттері мен қабілеттерін, олардың еңбек нәтижелерін және қызметтің негізгі көрсеткіштеріне қол жеткізуді тануға негізделеді.</p>	<p>Общество стремится к максимальной открытости и надежности информации об Обществе, о достижениях, результатах деятельности. Раскрытие информации призвано обеспечить создание благоприятного имиджа и положительной деловой репутации Общества;</p> <p>б) уважение: работники Общества имеют право на честное и справедливое отношение, независимо от расы, языка, политических и религиозных убеждений, половой, национальной и культурной принадлежности.</p> <p>7) патриотизм: При осуществлении своей деятельности Общество уважительно относится к символам государства РК, соблюдает общепринятые морально-этические нормы, уважительно относится к государственному и другим языкам, обычаям всех народов, проявляет уважение и бережно относится к окружающей среде.</p> <p>5.1.5. Политика Общества в области вознаграждения, в соответствии с внутренними документами Общества, основывается на признании профессиональных качеств и способностей работников, результатов их труда и достижения ключевых показателей деятельности.</p>
5.2. Қызметкерлердің мінез-құлқының жалпы ережелері	5.2. Общие правила поведения работников
<p>5.2.1. Қоғамның лауазымды тұлғалары/ қызметкерлері:</p> <p>1) өзінің лауазымдық міндеттерін заңнама талаптары, ішкі нормалар мен қағидалар шеңберінде қатаң орындауға;</p> <p>2) өзінің іске деген көзқарасымен және жеке мінез-құлқымен еңбек ұжымында тұрақты және дұрыс моральдық-психологиялық жағдай жасауға ықпал етуге;</p> <p>3) өзін дұрыс, лайықты ұстау, Қоғамда</p>	<p>5.2.1. Должностные лица/Работники Общества должны:</p> <p>1) выполнять свои должностные обязанности строго в рамках требований законодательства и внутренних норм и правил;</p> <p>2) своим отношением к делу и личным поведением способствовать созданию устойчивой и позитивной морально-психологической обстановки в трудовом коллективе;</p> <p>3) вести себя корректно, достойно, не</p>



қабылданған іскерлік қарым-қатынас нормаларынан ауытқуларға жол бермеуге;

4) Қоғаммен байланысты мәмілелердегі, шарттардағы, жобалардағы немесе Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген тәртіпте өзге де мәселелерге байланысты кез келген коммерциялық немесе өзге де мүдделілік (тікелей немесе жанама) туралы тікелей басшыға дереу хабарлауға;

5) шешімінде жеке мүдделілігі бар мәселелер бойынша талқылауға немесе дауыс беруге қатыспауға;

6) заңдылық қағидатын, ҚР Конституциясының, ҚР заңнамалық актілерінің, Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарының және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерінің талаптарын басшылыққа алуға;

7) Қазақстан халқының бірлігі мен елдегі ұлтаралық келісімді нығайтуға ықпал ету, мемлекеттік тілге және басқа тілдерге, Қазақстан халқының салт-дәстүрлеріне құрметпен қарауға;

8) адал, әділ, қарапайым болу, жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларды сақтау, азаматтармен және әріптестерімен қарым-қатынаста сыпайылық пен әдептілік танытуға;

9) Қоғамның мүліктерін сақталуын қамтамасыз етуге, өзіне сеніп тапсырылған мүлікті ұтымды, тиімді және тек қызметтік мақсатта пайдалануға;

10) жеке және заңды тұлғалардың құқықтарының, бостандықтары мен заңды мүдделерінің сақталуын және қорғалуын қамтамасыз етуге, бюрократия көріністеріне жол бермеуге;

11) өз іс-әрекеттерімен қоғам тарапынан негізделген сынға себеп бермеуге, сын үшін қудалауға жол бермеуге, кемшіліктерді жою және өз қызметін жақсарту үшін сындарлы сынды қолдануға;

допускать отклонений от норм делового общения, принятых в Обществе;

4) немедленно сообщать непосредственному руководителю о любой коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в сделках, договорах, проектах, связанных с Обществом, или в связи с иными вопросами в порядке, предусмотренном внутренними документами Общества;

5) не участвовать в обсуждении или голосовании по вопросам, в решении которых имеется личная заинтересованность;

6) руководствоваться принципом законности, требованиями Конституции РК, законодательных актов РК, внутренних нормативных документов Общества и иных нормативных правовых актов РК;

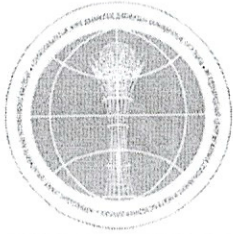
7) способствовать укреплению единства народа Казахстана и межнационального согласия в стране, уважительно относиться к государственному и другим языкам, традициям и обычаям народа Казахстана;

8) быть честными, справедливыми, скромными, соблюдать общепринятые морально-этические нормы, в обращении с гражданами и коллегами проявлять вежливость и корректность;

9) обеспечивать сохранность имущества Общества, рационально, эффективно и только в служебных целях использовать вверенное имущество;

10) обеспечивать соблюдение и защиту прав, свободы и законных интересов физических и юридических лиц, не допускать проявлений бюрократизма;

11) своими действиями не давать повода для обоснованной критики со стороны общественности, не допускать преследования за критику, использовать конструктивную критику для устранения недостатков и улучшения своей деятельности;



12) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік рәміздеріне құрметпен қарау үлгісі болуға; жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін қозғайтын қабылданатын шешімдердің заңдылығын, әділдігін және ашықтығын қамтамасыз етуге;

13) тегіне, әлеуметтік, лауазымдық және мүліктік жағдайына, жынысына, ұлтына, тіліне, дінге көзқарасына, нанымына, тұрғылықты жеріне қарамастан әріптестерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;

14) еңбек тәртібін мүлтіксіз сақтауға, өзінің лауазымдық міндеттерін адал, әділ және сапалы атқаруға, жұмыс уақытын ұтымды пайдалануға;

15) қызметтік міндеттерін тиімді атқару үшін өзінің кәсіби деңгейі мен біліктілігін арттыруға, қойылған міндеттерді шешудің оңтайлы және үнемді тәсілдерін қолдануға;

16) қызметкерлердің лауазымдық міндеттерін тиісінше орындауына кедергі келтіретін іс-әрекеттерге қарсы тұруға;

17) бағынысты қызметкерлердің міндеттері мен қызметтік өкілеттіктерінің көлемін дәл айқындауға, анық орындалмайтын өкімдер бермеуге, бағынысты қызметкерлерден олардың лауазымдық міндеттері шеңберінен тыс тапсырмалар орындауды талап етпеуге;

18) кәсіптік даярлықтың, оның ішінде орындалуы бағынысты қызметкерлердің функционалдық міндеттеріне жатқызылған мәселелер бойынша қажетті деңгейіне ие болуға;

19) ұжымда іскерлік өзара қарым-қатынасты және сындарлы ынтымақтастықты орнату мен нығайтуға ықпал ету, қызметкерлердің іскерлік этика нормаларын бұзу фактілеріне жол бермеу және жолын кесу, дөрекі мінез-құлқы үшін кешірім сұрау, әріптестеріне көмек көрсету, олармен білім мен тәжірибемен бөлісуге;

12) служить примером уважительного отношения к государственным символам РК; обеспечивать законность, справедливость и прозрачность принимаемых решений, затрагивающих права и законные интересы физических и юридических лиц;

13) уважать честь и достоинство коллег независимо от происхождения, социального, должностного и имущественного положения, пола, национальности, языка, отношения к религии, убеждений, места жительства;

14) неукоснительно соблюдать трудовую дисциплину, добросовестно, беспристрастной качественно исполнять свои должностные обязанности, рационально использовать рабочее время;

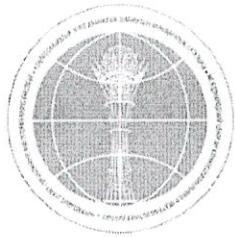
15) повышать свой профессиональный уровень и квалификацию для эффективного исполнения служебных обязанностей, применять оптимальные и экономичные способы решения поставленных задач;

16) противостоять действиям, препятствующим надлежащему выполнению должностных обязанностей работниками;

17) точно определять задачи и объем служебных полномочий подчиненных работников, не отдавать явно невыполнимых распоряжений, не требовать от подчиненных работников исполнения поручений, выходящих за рамки их должностных обязанностей;

18) обладать необходимым уровнем профессиональной подготовки, в том числе по вопросам, исполнение которых отнесено к функциональным обязанностям подчиненных работников;

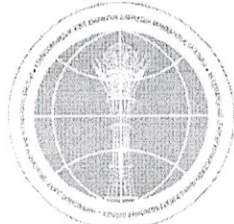
19) способствовать установлению и укреплению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества, не допускать и пресекать факты нарушения норм деловой этики работниками, не сквернословить, не проявлять несдержанность и агрессию, всегда извиняться за свое некорректное поведение, помогать коллегам, делиться с ними знанием



<p>20) Мемлекеттік қызметтерді тұтынушы ретінде халықтың сұраныстарына толық бағдарлана отырып, атқарылатын жұмыстардың сапасын арттыру жөнінде тұрақты негізде шаралар қабылдауға міндетті.</p>	<p>и опытом; 20) на постоянной основе принимать меры по повышению качества выполняемых работ, всецело.</p>
<p>5.3. Қоғам қызметкерлері Қоғамның ең үлкен құндылығы - Қоғам қызметкерлері.</p>	<p>5.3. Работники Общества Самая большая ценность Общества – это работники Общества.</p>
<p>5.3.1. Қоғамның лауазымды тұлғалары/қызметкерлері:</p> <ol style="list-style-type: none">1) шындыққа сәйкес келмейтін мәліметтерді таратпауы;2) тиісті функцияларды орындамайтын ұйымдар мен жеке тұлғалардан өз лауазымдық міндеттерін атқарғаны үшін ақша, қызмет көрсету түрінде және өзге де нысандарда сыйақы алмауы;3) өзінің лауазымдық міндеттерін орындауға байланысты сыйлықтар немесе қызметтер алмауы;4) кадрларды туыстық, жерлестік және жеке жақындық белгілері бойынша іріктеу және орналастыру жағдайларына жол бермеуі;5) басқа қызметкерлерге қатысты негізсіз айыптауларға, дөрекілік, қадір-қасиетін кемсіту, орынсыз мінез-құлқы фактілеріне жол бермеуі;6) бағынысты қызметкерлерді жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларға сәйкес келмейтін құқыққа қайшы теріс қылықтар немесе іс-әрекеттер жасауға мәжбүрлемеуі;7) басқа қызметкерлерге қатысты өз әрекеттерімен немесе сөздерімен қудалауға, қорқытуға не қорлау жасауға жол бермеуі;8) заңда тәртіптік, әкімшілік не қылмыстық жауаптылық көзделген теріс қылықтар мен өзге де құқық бұзушылықтар жасауға жол бермеуі;9) қызметтік жағдайын және онымен	<p>5.3.1. Должностные лица/Работники Общества не должны:</p> <ol style="list-style-type: none">1) распространять сведения, не соответствующие действительности;2) принимать за исполнение своих должностных обязанностей вознаграждение в виде денег, услуг и в иных формах от организаций и физических лиц, в которых они не выполняют соответствующие функции;3) принимать подарки или услуги в связи с исполнением своих должностных обязанностей;4) допускать случаев подбора и расстановки кадров по признакам родства, землячества и личной преданности;5) допускать по отношению к другим работникам необоснованных обвинений, фактов грубости, унижения человеческого достоинства, бестактности;6) принуждать подчиненных работников к совершению противоправных проступков или поступков, не совместимых с общепринятыми морально-этическими нормами;7) допускать притеснения, применения угроз либо нанесения оскорбления своими действиями или словами по отношению к другим работникам;8) допускать совершения проступков и иных правонарушений, за которые законом предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность;9) использовать служебное положение и



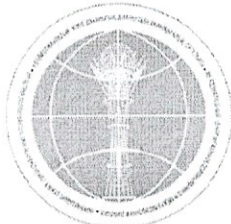
<p>байланысты мүмкіндіктерді жеке мақсатта және қоғамдық пен діни бірлестіктердің, басқа да коммерциялық емес ұйымдардың мүддесінде, оның ішінде өзінің оларға көзқарасын насихаттау үшін пайдаланбауы;</p> <p>10) жұмыс орнында және Қоғам аумағында алкогольдік ішімдіктер мен темекі өнімдерін пайдалануға жол бермеуі тиіс;</p> <p>11) Қоғамның іскерлік беделіне және имиджіне тікелей немесе жанама залал келтіруі мүмкін іс-әрекеттерді/әрекетсіздіктерді жасауға жол бермеуі;</p> <p>12) еңбек тәртібін және осы Кодекстің ережелерін, оның ішінде қашықтықтан жұмыс істеу кезеңінде де бұзбауы тиіс.</p>	<p>связанные с ними возможности в личных целях и в интересах общественных и религиозных объединений, других некоммерческих организаций, в том числе для пропаганды своего отношения к ним;</p> <p>10) допускать употребление алкогольных напитков и табачных изделий на рабочем месте и на территории Общества;</p> <p>11) допускать совершение действий/бездействий, которые могут нанести прямой или косвенный ущерб деловой репутации и имиджу Общества;</p> <p>12) нарушать трудовую дисциплину и положения настоящего Кодекса, в том числе в период дистанционной работы.</p>
<p>5.3.2. Қоғамның қызметкерлері қызметтен тыс уақытта:</p> <p>1) жанжалды жағдайларға жол бермеуі;</p> <p>2) жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларды бұзбауы;</p> <p>3) қоғамға жат мінез-құлық, оның ішінде қоғамдық орындарда адамның қадір-қасиетін және қоғамдық адамгершілікті қорлайтын масаң күйде болу жағдайларына жол бермеуі тиіс.</p>	<p>5.3.2. Работники Общества во внеслужебное время не должны:</p> <p>1) допускать конфликтных ситуаций;</p> <p>2) нарушать общепринятые морально-этические нормы;</p> <p>3) допускать случаев антиобщественного поведения, в том числе нахождения в общественных местах в состоянии опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность.</p>
<p>5.3.3. Қоғам қызметкерлері іскерлік этиканы, ресми тәртіп қағидаларын сақтауы тиіс.</p>	<p>5.3.3. Работники Общества должны соблюдать деловой этикет, правила официального поведения.</p>
<p>5.3.4. Қызметкерлер өздерінің жеке қызметі мен Қоғам қызметінде атқаратын функциялары арасындағы мүдделер қақтығысынан аулақ болу керек. Қызметкерлер Қоғамға ықтимал мүдделер қақтығысы туралы хабарлауға міндетті.</p>	<p>5.3.4. Работники должны избегать конфликта интересов между своей частной деятельностью и функциями, которые они выполняют в деятельности Общества. Работники обязаны сообщать Обществу о возможном конфликте интересов.</p>
<p>5.3.5. Мүдделер қақтығысының мысалдары мыналарды қамтиды, бірақ олармен шектелмейді:</p> <p>1) Қоғамның лауазымды тұлғасының/қызметкерінің отбасы мүшесі немесе досы тиісті іріктеу рәсімдерінен өтпей Қоғамның құрылымдық бөлімшелеріне жұмысқа қабылдануы;</p> <p>2) Қоғам қызметкері өнім беруші/мердігер компаниясындағы үлестерге / акцияларға иелік</p>	<p>5.3.5. Примеры конфликта интересов включают, но не ограничиваются случаями когда:</p> <p>1) член семьи или друг должностного лица/ работника Общества принимается на работу в структурные подразделения Общества без прохождения надлежащих процедур отбора;</p> <p>2) работник Общества владеет долями/акциями в компании</p>

	<p>«Конфессияаралық және дінаралық диалогтың халықаралық орталығы» КЕАҚ қызметкерлерінің іскерлік этика кодексі/Кодекс деловой этики работников НАО «Международный центр межконфессионального и межрелигиозного диалога»</p>	
	Редакция № 1	Страница <u>15</u> из 26

<p>етуі;</p> <p>3) Қоғамның тауарлары мен қызметтерін бәсекелес/өнім беруші үшін жұмыс істейтін отбасы мүшесі Қоғамның лауазымды тұлғасымен/қызметкерімен таныстығына байланысты материалдық артықшылықтарға ие болуы;</p> <p>4) сатып алу процесіне, өнім берушілермен шарт/келісімшарт жасасу пайдасына дауыс беруге немесе тендерлік комиссия мүшелерін мұны жасауға мәжбүрлеуге әсер етеді. Мұндай қақтығыстар Қоғамның лауазымды тұлғаларының немесе қызметкерлерінің әділ, адал пайымдаулар жасау қабілетіне әсер етуі мүмкін және жеке мүдделерді көздеу арқылы қоғам ресурстарын дұрыс пайдаланбауға әкелуі мүмкін.</p> <p>5.3.6. Қоғамның лауазымды тұлғасын/қызметкерін қоса атқаруға немесе Қоғаммен шарты / келісімшарты бар өнім беруші кәсіпорынның үлестеріне (акцияларына) иелік етуіне болмайды.</p> <p>5.3.7. Қоғамның қызметкерлері әріптестерімен қызметтік қарым-қатынастарда:</p> <p>1) ұжымда іскерлік және тілектестік қарым-қатынасты және сындарлы ынтымақтастықты орнату мен нығайтуға ықпал етуі;</p> <p>2) басқа қызметкерлер тарапынан қызмет этикасы нормаларының бұзылуына жол бермеу бойынша өзге де шараларды қолдануға немесе жолын кесуге;</p> <p>3) ұжымда әріптестерінің ар-намысы мен абыройына кір келтіретін жеке және кәсіптік қасиеттерін талқылаудан аулақ болуға;</p> <p>4) әріптестерінің өз лауазымдық міндеттерін орындауына кедергі келтіретін әрекеттерге (әрекетсіздікке) жол бермеуі тиіс.</p>	<p>поставщика/подрядчика;</p> <p>3) член семьи, работающий на конкурента/поставщика товаров и услуг Общества, получает материальные преимущества из-за связи с должностным лицом/работником Общества;</p> <p>4) оказывается влияние на процесс закупок, голосование в пользу заключения договора/контракта с поставщиками или принуждение членов тендерной комиссии сделать это. Такие конфликты могут повлиять на способность должностных лиц или работников Общества выносить справедливые, честные суждения и привести к неправильному использованию ресурсов Общества, преследуя личные интересы.</p> <p>5.3.6. Должностное лицо/работник Общества не может быть занято по совместительству или владеть долями (акциями) предприятия поставщика, имеющего договор/контракт с Обществом.</p> <p>5.3.7. Работники Общества в служебных отношениях с коллегами должны:</p> <p>1) способствовать установлению и укреплению в коллективе деловых и доброжелательных взаимоотношений и конструктивного сотрудничества;</p> <p>2) пресекать либо принимать иные меры по недопущению нарушений норм служебной этики со стороны других работников;</p> <p>3) воздерживаться от обсуждения личных и профессиональных качеств коллег, порочащих их честь и достоинство в коллективе;</p> <p>4) не допускать действий (бездействия), препятствующих выполнению коллегами их должностных обязанностей.</p>
<p>5.4. Қызметкерлердің сырт келбеті</p> <p>5.4.1. Қоғам қызметкерлері корпоративтік мәдениетке сәйкес келетін ұқыпты және іскерлік келбетті сақтауы керек. Бұл ұжымда</p>	<p>5.4. Внешний вид работников</p> <p>5.4.1. Работники Общества должны поддерживать аккуратный и деловой внешний вид, соответствующий</p>



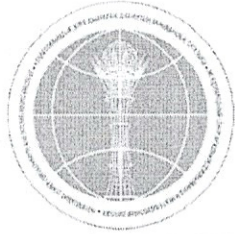
<p>құрмет атмосферасын құруға көмектеседі және жағымды әсер қалдырады. Киім мен аксессуарларды тандағанда, кеңсе стиліне артықшылық беріп, бейтараптық, сыйластық және кәсібилік принциптерін ескерген жөн. Корпоративтік мәдениет ережелерін сақтау ұжымға құрмет көрсетеді, сондай-ақ Қоғамда іскерлік мінез-құлық нормаларын сақтауға ықпал етеді.</p> <p>Киімге қойылатын негізгі талаптар – ұқыптылық, ыңғайлылық және көзге оғаш көрінетін сырт келбетінің болмауы.</p>	<p>корпоративной культуре. Это помогает создавать атмосферу уважения внутри коллектива и формирует положительное впечатление. При выборе одежды и аксессуаров рекомендуется отдавать предпочтение сдержанному офисному стилю и учитывать принципы нейтралитета, уважения и профессионализма. Соблюдение правил корпоративной культуры демонстрирует уважение к коллективу, а также способствует поддержанию норм делового поведения в Обществе.</p>
<p>5.4.2. Әйел қызметкерлерге арналған сыртқы келбет ережелері, ұстамды стильдегі көйлек/кофта, төменгі жаққа жабық түсті киім (шалбар немесе кеңсе ұзындығының юбкасы), классикалық аяқ киім, шашты жинау керек. Суық мезгілде курткалар мен жемпір киюге рұқсат етіледі.</p> <p>Киім ұқыпты және іскерлік қарым-қатынас стиліне бейімделуі керек</p>	<p>5.4.2. Правила внешнего вида для женщин – работников, сдержанного стиля рубашка/кофта спокойных оттенков, темный низ (брюки либо юбка офисной длины), классическая обувь, волосы должны быть собраны. В холодное время года допускается ношение жакетов и свитеров. Одежда должна быть аккуратной и настраивать на деловой стиль общения.</p>
<p>5.4.3. Ер-азаматтарға арналған сыртқы келбет ережелері, қатаң іскерлік костюм, пуловер/жейде /кофта, классикалық аяқ киім. Ыстық маусымда жейделер/қысқа жеңді жейделер.</p> <p>Киім ұқыпты және іскерлік қарым-қатынас стиліне бейімделуі керек</p>	<p>5.4.3. Правила внешнего вида для мужчин – работников, строгий деловой костюм, пуловер/рубашка/кофта сдержанного стиля, классическая обувь. В жаркое время года рубашки/футболки с коротким рукавом. Одежда должна быть аккуратной и настраивать на деловой стиль общения.</p>
<p>5.4.4. Жұмыс орны әрқашан таза болуы және эстетикалық тұрғыда болуы (үстелде қажетті заттар, құжаттар ғана болуы) тиіс. Қызметкер жұмыс орнында әдептілік мәдениетін сақтауы тиіс.</p>	<p>5.4.4. Рабочее место всегда должно быть убранным и эстетически восприниматься (на столе должны располагаться только необходимые предметы, документы). За рабочим столом работник должен соблюдать культуру поведения.</p>
<p>5.4.5. Қызметкерлердің келіссөздер жүргізу қабілеті, соның ішінде телефон арқылы сөйлесу жалпы Қоғам туралы жағымды әсер қалдырады. Қызметкерлер келіссөздер жүргізу мәдениетінің ережелерін, соның ішінде телефон ережелерін сақтауы керек. Іскерлік келіссөздер сабырлы, сыпайы түрде жүргізілуі керек.</p>	<p>5.4.5. Умение работников вести переговоры, в том числе телефонные способствует созданию благоприятного впечатления об Обществе в целом. Работникам необходимо придерживаться правил культуры ведения переговоров, в том числе телефонных. Деловые переговоры должны вестись в спокойном, вежливом тоне.</p>
<p>5.4.6. Кеңеске қатысу кезінде ұялы телефондарды өшіріп немесе оларды үнсіз</p>	<p>5.4.6. При участии в совещании, необходимо выключить свои сотовые телефоны либо</p>

	<p>«Конфессияаралық және дінаралық диалогтын халықаралық орталығы» КЕАҚ қызметкерлерінің іскерлік этика кодексі/Кодекс деловой этики работников НАО «Международный центр межконфессионального и межрелигиозного диалога»</p>	
	Редакция № 1	Страница 17 из 26

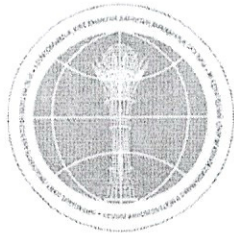
режимге қою керек.	установить их на беззвучный режим.
5.4.7. Қоғам қызметкерлері өздерінің тікелей басшысына жұмысқа қатысты кез келген мәселелер немесе олардың әл-ауқатына немесе жұмысқа қабілеттілігіне теріс әсер ететін жеке мәселелер туралы хабарлауы керек.	5.4.7. Работники Общества должны информировать своего непосредственного руководителя о любых вопросах, связанных с работой, или личными вопросами, негативно влияющими на их благополучие или работоспособность.
5.4.8. Тікелей басшылар қазіргі жағдайдың Қоғамға қауіп төндіруі мүмкін бе, жоқ па, соны шешіп, осындай қауіпті азайту немесе жою үшін тиісті шаралар қабылдауы керек. Басшының осы мәселені шешу үшін тиісті құзыреті болмаған жағдайда шешім қабылдау үшін жоғары тұрған басшылыққа беруі тиіс.	5.4.8. Непосредственные руководители должны решать, представляет ли сложившаяся ситуация опасность для Общества, и предпринять надлежащие действия, чтобы уменьшить либо устранить такую опасность. В случае, когда руководитель не имеет соответствующих компетенций для решения данного вопроса, он должен передать его, для принятия решения, вышестоящему руководству.
5.4.9. Қоғам қызметкерлердің жеке өмірін құрметтейді және оған ешқандай араласуға жол бермейді.	5.4.9. Общество уважает частную жизнь работников и не допускает какого-либо вмешательства в нее.
5.5. Іскерлік этика нормалары	5.5. Нормы деловой этики
5.5.1. Қоғам қызметкерлері мүдделер қақтығысын болдырмай, Қоғамның, Директорлар кеңесінің және Жалғыз акционердің мүддесі үшін кәсіби функцияларды адал және жете түсініп орындау міндеттерін өзіне алады.	5.5.1. Работники Общества принимают на себя обязанности выполнять профессиональные функции добросовестно разумно в интересах Общества, Совета директоров и Единственного акционера, избегая конфликта интересов.
5.5.2. Басқарма, Директорлар кеңесі және Жалғыз акционер арасындағы өзара қарым-қатынастар жүйесі ҚР заңнамасының талаптарына, Мемлекеттік корпорацияның Жарғысы мен ішкі құжаттарына, сондай-ақ Корпоративтік басқару кодексінің ережелеріне сәйкес қағидағарға негізделген. Қоғам өзінің Жалғыз акционермен өзара қарым-қатынасына қатысты нақты рәсімдерді белгілейді.	5.5.2. Система взаимоотношений между Правлением, Советом директоров и Единственным акционером основана на принципах в соответствии с требованиями законодательства РК, Уставом и внутренними документами Общества, а также положениями Кодекса корпоративного управления. Общество устанавливает четкие процедуры в отношении своих взаимоотношений с Единственным акционером.
5.5.3. Қоғамсеріктестердің барлық өтініштерін, тілектері мен шағымдарын уақытылы және толық қарауға камтамасыз етуі тиіс. Келіспеушіліктер мен даулар туындаған	5.5.3. Общество должно обеспечить своевременное и полное рассмотрение всех обращений, пожеланий и претензий партнеров. В случае возникновения



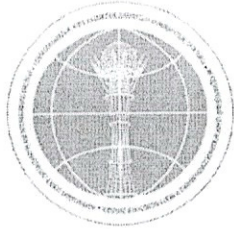
жағдайда келіссөздерге артықшылық беруге және ымыраға келудің жолын табуы тиіс.	разногласий и споров, должна отдавать предпочтение переговорам и поиску компромисса.
5.5.4. Қоғамның басшылығы өз қызметін іскерлік этиканың негізгі құндылықтары мен қағидаттарын ескере отырып жүзеге асырады және Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес жауапкершілікті алады.	5.5.4. Руководство Общества осуществляет свою деятельность с учетом основополагающих ценностей и принципов деловой этики и несет ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Общества.
5.5.5. Қоғам құрмет пен сенім атмосферасын қамтамасыз етеді, онда әрбір қызметкер жеке тұлға ретінде бағаланады.	5.5.5. Общество обеспечивает атмосферу уважения и доверия, где каждый работник ценится как личность.
5.5.6. Қоғам өздігінен білім алуға және кәсіби дамуға ұмтылатын жұмыскерлерді көтермелейді және Қоғамның ішкі құжатына сәйкес барлық деңгейдегі қызметкерлердің біліктілігін арттыру үшін тең және оңтайлы жағдай жасайды.	5.5.6. Общество поощряет работников, стремящихся к самообразованию и профессиональному развитию, и создает равные и оптимальные условия для повышения квалификации работников всех уровней в соответствии внутренним документом Обществом.
5.5.7. Сыйақы саласындағы саясат қызметкерлердің кәсіби қасиеттері мен қабілеттерін, олардың еңбек нәтижелерін мойындауға және қызметтің негізгі көрсеткіштеріне қол жеткізуге және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес уәждеу мақсатында әлеуметтік пакет ұсынуға негізделеді.	5.5.7. Политика в области вознаграждения основывается на признании профессиональных качеств и способностей работников, результатов их труда и достижения ключевых показателей деятельности и на предложении социального пакета в целях мотивации в соответствии с внутренними документами Общества.
5.5.8. Қоғам қызметкерлері өзінің жұмысқа деген көзқарасы мен мінез-құлқымен ұжымда тұрақты және жағымды жағдай жасауға ықпал етуі тиіс.	5.5.8. Работники Общества должны своим отношением к работе и поведением способствовать созданию устойчивой и позитивной обстановки в коллективе.
5.5.9. Қоғам қызметкерлері жоғары кәсіби жұмыс үшін барлық күш-жігерін жұмсауы, Қоғамның мүлкіне ұқыпты қарауы тиіс.	5.5.9. Работники Общества должны прилагать все усилия для высокопрофессиональной работы, бережно относиться к имуществу Общества.
5.5.10. Қоғам қызметкерлері құпиялылық нормаларын бұзбай және Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесінің шешімдерін, сондай-ақ Қоғамның ішкі құжаттарын ескере отырып, бір-біріне шынайы ақпаратты уақытылы ұсынады.	5.5.10. Работники Общества своевременно предоставляют друг другу достоверную информацию, без нарушения норм конфиденциальности и с учетом решений Единственного акционера и Совета директоров, а также внутренних документов Общества.
5.5.11. Басшылық, барлық деңгейдегі құрылымдық бөлімшелердің басшылары	5.5.11. Руководство, руководители структурных подразделений всех уровней



<p>Кодекс талаптарына сәйкес басқарушылық шешімдер қабылдауы тиіс, сонымен қатар Кодекс ережелеріне адалдығын жеке дәлелмен көрсетуге, консультациялар мен тәлімгерлікке уақыт бөлуге, ұжымды ортақ миссиямен, құндылықтармен және қағидаттармен біріктірілген командаға біріктіруге ұмтылуы тиіс.</p>	<p>должны принимать управленческие решения соответствующие требованиям Кодекса, более того должны стремиться личным примером показывать приверженность положениям Кодекса, уделять время консультациям и наставничеству, сплочению коллектива в команду, объединенную общей миссией, ценностями и принципами.</p>
<p>5.5.12. Басшыларға іскерлік әдептің келесі нормалары мен ережелерін сақтау ұсынылады: қызметкерлерге әдеп пен іскерлік этикеттің нормалары мен ережелерін жақсы меңгерудің үлгісін көрсету; қызметкерді басқа қызметкерлердің қатысуымен сынамау, оны құпия түрде жасау; бағынышты қызметкерлердің алдында өз қателіктерін мойындай білу және оларды өз атына сындарлы сын айтқаны үшін қудаламау.</p>	<p>5.5.12. Руководителям рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила делового этикета: показывать работникам пример хорошего владения нормами и правилами этики и делового этикета; не критиковать работника в присутствии других работников, делать это конфиденциально; уметь признавать перед подчиненными свои ошибки и не преследовать их за конструктивную критику в свой адрес.</p>
<p>5.5.13. Қызметкерге төмендегі іскерлік әдеп нормалары мен қағидаларын орындау ұсынылады:</p> <ul style="list-style-type: none">- жұмыс орнында болмау себептері туралы тікелей басшысын тез арада ақпараттандыру, басшының дөрекі қылығына әріптестерінің алдында жауап бермеу;- егер өз ісінің дұрыстығына сенімді болса, жеке кездесу туралы өтініш жасау.	<p>5.5.13. Работникам рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила делового этикета:</p> <ul style="list-style-type: none">- незамедлительно информировать непосредственного руководителя о причинах отсутствия на рабочем месте, не отвечать в присутствии коллег на некорректное поведение руководителя;- если есть уверенность в правоте, необходимо просить о личной встрече.
<p>5.5.14. Лауазымды тұлғалар/қызметкерлер тарапынан Қоғамның басқа қызметкерлеріне қатысты:</p> <p>1) кемсітушіліктің кез - келген түрі - адамның ұлты, азаматтығы, туыстығы, жынысы, діни сенімі, жасы, дене кемістігі, кәсібі және т. б. бойынша құқықтары мен міндеттеріндегі негізсіз айырмашылыққа тыйым салынады. Қоғам кәсіби және жеке қасиеттерін (еңбек өнімділігі, біліктілік талаптарына сәйкестігі, мамандық бойынша жұмыс өтілі, кәсіби құзыреттілігі және т.б.) ескере отырып, қызметкерлерді іріктеуді және тағайындауды жүзеге асырады. Бұл ретте барлық қызметкерлерге бейтарап және әділ көзқарас қамтамасыз етілуі тиіс;</p>	<p>5.5.14. Со стороны должностных лиц/работников по отношению к другим работникам Общества запрещаются:</p> <p>1) любые формы дискриминации - неоправданное различие в правах и обязанностях человека по национальности, гражданству, родству, полу, религиозным убеждениям, возрасту, физическим недостаткам, роду занятий и т.д. Общество осуществляет подбор и назначение работников с учетом профессиональных и личных качеств (производительность труда, соответствие квалификационным требованиям, стаж работы по специальности, профессиональные компетенции и т.д.). При этом должно обеспечиваться беспристрастное и справедливое отношение</p>



<p>2) жекелеген қызметкерлерге артықшылықтар мен жеңілдіктер беру, егер мұндай беру Қоғамда қабылданған еңбекақы төлеу жүйесінде және әлеуметтік сипаттағы шараларда көзделмеген болса, сондай-ақ барлық қызметкерлер үшін тең мүмкіндіктер қамтамасыз етілмей жүзеге асырылса.</p>	<p>ко всем работникам; 2) предоставление привилегий и льгот отдельным работникам, если такое предоставление не предусмотрено системой оплаты труда и мерами социального характера, принятыми в Обществе, а также без обеспечения равных возможностей для всех работников.</p>
<p>5.1.15. Қоғам қызметкерлері жұртшылықпен, БАҚ-пен, контрагенттермен қарым-қатынас жасағанда, Интернет желісінде және әлеуметтік желілерде жария іс-шараларға немесе жарияланымдарға қатысу кезінде жауапкершілікпен әрекет етуге және этикалық стандарттарды сақтауға тиіс. Қоғамның және оның серіктестерінің немесе контрагенттерінің, Жалғыз акционердің, аффилирленген тұлғалардың, мемлекеттік органдардың немесе мемлекеттік қызметшілердің қызметіне қатысты кез келген жария сөздер құпия ақпаратты ашпауға, құпиялылық туралы келісімдерді, Дербес деректер, авторлық және сабақтас құқықтар, тауар белгілері және зияткерлік меншік туралы заңнаманы бұзбауға тиіс. Қоғамның ресми ұстанымын тек өз өкілеттіктері шегінде уәкілетті тұлғалар ғана білдіре алады. Кәсіби қызметі немесе қоғамы туралы айтқан кезде, жұмысшылар тиісті өкілеттіктерсіз ресми мәлімдеменің әсерін тигізбеуі керек, қоғамның іскерлік беделіне, имиджіне және заңды мүдделеріне нұқсан келтірмеу үшін дұрыстығын, парасаттылығы мен жауапкершілігін көрсетуі керек.</p>	<p>5.5.15. Работники Общества при общении с общественностью, СМИ, контрагентами, участии в публичных мероприятиях или публикациях в сети Интернет и социальных сетях должны действовать ответственно и соблюдать этические стандарты. Любые публичные высказывания, касающиеся деятельности Общества и её партнеров или контрагентов, Единственного акционера, аффилированных лиц, государственных органов или государственных служащих не должны раскрывать конфиденциальную информацию, нарушать соглашения о конфиденциальности, законодательство о персональных данных, авторских и смежных правах, товарных знаках и интеллектуальной собственности. Официальную позицию Общества могут представлять только уполномоченные лица в пределах своих полномочий. При упоминании своей профессиональной деятельности или Общества работники должны избегать создания впечатления официального заявления без соответствующих полномочий, проявлять корректность, осмотрительность и ответственность, чтобы не нанести ущерб деловой репутации, имиджу и законным интересам Общества.</p>
<p>5.5.16. Қоғам қызметкерлеріне қоғамның мүдделеріне, беделіне немесе имиджіне нұқсан келтіруі мүмкін әрекеттерді жасауға тыйым салынады. Мұндай әрекеттерге мыналар жатады:</p> <ul style="list-style-type: none">- сыбайлас жемқорлық;- қызметтік жалғандық;- этикалық емес мінез-құлық;- кемсітушілік, қысымшылық;	<p>5.5.16. Работникам Общества запрещается совершать действия, которые могут навредить интересам, репутации или имиджу Общества. К таким действиям относятся:</p> <ul style="list-style-type: none">- коррупция;- служебный подлог;- неэтичное поведение;- дискриминация, притеснения;



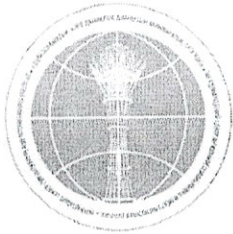
<p>- қорқыту (қорқыту, кибербуллинг); - қудалау (қудалау, қудалау); - лудомания (ойынға тәуелділік).</p>	<p>- травля (буллинг, кибербуллинг); - харассмент (домогательство, приставание); - лудомания (игровая зависимость).</p>
<p>6. Құпиялылық</p>	<p>6. Конфиденциальность</p>
<p>6.1. ҚР заңнамасына және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес осындай ақпаратқа жатқызылған ақпарат Қоғамның құпия ақпараты болып танылады.</p>	<p>6.1. Конфиденциальной информацией Общества признается информация, отнесенная к таковой в соответствии с законодательством РК и внутренними документами Общества.</p>
<p>6.2. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше көзделмесе, қызметкерлердің, оның ішінде басшылықтың құпия сипаттағы кез келген мәліметтері құпия сақталады.</p>	<p>6.2. Любые сведения конфиденциального характера, которыми располагают работники, в том числе руководство, хранятся в тайне, если законодательством РК прямо не предусмотрено иное.</p>
<p>6.3. Қоғамның құпия ақпаратына рұқсаты бар қызметкерлер оныосындай ақпаратқа рұқсаты жоқ басқа қызметкерлерге, сондай-ақ Қоғамнан тыс кез келген үшінші тұлғаларға жария етпеу тиіс. Мұндай шектеулер қызметкер жұмыстан шығарылғаннан кейін Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген уақыт ішінде де қолданылады .</p>	<p>6.3. Работники, имеющие доступ к конфиденциальной информации Общества, не должны разглашать ее другим работникам, не обладающим доступом к такой информации, а также любым третьим лицам вне Общества. Такие ограничения применяются также на протяжении времени, установленного внутренними документами Общества, после увольнения работника.</p>
<p>6.4. Жұмыс күні ішінде және жұмыскер өзінің жұмыс орнынан кеткен кезде ол жұмыс үстелінде немесе басқа оңай қол жетімді жерде құпия ақпараты бар құжаттардың қалмағанына көз жеткізуі тиіс. Барлық осындай құжаттар шкафтарда немесе жәшіктерде кілттеніп, ал компьютер өшірілуі немесе бұғатталуы тиіс.</p>	<p>6.4. В течение рабочего дня и по его окончании, когда работник покидает свое рабочее место, он должен убедиться в том, что на его рабочем столе или в другом легкодоступном месте не остались документы, содержащие конфиденциальную информацию. Все подобные документы должны быть заперты на ключ в шкафах или ящиках, а компьютер должен быть выключен или заблокирован.</p>
<p>6.5. Қоғам жеке деректердің құпиялылығын құрметтейді және қорғайды, сондай-ақ ақпараттық қауіпсіздік саясатын қолдайды.</p>	<p>6.5. Общество уважает и охраняет конфиденциальность личных данных и поддерживает политику информационной безопасности.</p>
<p>7. Қоғамның іскерлік қатынастары</p>	<p>7. Деловые отношения Общества</p>
<p>7.1. Қоғам Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына, Қоғамның Жарғысы мен ішкі құжаттарына, сондай-ақ Қоғамның Корпоративтік басқару кодексінің</p>	<p>7.1. Общество устанавливает четкие процедуры во взаимоотношениях с Единственным акционером, которые основаны на принципах прозрачности,</p>



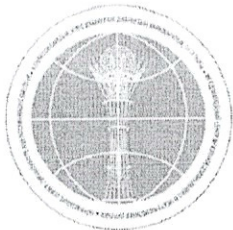
<p>ережелеріне сәйкес ашықтық, есептілік, өзара жауапкершілік қағидаттарына негізделген Жалғыз акционермен өзара қарым-қатынастарда нақты рәсімдерді белгілейді.</p>	<p>подотчетности, взаимной ответственности в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Общества, а также положениями Кодекса корпоративного управления Общества.</p>
<p>7.2. Қоғам мен Жалғыз акционер арасында ақпарат алмасу тәртібі заңнамамен, Жарғымен және Қоғамның ішкі құжаттарымен реттеледі.</p>	<p>7.2. Порядок обмена информацией между Обществом и Единственным акционером регулируется законодательством, Уставом и внутренними документами Общества.</p>
<p>7.3. Қоғам өз қызметін адал, ашық және әділ жүзеге асырады, өзінің іскер серіктес өнім берушілерінен, мердігерлерінен және ұйымдарынан да соны күтеді. Тікелей немесе жанама ұсыныс, бопсалау, кез-келген түрде пара беру немесе алуға жол берілмейді.</p>	<p>7.3. Общество осуществляет свою деятельность честно, прозрачно и справедливо и ожидает того же от своих деловых партнеров поставщиков, подрядчиков и организаций. Прямое или косвенное предложение, вымогательство, уплата или получение взяток в любой форме является неприемлемым.</p>
<p>7.4. Қоғам іскери серіктестермен келісімшарттардың/шарттардың талаптарын сақтап, оларға қатысты өз міндеттемелерін орындайды.</p>	<p>7.4. Общество соблюдает условия контрактов/договоров с деловыми партнерами и выполняет свои обязательства по отношению к ним.</p>
<p>7.5. Қоғам өз қызметінде іскер серіктестерге негізсіз жеңілдіктер мен артықшылықтар беруге жол бермейді.</p>	<p>7.5. В своей деятельности Общество не допускает предоставления деловым партнерам необоснованных льгот и привилегий.</p>
<p>8. Қоғамның Кодексінің орындалуын қамтамасыз ету</p>	<p>8. Обеспечение исполнения Кодекса</p>
<p>8.1. Осы Кодекстің ережелерін сақтау мониторингі осы Кодексте белгіленген нормаларын байқаусызда немесе қасақана бұзудың себептерін анықтауға көмектеседі.</p>	<p>8.1. Мониторинг соблюдения положений настоящего Кодекса помогает установить причины непреднамеренных или умышленных нарушений установленных настоящим Кодексом.</p>
<p>8.2. Осы Кодекстің ережелерін сақтау мониторингі – Қоғамның барлық лауазымды тұлғаларының және қызметкерлерінің міндеті.</p>	<p>8.2. Мониторинг соблюдения положений настоящего Кодекса является обязанностью всех должностных лиц и работников Общества.</p>
<p>8.3. Қоғам этикалық емес мінез-құлықтың туындауының немесе осы Кодекстің ережелерін бұзудың кез келген жағдайларын тергеуге құқылы.</p>	<p>8.3. Общество имеет право расследовать любые случаи возникновения неэтичного поведения или нарушения положений настоящего Кодекса.</p>
<p>8.4. Осы Кодекстің ережелерін орын алуы мүмкін немесе жасалған бұзушылықтар анықталған кезде Қоғамның лауазымды</p>	<p>8.4. При выявлении возможных либо совершенных нарушений положений настоящего Кодекса, должностное</p>



тұлғасы/қызметкері бұл туралы бірінші кезекте тікелей басшыға хабарлауы тиіс.	лицо/работник Общества должны в первую очередь сообщить об этом непосредственному руководителю.
8.5. Қызметкер, стейкхолдер іскерлік этиканы бұзды деп күдіктенген жағдайда, мысалы: пара талап ету/ұсыну немесе кез келген басқа әдепсіз мінез-құлық (тікелей немесе үшінші тұлға арқылы), Қоғамның лауазымды тұлғасы/қызметкері бұл факт туралы Қоғамның осы шартқа/келісімшартқа жауапты тікелей басшысына одан әрі шаралар қабылдау үшін хабарлауға міндетті.	8.5. В случае подозрения в нарушении деловой этики работником, стейкхолдером, таким как: требование/предложение взятки или любого другого неэтичного поведения (напрямую или через третье лицо), должностное лицо/работник Общества обязан сообщить об этом факте непосредственному руководителю Общества, ответственному за данный договор/контракт для принятия дальнейших мер.
8.6. Тікелей басшы тарапынан реакция болмаған, тиісті шаралар қабылданбаған жағдайда Қоғамның лауазымды тұлғасы / қызметкері Қоғам Омбудсменіне, комплаенс-офицерге немесе тікелей Қоғам басшылығына жүгіне алады. Хабарламада Қоғам үшін теріс салдарларды тергеп – тексеру және алдын алу немесе жою жөніндегі қажетті іс-шараларды жүргізу үшін жеткілікті ақпарат, оның ішінде міндетті шарты өтініш беруші туралы мәліметтер болуы тиіс.	8.6. В случаях отсутствия реакции, непринятия соответствующих мер со стороны непосредственного руководителя, должностное лицо/работник Общества может обратиться к Омбудсмену Общества, комплаенс-офицеру либо напрямую к руководству Общества. Сообщение должно содержать информацию, достаточную для проведения необходимых мероприятий по расследованию и предотвращению, либо ликвидации негативных последствий для Общества, в том числе обязательное условие – сведения о заявителе.
8.7. Қоғам Қазақстан Республикасы заңнамасының немесе Қоғамның ішкі құжаттарының бұзылуы анықталған кезде лауазымды тұлғаға/қызметкерге тәртіптік шаралар қолдануға құқылы.	8.7. Общество при выявлении нарушения законодательства Республики Казахстан или внутренних документов Общества вправе применить дисциплинарные меры к должностному лицу/работнику.
8.8. Қоғамның имиджі мен беделіне нұқсан келтіретін әрекеттер туралы әрбір өтініш берушіге оған хабарлау фактісі бойынша құпиялылыққа және қандай да бір қудалаудың болмауына кепілдік беріледі. Алайда өтініш беруші Қоғамның лауазымды тұлғасының/қызметкерінің ар-намысы мен қадір-қасиетіне нұқсан келтіретін көрінеу жалған мәліметтерді берсе, өтініш беруші Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жауаптылыққа тартылуы мүмкін.	8.8. Каждому заявителю о действиях, способных причинить вред имиджу и репутации Общества, гарантируется конфиденциальность по факту его сообщения и отсутствие какого-либо преследования. Однако если заявитель передает заведомо ложные сведения, порочащие честь и достоинство должностного лица/работника Общества, заявитель может быть привлечен к установленной законодательством Республики Казахстан ответственности.
8.9. Осы Кодекстің нормаларының бұзылуын анықталған жағдайда, Қоғам 5.5.16	8.9. При выявлении нарушений положений настоящего Кодекса Общество обязано



<p>тармақшасында көрсетілген қызметкерлердің бұзушылықтары туралы тиісті уәкілетті органдарға хабарлауға міндетті.</p>	<p>сообщать в соответствующие уполномоченные органы о таких нарушениях работников, указанных в подпункте 5.5.16 настоящего Кодекса.</p>
<p>8.10. Қызметкердің осы Кодекс пен Қоғамның басқа да ішкі құжаттарында белгіленген іскерлік этика ережелерін және нормаларын бұзуы ынталандыру шараларын (бонус, сыйақы) қолданбауға, қызметтік лауазым бойынша көтеруден бас тартуға және Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында көзделген басқа да шараларды қабылдауға негіз бола алады.</p>	<p>8.10. Нарушение работником правил и норм деловой этики, установленных настоящим Кодексом и иными внутренними документами Общества, может служить основанием для неприменения мер стимулирующего характера (премий), отказа в повышении по службе и принятия иных мер, предусмотренных трудовым законодательством Республики Казахстан.</p>
<p style="text-align: center;">9. Жауапкершілік</p> <p>9.1. Кодекстің нормаларын бұзғаны үшін жауапкершілік</p> <p>9.1.1. Осы Кодекспен танысу қызметкердің мынадай міндеттерін растайды:</p> <ul style="list-style-type: none">- қызметкер осы Кодекстің мазмұнымен саналы түрде таныс болды;- өзінің қызметтік лауазымына қатысты мазмұны мен қолданылуына қатысты сұрақтар қою мүмкіндігіне ие болды;- Кодексте көрсетілген нормалар мен қағидаларды сақтауға міндеттенеді;- Кодекстің кез келген болжамды бұзылуы туралы дереу хабарлауға міндеттенеді;- ішкі тексерістер жүргізілген жағдайда өзара ынтымақтастыққа дайын екенін растайды;- Кодекстің көшірмесін кейінгі пайдалану және сілтеме жасау үшін сақтауға міндеттенеді. <p>9.2. Осы Кодекстің нормаларын бұзу Қазақстан Республикасының еңбек және (немесе) қылмыстық заңнамасына, сондай-ақ Қоғамның ішкі актілеріне сәйкес тәртіптік және (немесе) қылмыстық жауапкершіліктің қолданылуына әкеп соқтырады.</p>	<p style="text-align: center;">9. Ответственность</p> <p>9.1. Ответственность за нарушение положений Кодекса</p> <p>9.1.1. Ознакомление с настоящим Кодексом подтверждает, что Работник:</p> <ul style="list-style-type: none">- осознанно ознакомился с содержанием настоящего Кодекса;- получил возможность задать вопросы по его содержанию и применимости к своей должности;- обязуется соблюдать изложенные в Кодексе нормы и принципы;- обязуется незамедлительно сообщать о любых предполагаемых нарушениях Кодекса;- подтверждает готовность сотрудничать при проведении внутренних проверок;- обязуется сохранить копию Кодекса для дальнейшего использования и обращения. <p>9.2. Нарушение положений настоящего Кодекса влечет применение дисциплинарной и (или) уголовной ответственности в соответствии с трудовым и (или) уголовным законодательством Республики Казахстан, а также внутренними актами Общества.</p>
<p>9.3. Қызметкерлер корпоративтік іс-шараларды өткізу кезінде жалпы қабылданған этикет ережелерін сақтауға міндетті.</p>	<p>9.3. Работники обязаны соблюдать общепринятые правила этикета во время проведения корпоративных мероприятий.</p>
<p>9.4. Қызметкерлер өздерінің мінез-құлқының Қоғамның беделіне келтіретін әсерін білуі</p>	<p>9.4. Работники должны осознавать влияние своего поведения на репутацию Общества,</p>



керек, Қоғам қызметкерінің имиджіне сәйкес келмейтін әрекеттерден аулақ болуы керек.

избегать действий, не совместимых с имиджем работника Общества.

10. Қорытынды ережелер

10.1. Өзгерістер енгізу.

10.1.1. Осы Кодекске өзгерістер мен толықтырулар енгізу келесі жағдайларда жүзеге асырылады:

- Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына өзгерістер енгізілген кезде;
- Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарын қайта қарау кезінде;
- Осы Кодекстің нормаларын нақтылау немесе түзету қажет ететін практикалық қажеттіліктер анықталған жағдайда.

10.1.2. Осы Кодекске енгізілетін барлық өзгерістер мен толықтырулар құжаттық рәсімделген тәртіпке сәйкес және жауапты құрылымдық бөлімшелермен міндетті келісім негізінде жүзеге асырылады.

10.2. Сақтау және тарату

10.2.1. Осы Кодекстің түпнұсқа данасын сақтау жауапкершілігі Қоғамның Персоналды басқару басқармасына жүктеледі.

10.2.2. Қызметкерлерді Кодекстің барлық ережелерімен таныстыру жауапкершілігі Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің басшыларына жүктеледі. Осы талаптың орындалуын бақылау Персоналды басқару басқармасы арқылы жүзеге асырылады.

10.2.3. Осы Кодекстің мәтіні Қоғамның корпоративтік сайтында орналастырылады.

10. Заключительные положения

10.1. Внесение изменений.

10.1.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Кодекс осуществляется в случае:

- внесения изменений в действующее законодательство Республики Казахстан;
- пересмотра внутренних нормативных документов Общества;
- выявления практических потребностей, требующих уточнения или корректировки положений настоящего Кодекса.

10.1.2. Все изменения и дополнения к настоящему Кодексу вносятся на основании документально оформленной процедуры с обязательным согласованием с ответственными структурными подразделениями.

10.2. Хранение, рассылка.

10.2.1. Ответственность за хранение подлинного экземпляра настоящего Кодекса возлагается на Управление персоналом Общества.

10.2.2. Ответственность за ознакомление сотрудников со всеми положениями Кодекса возлагается на руководителей структурных подразделений Общества. Контроль за исполнением данного требования осуществляется Управлением персоналом Общества.

10.2.3. Текст настоящего Кодекса размещается на корпоративном сайте Общества.

