



«БЕКІТЕМІН»
Алматы қаласы ҚДБ «Алау»
оналту орталығы» ШЖҚ КМК
Бас дәрігері
М.Т. Шегебаева
«04» 2023ж.

КОДЕКС

Іскерлік этика

Алматы қаласы

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР МЕН НЕГІЗГІ ТҮСІНІКТЕР

1.1. Кодекс Алматы қаласы қоғамдық денсаулық сақтау Басқармасының «Алау» оңалту орталығы» ШЖҚ КМК (мұнан әрі - Кәсіпорын) барлық мүдделі тұлғалармен корпоративті қарым-қатынас жасаудың этикалық нормаларын, Кәсіпорын және оның қызметкерлерінің күнделікті жұмысына этикалық нормалар механизмінің әсерін реттейтін құжат болып табылады.

1.2. Қазақстан Республикасы денсаулық сақтау Министрінің 2020 жылғы 23 желтоқсандағы «Қазақстан Республикасындағы медициналық және фармацевтикалық қызметкерлердің әдеп Кодексін бекіту туралы» №ҚР ДСМ -319/2020 Бұйрығы.

1.3. Кодекс мақсаты болып табылады:

- Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен Қызметкерлері стратегиялық маңызды шешім қабылдарда және күнделікті жұмыс бабында басшылыққа алатын негізгі құндылықтарды, қағидалар мен ережелерді бекіту;
- Кәсіпорындағы біртұтас Корпоративтік мәдениетті қалыптастыру, ұжымда сенімді қарым-қатынас, өзара сыйластық пен ізгілікке негізделген жоғары этикалық стандарттарды қалыптастыру;
- Атқарып отырған қызметіне қарамастан Қызметкерлердің Кодекс нормаларын орындауы және бір кісідей түсінуі.

1.4. Кәсіпорын өзінің қызметкерлері мен олардың жұмысында бағалайды:

- Кәсіпорынның стратегиялық мақсатына қол жеткізуге бағытталған ауызбірлік;
- Кәсіби деңгейі мен біліктілігін жетілдіруге деген ұмтылыс;
- Қызметтік міндеттерді атқаруда белсенділік таныту;
- Тәртіпті болу және жауапкершілікпен қарау;
- Қызметкерлер арасында өзара қолдау көрсету;
- Кәсіпорынның жас мамандарына қолдау көрсету.

1.5. Кәсіпорын қызметі Кәсіпорын және барлық мүдделі тұлғалардың іскерлік этика талабы мен мінез-құлық қағидасын сақтауға негізделген. Өзара міндеттемелердің сақталуы – ұтымды жұмыс істеудің басты шарты.

2. ІСКЕРЛІК ЭТИКАНЫҢ ҚҰНДЫЛЫҒЫ ЖӘНЕ ҚАҒИДАЛАРЫ

2.1. Кәсіпорынның негізгі корпоративті қағидалары:

Кәсіби біліктілік және құзыреттілік – Кәсіпорын қызметкерлерінің тиісті мамандық бойынша білімдері, іс-тәжірибесі болуы керек, жауапты және ақылға сыйымды шешім қабылдай алуы шарт. Кәсіпорын өз қызметкерлері үшін мансаптық өсу, мүмкіндігі мен шығармашылық қабілетін дамыту, кәсіби білімін көтеру үшін барлық жағдайды жасайды;

- **Патриотизм** – мемлекет тарапынан Кәсіпорынға жүктелген сенім және оның Әлеуметтік жауапкершілігі патриотизм сезімін туындатады және денсаулық сақтау жүйесінің дамуына ықпал етеді;
- **Ашықтық** – Кәсіпорын барынша ашық болуға тырысады, Кәсіпорын туралы, оның жетістігі мен қызмет нәтижесі жөніндегі ақпаратты ұсынады. Кәсіпорын Қазақстан

Республикасының заңдарына сәйкес есеп беру мен есепке алу сапасын жақсарту негізінде ақпараттың ашықтығы мен қолжетімдігін қамтамасыз етуге, Бір Қатысушы мен серіктестерін мерзімінде нанымды ақпараттандыруға тырысады. Кәсіпорын сонымен қатар, коммерциялық және қызметтік құпия болып табылатын ақпараттың жария болмауын қадағалайды;

- **Жауапкершілік және адалдық** - Кәсіпорын Қазақстан Республикасының заңдары талаптарында белгіленген, өзіне жүктелген міндеттемелерге, келісімдік қарым-қатынасқа, іскерлік айналым дәстүріне және моральдық-адамгершілік қағидаларына жауапкершілік және адалдық тұрғысында қарайды. Кәсіпорын мемлекет алдындағы өзінің әлеуметтік жауапкершілігін жете сезінеді;
- **Әділдік және әдептілік** - Кәсіпорынның қызметі мен оның іскерлік беделінің негізі болып табылады. Кәсіпорын кәсіби қызметі мен жеке мүддесі арасында текетірес болуына жол бермейді. Кәсіпорын, Лауазымды тұлғалар, Қызметкер мәртебесімен алдау, айтпау және жалған мәлімдеме жасау сәйкес келмейді;
- **Жеке тұлғаны сыйлау** - Кәсіпорын қызметкер, лауазымды тұлғаның жұмыс орны, атқаратын қызметіне қарамастан ұстанатын ең негізгі қағидасының бірі болып табылады. Жеке басты сыйлау - Лауазымды тұлғалар мен қатардағы қызметкерлер бірдей ұстанатын ереже.

3. ІСКЕРЛІК ҚАРЫМ-ҚАТЫНАСТЫҢ ЭТИКАЛЫҚ НОРМАЛАРЫ

3.1. Кәсіпорын қызметкерлері мен лауазымды тұлғалары міндетті:

- Қазақстан Республикасының мемлекеттік символдарына және Кәсіпорынның корпоративті символдарына құрметпен қарауға;
- Жалпыға бірдей моральдық-этикалық нормаларды сақтауға, мемлекеттік тілді және басқа тілдерді, барлық халықтың салт-дәстүрін сыйлауға;
- Жұмыстың сапалы орындалуы үшін барлық күш-жігерін жұмсауға, Кәсіпорын мүлкіне ұқыптылықпен қарауға, оны тиімді қолдануға;
- Жұмысқа көзқарасы мен мінез-құлқы арқылы ұжымда жылы, жайлы жағдайдың қалыптасуына ықпал етуге;
- Кішіпейіл және әдепті болуға;
- Немқұрайлылық пен дөрекектің жолын кесуге,
- Әріптестеріне көмек және қолдау көрсетуге;
- Басқа адамдардың пікірін сыйлауға;
- Сөз бен істің алшақтығына жол бермеуге, уәдені орындауға;
- Өз қателегін мойындауға;
- Мүдделер қақтығысын болдырмас үшін өзіне/өзгеге зияны тиетін іс-әрекет, жағдай туындамауын қадағалауға;
- Басқа Қызметкерлерге қатысты өзінің субъективті пікірін айтпауға және басқа Қызметкерлердің іс-әрекетінің дұрыстығы/бұрыстығы туралы баға беріп, талқыламауға;
- Кәсіпорынның ішкі құжаттары талабын және құпияны сақтау ережесін бұзбай, өзара сенімді ақпарат алмасуды қамтамасыз етуге;
- Кәсіпорынның лауазымды тұлғаларының жеке тапсырмасы болмаса, арнаулы өкілеттілік берілмесе, Кәсіпорын атынан қандай да бір тақырыпқа қатысты сұхбат беру, көп алдында сөйлеу және пікір білдіру әрекетін тоқтатуға;

- Қоршаған ортаны сақтауға және құрметпен қарауға,
- Кодекс талаптарына назар қойып, оқуға, түсінуге және оны сөзсіз сақтауға, егер келіскен жағдайда тиісті форманы толтыруға (растау) – осы Кодекске қосымша;
- Өз міндеттемесі үшін жауап береді;
- Қызметтік міндетін атқаруда жеке бас пайдасын көздемейді, Кәсіпорын мүддесін басшылыққа алады;
- Іскерлік этика мен мінез-құлық қағидасы бұзылған жағдайларды тергеу кезінде оның әділ шешілуіне көмектеседі;
- Жұмыс орнында тазалық пен тәртіпті сақтайды, барлық жұмыс материалдарының орнында сақталуына жауап береді.

3.2. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары міндетті:

- Кодекстің негізгі құндылықтары мен қағидасы тұрғысынан шыға отырып, басқармалық шешімдер қабылдауға;
- Кәсіпорынның ішкі құжаттары мен Қазақстан Республикасының қолданылып жүрген заңдарында көрсетілген міндеттердің іске асуы үшін жауапкершілікті алуға;
- Кодекс талабына мойынсұнғандық пен оның қағидаларын сақтауда жеке бас үлгісін көрсетуге;
- Кәсіпорынның жалпы миссиясы, құндылығы мен қағидаларына біріккен ұжым арасында корпоративті рух қалыптастыру жұмысына уақыт бөлуге;
- Қызметкерлерге нақты міндеттерді қажеттілікке қарай дәл нұсқау берумен жүктеуге;
- Қызметкерлердің жұмыстарын атқаруға қажетті ақпараттың ашық және қолжетімді болуын қамтамасыз ету;
- Қызметкерлерге кеңес беру және тәлімгерлік жасау,
- Кәсіпорын қызметкерінің мәртебесін қандай жағдай болмасын, төмендетпеуге.

3. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері өздерінің функционалдық міндеттерін атқарғаны үшін:

- Заңды және жеке тұлғалардың ақша, қызмет көрсету және т.б. түрдегі сыйлық/марапатты алуына;
- заңды және жеке тұлғалардан олардың қызметіне қарамастан сыйлықтар алуға (хаттама және ресми шараларда қонақжайлық пен жалпыға бірдей әдептілік дәстүрінде ұсынылатын символикалық ілтипат білдіру сыйлықтарынан басқа) тыйым салынады.

4. ҚОҒАМ

Кәсіпорын қоғам алдындағы өзінің әлеуметтік жауапкершілігін сезінеді.

4.1. Кәсіпорын ұмтылады:

- әлеуметтік маңызды мәселелердің оң нәтижелі шешілуіне;
- қоғамға қызмет ету, кәсіби білімді көтеруге бағытталған бағдарламаларды, әлеуметтік бағдарламаларды қолдау;
- жаңа жұмыс орындарын құру және экономикалық тиіді және қажеттілік болса, қызметкерлердің кәсіби білімін көтеруге;
- қоғамдық қарым-қатынасты дамыту және қауіпсіз қоғам құру мақсатында басқа мекемелермен (қоғамдық, үкіметтік емес және басқа мекемелермен) конструктивті қарым-қатынас орнатуға.

5. ІСКЕРЛІК МІНЕЗ-ҚҰЛЫҚ ЕРЕЖЕСІ

5.1. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің іскерлік мінез-құлқы қарамағындағы қызметкерлерді, әріптестерді, бәсекелестерді бір-біріне қарсы қоюды көздемейді және мына іс-әрекетті танытады:

- қасақана іс-әрекет жасамау және ілтипаттылық көрсету;
- тексерілмеген ақпаратты пайдаланудан бас тарту;
- Кәсіпорынның коммерциялық және қызметтік құпиясы болып табылатын ақпаратын жарияламау;
- Өз сөзінде тұру;
- Моральдық құндылықтарды танытуда табанды болу;
- Өзінің іскерлік келбетін сақтау, алдын-ала тексерілмеген және жалған ақпаратты үшінші тұлғалар немесе өзі арқылы таратудан бас тарту;
- Мүдделер қақтығысы болған жағдайда - дау-шарды өзара келіссөздер жүргізу арқылы шешу.

6. ҚҰПИЯ АҚПАРАТ

6.1. Кәсіпорынның құпия ақпараты Қазақстан Республикасының заңдары мен Кәсіпорынның ішкі құжаттарына сәйкес осылай деп танылған ақпарат болып табылады. Кәсіпорын қызметкерлері құпия ақпараттың үшінші тұлғаларға жария болмауы үшін рұқсатсыз қолжетімділікке жол бермеуге, сондай-ақ, мәліметтердің жойылмауын қадағалауға міндетті.

7. СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚ СИПАТЫНДАҒЫ ЖӘНЕ БАСҚА ДА ЗАҢҒА ҚАЙШЫ ӘРЕКЕТТЕР.

Кәсіпорын өзінің қызметкерлері мен лауазымды тұлғаларының, сырттағы мүдделі тұлғалардың заңсыз пайда табуына көзделген іс-әрекеттерін, сыбайлас жемқорлық жасау жолдарын кесу үшін барлық күшті жұмсайды.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес бойынша жауапкершілік Кәсіпорынның Лауазымды тұлғаларына жүктеледі.

Кәсіпорын қызметкерлері сыбайлас жемқорлық іс-әрекеті туралы өздері куә болған жағдай туралы Кәсіпорын басшылығына хабарлауға міндетті.

8. КОРПОРАТИВТІ МӘДЕНИЕТ

8.1. Кәсіпорын Қызметкерлері мен Лауазымды тұлғалары корпоративті рух қалыптастыру үшін жұмыс атқаруға және Кодекс талаптарын сақтауды өз мінез-құлық үлгісімен танытуға міндетті.

8.2. Кәсіпорын Қызметкерлері мен Лауазымды тұлғалары қызметтік міндеттерін атқару кезінде іскерлік тәртіпке тән киім, аяқ киім, шаш қою үлгісін ұстануға тиісті.

4. Корпоративті мәдениетті қалыптастырудың маңызды элементтерінің бірі – ұжымда мерекелік шараларды бірлесіп өткізу болып табылады.

5. Кәсіпорын Қызметкерлері мен Лауазымды тұлғалары корпоративті және спорттық шараларға қатыса алады. Сонымен қатар, Қызметкерлердің ұжымдық ауызбірлігін арттыру мақсатында әртүрлі мәдени шаралар өткізу туралы өздері де ұсыныс жасай алады.
6. Кәсіпорын өз Қызметкерлері үшін қауіпсіз еңбек жағдайын жасайды, күзет пен қоршаған ортаны қорғайды, осы бағыттағы жұмыстың Қазақстан Республикасының заң талаптарына сәйкестігін қамтамасыз етеді. Кәсіпорын Қызметкерлері мен Лауазымды тұлғалары техникалық қауіпсіздік және еңбекті қорғау стандарттары мен шарттарын қатаң сақтауға міндетті.
7. Кәсіпорын қоғам мен бұқаралық ақпарат құралдарына қатысты жоғары этикалық әдеп стандартын сақтайды. Кәсіпорын қоғаммен байланыс жасалатын көпшілік шараларды іске асыруда немесе ақпараттық-жарнамалық материалдарда жалған ақпараттың таралуына, көп алдында фактілерді бұрмалауға және/немесе жасыруға жол бермейді.

8. ҚОРЫТЫНДЫ

Кәсіпорын Қызметкерлері мен Лауазымды тұлғалары осы Кодекс нормаларын сақтауға міндетті. Кодекс нормаларын бұзған әрбір тұлға белгіленген заң тәртібінде жауапқа тартылады.

УТВЕРЖДАЮ»

Главный врач

КГП на ПХВ

Реабилитационный центр

«Алау» УОЗ г. Алматы

М.Т. Шегебаева



2022г.

КОДЕКС

деловой этики

г. Алматы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

1.1. Кодекс является документом, регламентирующим этическую сторону взаимодействия КГП на ПХВ Реабилитационный центр «Алау» УОЗ г. Алматы (далее – Предприятие) со всеми заинтересованными лицами, этические нормы корпоративных отношений, а также механизмы влияния этических норм на повседневную деятельность Предприятия и его работников.

1.2. Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-319/2020 «Об утверждении Кодекса чести медицинских и фармацевтических работников Республики Казахстан.»

1.3. Целью Кодекса является:

- закрепление основополагающих ценностей, принципов и правил которыми руководствуются все Должностные лица и Работники Предприятия в своей деятельности как при принятии стратегически важных решений, так и в повседневных ситуациях;
- развитие единой Корпоративной культуры в Предприятии, основанной на высоких этических стандартах поведения для поддержания в коллективе атмосферы доверия, взаимного уважения и порядочности;
- единообразное понимание и исполнение норм Кодекса всеми Работниками вне зависимости от занимаемой должности;

1.4. Предприятие ценит в своих работниках и их работе:

- ориентированность на достижение стратегических целей Предприятия;
- профессионализм и стремление к повышению своего профессионального уровня;
- инициативность и активность при исполнении должностных обязанностей;
- дисциплинированность и ответственность;
- взаимную поддержку между работниками;
- оказание содействия молодым специалистам Предприятия.

1.5. Деятельность Предприятия основана на отношениях Предприятия и всех заинтересованных лиц, которые построены на соблюдение требований деловой этики и правил поведения. Соблюдение взаимных обязательств – необходимое условие конструктивной работы.

2. ЦЕННОСТИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

2.1. Основополагающие корпоративные принципы Предприятия:

Компетентность и профессионализм – работники Предприятия должны обладать соответствующим образованием, опытом работы, умением принимать взвешенные и ответственные решения. Предприятие создает для своих Работников условия для повышения уровня профессиональных знаний и навыков, реализации профессиональных, творческих способностей, развития потенциала и возможности карьерного роста;

- **Патриотизм** - возложенное на Предприятие высокое доверие со стороны государства и его Социальная ответственность порождают чувство патриотизма и стремление способствовать развитию системы здравоохранения;
- **Прозрачность** – Предприятие стремится к максимальной прозрачности, открытости и надежности информации о Предприятии, его достижениях и результатах деятельности. Предприятие стремится честно, своевременно информировать Единственного участника и партнеров о состоянии дел, повышать прозрачность и доступность информации на основе улучшения качества отчетности и учета в соответствии с законодательством Республики Казахстан. В тоже время, Предприятие следит за неразглашением информации и сведений, составляющих коммерческую и служебную тайны;
- **Ответственность и добросовестность** - Предприятие ответственно и добросовестно относится к взятым обязательствам, установленным требованиями законодательства Республики Казахстан, договорных отношений, обычаям делового оборота и морально-нравственным принципам. Предприятие осознает свою социальную ответственность перед государством;
- **Честность и порядочность** - основа деятельности Предприятия и его деловой репутации. Предприятие не допускает конфликта между личными интересами и профессиональной деятельностью. Обман, умалчивание и ложные заявления не совместимы со статусом Должностного лица, Работника, Предприятия;
- **Уважение личности** - основной принцип, которым должны руководствоваться Должностное лицо, Работник Предприятия, независимо от его должности, места работы, выполняемых служебных и трудовых обязанностей. Взаимное соблюдение принципа уважения личности обязательно в равной мере как для Должностных лиц в отношении Работников, так и для Работников в отношении Должностных лиц.

3. ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ ДЕЛОВЫХ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ

3.1. Должностные лица и Работники Предприятия должны:

- уважительно относиться к государственным символам Республики Казахстан и к корпоративной символике Предприятия;
- соблюдать общепринятые морально-этические нормы, уважительно относиться к государственному языку и другим языкам, традициям и обычаям всех народов;
- прилагать все усилия для высокопрофессиональной работы, бережно относиться к имуществу Предприятия, рационального и эффективно использовать его;
- своим отношением к работе и поведением способствовать созданию устойчивой и позитивной обстановки в коллективе;
- быть вежливыми и корректными;
- быть нетерпимыми к безразличию и грубости;
- оказывать поддержку и помощь коллегам;
- быть внимательными к чужому мнению;
- обеспечивать единство слова и дела. Выполнять обещания;
- не скрывать/ признавать свои ошибки;
- вести себя так, чтобы не допускать ситуации, в которой возможно возникновение конфликта интересов, ни в отношении себя (или связанных с собой лиц), ни в отношениях других;
- не допускать высказываний личного субъективного мнения относительно других Работников и не давать личностные оценки правильности или неправильности действий других Работников;

- своевременно предоставлять друг другу достоверную информацию, без нарушения норм конфиденциальности и с учетом требований внутренних документов Предприятия;
- не допускать публичных выступлений, высказываний или интервью на любые темы от имени Предприятия без прямо предоставленных полномочий или прямого поручения Должностных лиц Предприятия;
- проявлять уважение и бережно относиться к окружающей среде;
- внимательно изучить, понять и добросовестно следовать требованиям Кодекса и в случае согласия заполнить соответствующую форму - подтверждение (приложение к настоящему Кодексу);
- нести ответственность за принятые на себя обязательства;
- при исполнении должностных обязанностей руководствоваться интересами Предприятия, а не личными отношениями или персональной выгодой;
- оказывать содействие при проведении расследования по вопросам нарушения принципов деловой этики и правил поведения;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, а также хранить все рабочие материалы в надлежащем состоянии.

3.2. Должностные лица Предприятия обязаны:

- принимать управленческие решения на принципах прозрачности и беспристрастности с учетом основополагающих ценностей и принципов Кодекса;
- нести предусмотренную действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Предприятия ответственность за реализацию задач, поставленных перед ними;
- личным примером показывать приверженность требованиям Кодекса и поощрять их соблюдение;
- уделять время созданию корпоративного духа среди подчиненных, сплочению коллектива в команду, объединенную общей миссией, ценностями и принципами Предприятия;
- ставить четкие задачи Работникам и при необходимости, сопровождающиеся максимально точными инструкциями;
- обеспечить открытый и постоянный доступ к информации, необходимой Работникам для выполнения своей работы;
- консультировать и наставлять работников;
- не допускать принижения статуса Работника Предприятия, ни при каких условиях.

3. Должностные лица и Работники Предприятия за исполнение своих функциональных обязанностей не вправе принимать:

- вознаграждение от юридических и физических лиц в виде денег, услуг и в иных формах;
- подарки или услуги от юридических и физических лиц, зависимых от них по работе, за исключением символических знаков внимания в соответствии с общепринятыми нормами вежливости и гостеприимства или при проведении протокольных и иных официальных мероприятий.

4. ОБЩЕСТВЕННОСТЬ

Предприятие осознает свою социальную ответственность перед общественностью.

4.1. Предприятие стремится:

- оказывать положительное влияние на решение социально значимых вопросов;
- служить обществу, поддерживать программы, направленные на повышение уровня профессиональных знаний и образования, других социальных программ;
- создавать новые рабочие места и повышать профессиональную квалификацию работников, когда это экономически выгодно и целесообразно;
- к установлению конструктивных отношений с организациями (общественными, неправительственными и другими) в целях совершенствования общественных отношений, и обеспечения безопасности жизни.

5. ПРАВИЛА ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ

5.1. Деловое поведение Должностных лиц и Работников Предприятия во взаимоотношениях с подчиненными, партнерами, конкурентами, исключает противопоставление одних другим и предполагает:

- непредвзятость и доброжелательность;
- отказ от использования непроверенной информации;
- неразглашение информации, относящейся к коммерческой и служебной тайне Предприятия;
- верность своему слову;
- целеустремленность, при соблюдении моральных ценностей;
- поддержание собственной деловой репутации, отказ от участия в распространении, напрямую либо через третьих лиц, заведомо ложной и непроверенной информации;
- в ситуации Конфликта интересов - достижение разрешения споров путем переговоров.

6. КОНФИДЕНЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

6.1. Конфиденциальной информацией Предприятия признается информация, отнесенная к таковой в соответствии законодательством Республики Казахстан, внутренними документами Предприятия.

Работники Предприятия должны заботиться о предотвращении несанкционированного доступа и разглашения конфиденциальной информации третьим лицам и иным Работникам, не имеющим право доступа к ней, а также не допускать потери или уничтожения данных.

7. КОРРУПЦИОННЫЕ И ДРУГИЕ ПРОТИВОПРАВНЫЕ ДЕЙСТВИЯ.

Предприятие прилагает все усилия для недопущения коррупционных и других противоправных действий с целью получения или сохранения неоправданных выгод и преимуществ, как со стороны Заинтересованных лиц, так и со стороны Должностных лиц и Работников Предприятия.

Непосредственная обязанность по противодействию коррупции возлагается на Должностных лиц Предприятия.

Работники Предприятия обязаны доводить до сведения руководства о ставших им известными случаях коррупционных правонарушений.

8. КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА

8.1. Должностные лица и Работники Предприятия должны формировать корпоративный дух и поддерживать соблюдение требований Кодекса собственным примером.

8.2. Должностные лица и Работники Предприятия должны строго придерживаться норм делового стиля в выборе одежды, обуви, прически в период исполнения служебных обязанностей.

4. Одним из важных элементов в формировании корпоративной культуры является проведение праздничных мероприятий в коллективе.
5. Все Должностные лица и Работники Предприятия могут принимать участие в корпоративных развлекательных либо спортивных мероприятиях. Так же могут сами вносить предложения по проведению мероприятий, целью которых будет повышение корпоративного духа среди Работников.
6. Предприятие обеспечивает безопасность условий труда для своих Работников, соблюдает охрану и защиту окружающей среды, обеспечивает соответствие деятельности требованиям законодательства Республики Казахстан в этой области. Должностные лица и Работники Предприятия обязаны неукоснительно следовать стандартам и правилам в области техники безопасности и охраны труда.
7. Предприятие следит за соблюдением высоких этических стандартов в отношении с общественностью и средствами массовой информации. Предприятие не допускает распространения недостоверной информации, сокрытия и/или искажения фактов в публичных выступлениях Должностных лиц, в своих информационно-рекламных материалах или других мероприятиях по связям с общественностью.

9. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Соблюдение норм настоящего Кодекса является обязательным для всех должностных лиц и работников Предприятия. Нарушение норм настоящего Кодекса влечет ответственность в установленном законодательством порядке.