



ALMA
ALMATY MANAGEMENT
UNIVERSITY



Г.Куренкеева
20 25 ж.

Құжат түрі:

Коды:

Құжаттың атауы:

Редакция:

Процесс иесі:

Процесс:

Қайта қарау мерзімі:

Қолданысқа енгізілген
күні:

Күшін жою күні:

Қайта қарау күні:

Күшін жоюдың негізі:

Кодекс

К-УЧР-03

Корпоративтік этика Кодексі

3

HR басқармасы

Персоналды басқару

_____ 20__ ж.

25 03 20 25 ж.

_____ 20__ ж.

_____ 20__ ж.

_____ (қолы)

	Лауазымы	Т.А.Ә.	Қолы	Күні
Әзірленген	HR басқарушы директорының орынбасары	Мадияр А.С.		20.03.2025
Келісілді	БМЖ басқармасының директоры	Будникова Н.А.		20.03.2025
Келісілді	HR басқарушы директоры	Таренова Ж.М.		20.03.2025

Осы құжат «Алматы Менеджмент Университеті» ББМ қызметкерлерінің ішкі қолдануына арналған. Құжатты сыртқы мүдделі тараптарға беру Ректордың рұқсатымен жазбаша сұрау салу тәртібі бойынша жүзеге асырылады

 ALMA ALMATY MANAGEMENT UNIVERSITY	К-УЧР-03	Корпоративтік этика Кодексі	3-ші Редакция	2-бет 14-тен
--	----------	-----------------------------	---------------	--------------

Мазмұны

1. Анықтамалар мен қысқартулар	2
2. Мақсаты және қолдану саласы	3
3. Корпоративтік құндылықтар мен принциптер	4
4. Университет қызметкерлерінің іскерлік мінез-құлқын қалыптастыратын негізгі этикалық қағидаттар	4
5. Іскерлік және корпоративтік этика нормалары	5
6. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл	8
7. Жұмыс кеңестері, кездесулер, келіссөздер	9
8. Кері байланыс және іскерлік хат алмасу	9
9. Кәсіби имидж: сыртқы түрі	10
10. Құпиялылық	10
11. Саяси, діни және қоғамдық ұйымдардың қызметіне қатысу	11
12. Қызмет бабын асыра пайдалану	12
13. Қоршаған орта, денсаулық және қауіпсіздік	12
14. Жауапкершілік. Кодекс нормаларын сақтау	12
15. Омбудсменнің құқықтары мен міндеттері	13
16. Қорытынды ережелер	14

1. Анықтамалар мен қысқартулар

Осы корпоративтік Этика кодексінде келесі қысқартулар, терминдер мен анықтамалар пайдаланылады:

Университет – «Алматы Менеджмент Университеті» білім беру мекемесі;

AlmaU - «Алматы Менеджмент Университеті» білім беру мекемесі

Кодекс - университеттің осы корпоративтік этика Кодексі. Кодекс университеттің барлық қызметкерлерінің жеке және ұжымдық мінез құлқының негізгі нормалары мен ережелерін анықтайды;

ЕШ - еңбек шарты;

Жұмыс беруші - қызметкер еңбек қатынастарында тұратын Университет; қызметкер-жұмыс берушімен еңбек қатынастарында тұратын және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын жеке тұлға;

ПОҚ - профессорлық-оқытушылық құрам;

ӘБП – әкімшілік-басқару персоналы – профессор оқытушылар құрамын қоспағанда, Университеттің барлық қызметкерлері;

Этика - мінез-құлық нормаларының жиынтығы;

Корпоративтік этика - университеттің барлық қызметкерлері өз қызметінде басшылыққа алатын іскерлік қарым-қатынастың этикалық қағидаттары мен нормаларының жиынтығы;

Корпоративтік мәдениет - бұл университет қызметінің әртүрлі аспектілерінде қамтылған және оны бірегей ететін нормалар, ережелер, құндылықтар, этикалық стандарттар жиынтығы;

Мүдделер қақтығысы – қызметкердің жеке қызығушылығы лауазымдық міндеттерін бейтарап орындауға әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін жағдай; Омбудсмен-университетте Корпоративтік этика қағидаттарын енгізуге және сақтауға ықпал ететін

 ALMA ALMATY MANAGEMENT UNIVERSITY	К-УЧР-03	Корпоративтік этика Кодексі	3-ші Редакция	3-бет 14-тен
--	----------	-----------------------------	---------------	--------------

университеттің Қамқоршылар кеңесі тағайындаған тұлға (қызметкерлер қатарынан болуы мүмкін).

Университет басшылығы - университет президенті, ректоры, проректорлары, басқарушы директорлары.

2. Мақсаты және қолдану саласы

- 2.1. Корпоративтік әдеп кодексі (бұдан әрі - Кодекс) «Алматы Менеджмент Университеті» білім беру мекемесінің (бұдан әрі - Университет) актісі болып табылады және профессор-оқытушылар құрамын (бұдан әрі - ПОҚ) қоса алғанда, барлық қызметкерлердің жеке және ұжымдық мінез-құлқының негізгі нормалары мен қағидаларын айқындайды.
- 2.2. Осы Кодекс университеттің корпоративтік мәдениетін нығайту және дамыту, ұлттық және әлемдік білім беру кеңістігінде университеттің беделін арттыруға бағытталған стратегияны, имиджді, беделді, университетке тән үздік дәстүрлерді саналы түрде қолдау үшін қызметкерлердің ынталандыру деңгейін арттыру мақсатында енгізіледі.
- 2.3. Осы Кодекс Қазақстан Республикасының заңнамасына, Университеттің актілері мен Жарғысына сәйкес әзірленді.
- 2.4. Осы Кодекс Университет қызметкерлері үшін қабылданған корпоратившілік мінез-құлық, әлеуметтік жауапкершілік және іскерлік этиканың басқа да мәселелерінің қағидаттарының, нормалары мен ережелерінің жиынтығы болып табылады.
- 2.5. Кодекстің ережелері оның барлық жұмысшылары үшін түсінікті болуы керек, бірақ Кодекс университетте туындауы мүмкін корпоративтік мінез-құлық этикасына қатысты барлық мәселелерді жан-жақты реттей алмайды. Егер қандай да бір мәселе Кодексте реттелмеген жағдайда, сондай-ақ қызметкерде оның іс-әрекеттерінің, әріптестерінің іс-әрекеттерінің дұрыстығына немесе осы Кодекстің ережелерін дұрыс түсінуге қатысты сұрақтар немесе күмән туындаған кезде даулы жағдайлар туындаған жағдайда, ол тікелей басшыға не корпоративтік Әдеп жөніндегі Комиссияға жүгінуі тиіс.
- 2.6. Кодекстің мақсаты тұрақты корпоративтік мәдениет пен корпоративтік құндылықтар жүйесін құру, университеттің іскерлік мінез-құлықтың жоғары стандарттарын ұстануға тұрақты дайындығын растау болып табылады, оның ішінде:
- Университеттің іскерлік беделін арттыру және қорғау;
 - Этика, адалдық және адалдық қағидаттарын сақтау тұрғысынан күрделі және екіұшты жағдайларда қызметкерлердің мінез-құлқының корпоративтік стандарттарын реттеу және ретке келтіру;
 - Университеттің корпоративтік мәдениетін арттыру.
- 2.7. Кодекстің негізгі міндеттері:
- университеттің стратегиялық мақсаттарына қол жеткізуге жәрдемдесу;
 - қызметкерлердің бірыңғай корпоративтік құндылықтарға бағдарлануы және университеттің корпоративтік мәдениетін арттыру;
 - қызметкерлердің күнделікті қызметінде ішкі корпоративтік этикалық нормаларды түсінуі және қолдануы;
 - мүдделер қақтығысының алдын-алу, сондай-ақ туындаған жағдайда оларды тиімді шешу;

 ALMA ALMATY MANAGEMENT UNIVERSITY	К-УЧР-03	Корпоративтік этика Кодексі	3-ші Редакция	4-бет 14-тен
--	----------	-----------------------------	---------------	--------------

- бұл жаңа Жұмысшылардың университеттегі жұмыс процесі мен еңбек жағдайына тез бейімделуі.

2.8. Кодекстің ережелерін қабылдау, мезгіл-мезгіл жетілдіру және қатаң сақтау арқылы Университет этика мен жауапкершілік қағидаттарына негізделген іскерлік мінез-құлықты дамытуға және жетілдіруге ықпал ету ниетін растайды.

2.9. Кодекс іскерлік мінез-құлықты анықтайтын және университеттің беделін қалыптастыратын корпоративтік құндылықтар жүйесін қалыптастыруға арналған.

2.10. Университет стратегиялық маңызды да, күнделікті жағдайларда да іскерлік шешімдер қабылдау үшін білім алушылар мен мүдделі тұлғалардың АУП және ПОҚ-мен өзара қарым-қатынастарында осы Кодекстің ережелерін қабылдайды және ұстанады.

2.11. Кодекс университетте қарым-қатынасты қалыптастыруға, қоғамдық санадағы педагогикалық қызметке құрметпен қарауға, қызметкерлердің мінез-құлқын өзін-өзі бақылауға негіз болады және білім беру процесінің барлық қатысушыларымен танысуға жатады.

3. Корпоративтік құндылықтар мен принциптер

Университеттің қызметі қалыптасатын негізгі корпоративтік құндылықтар:

3.1. Көшбасшылық

Біз өзгерістердің көшбасшысы болуға, кәсіпкерлік ойлау мен мәдениетті көрсетуге, өз дамуымызды басқаруға ұмтыламыз.

3.2. Кәсіпкерлік

Біз кәсіпкерлік ойды тарату арқылы экономиканы, ғылымды және қоғамдық өмірді дамытудың қозғаушы күші ретінде кәсіпкерлік идеясын белсенді дамытамыз.

3.3. Адалдық

Біз адамдар арасындағы ашық қарым-қатынасты құрудың негізі ретінде адалдықты ұстанамыз және барлық іс-әрекеттерімізде әділеттіліктің, ашықтықтың және әдептіліктің этикалық принциптерін ұстанамыз.

3.4. Тұрақты даму

Біз жастарды тәрбиелеу, дәстүрлерді көбейту, азаматтық ұстанымын қалыптастыру арқылы қоғам өміріне үнемділік пен даму мүмкіндіктерінің теңдігі қағидаттарына негізделген ұстанымды білдіреміз.

3.5. Жауапкершілік

Біз өз міндеттемелерімізді орындаймыз және кәсіби этика қағидаттары мен нормаларын басшылыққа ала отырып, алға қойылған мақсаттарға тұрақты қол жеткіземіз, университеттің, бизнестің және мемлекеттің синергетикалық табысын қамтамасыз ету үшін «Win-Win-Win» қағидаты бойынша жұмыс істейміз.

4. Университет қызметкерлерінің іскерлік мінез-құлқын қалыптастыратын негізгі этикалық қағидаттар

4.1. Адалдық

Университет қызметкерлердің жеке мүдделері AlmaU мүдделерімен қақтығысуы мүмкін кез келген жағдайлардың алдын алу үшін бар күшін салады. Өз пайдасы үшін немесе үшінші тұлғалардың пайдасы үшін немесе университеттің зияны үшін кез келген лауазымдық өкілеттіктерді теріс пайдалану алынып тасталуы керек.

Қағаз тасымалдаушыдағы құжат басқарылмайтын жағдайларда болады.
 Қолданар алдында «Документолог» жүйесіндегі редакцияның өзектілігін тексеріңіз.

 ALMA ALMATY MANAGEMENT UNIVERSITY	К-УЧР-03	Корпоративтік этика Кодексі	3-ші Редакция	5-бет 14-тен
--	----------	-----------------------------	---------------	--------------

4.2. Адалдық пен объективтілік

Университет қызметкерлерінің барлық басқару шешімдері мен іс-әрекеттері адалдықпен, ашықтықпен және объективтілікпен сипатталады. Өзінің лауазымдық міндеттеріне де, әріптестеріне де біржақты қарауға жол берілмейді.

4.3. Имидж және бедел

Басқарушылық шешімдер мен қызметкерлердің іс-әрекеттері университеттің оң имиджін сақтау мақсаттарына сәйкес келуі керек. Қызметкерлер күш-жігерін олардың әрекеттері университеттің іскерлік беделіне теріс әсер етуі мүмкін жағдайлардың алдын-алуға бағыттайды.

4.4. Адалдық

Қызметкерлердің қызметі ақпараттық ашықтыққа, барлық мүдделі тұлғаларды қажет болған жағдайда және заңға қайшы келмейтін құпиялылық қағидатын сақтай отырып, олардың қызметі туралы сенімді, толық және объективті ақпаратпен қамтамасыз етуге бағытталған.

4.5. Құрмет

Университет басқаларды құрметтеу және әдептілік принциптерін ұстанады. Құрмет пен сенім динамикалық және тиімді команда болып қала отырып, бюрократиялық және әкімшілік кедергілерді азайту арқылы тиімділікті арттыруға мүмкіндік береді. Әрбір Қызметкер атқаратын лауазымына қарамастан, әріптестеріне түсіністікпен және құрметпен қарайды.

5. Іскерлік және корпоративтік этика нормалары

5.1. Қызметкерлермен қарым-қатынас этикасы

5.1.1. Университет қызметкерлері өздерінің кәсіби функцияларын жоғары мінез-құлық стандарттары мен кәсіби этикамен, адалдықпен және парасаттылықпен, университеттің мүдделері үшін және мүдделер қақтығысын болдырмай орындауға міндеттенеді.

5.1.2. Университеттің стратегиялық мақсаттарына қол жеткізу үшін олар іскерлік этиканың іргелі құндылықтары мен қағидаттарын ескере отырып, іскерлік шешімдер қабылдайды және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында және Университеттің ішкі актілерінде көзделген міндеттердің орындалуына жауапкершілікте болады.

5.1.3. Қызметкерлер өздерінің қызметтік міндеттерін орындау кезінде жеке қарым-қатынастарды немесе жеке пайданы емес, Университет мүддесін басшылыққа алуы керек.

5.1.4. Әрбір Қызметкер осы Кодексте көзделген қағидаларды адал сақтауға, ТД талаптарын, Еңбек ережелерін, Лауазымдық нұсқаулықтарды, Ережелерді және Университеттің басқа да актілерін сақтауға, сондай-ақ оларды бұзғаны немесе сақтамағаны үшін өзінің жеке жауапкершілігін білуге міндетті.

5.1.5. Жаңа Қызметкерлерді жұмысқа қабылдау кезінде Университет Қазақстан Республикасының заңнамасын және Университет актілерінің талаптарын басшылыққа алады, қандай да бір белгілер бойынша ешқандай кемсітушілікке жол бермей, біліктілігі жоғары және өндірістік тәжірибесі бар үміткерлерге артықшылық береді. Кадрларды іріктеу және жоғарылату тек кәсіби қабілеттілік, білім және дағдылар негізінде жүзеге асырылады.

5.1.6. Университет өзін-өзі тәрбиелеуге және кәсіби дамуға ұмтылатын Қызметкерлерді ынталандырады және Қызметкерлерді оқыту және кәсіби дамыту бағдарламаларына

 ALMA ALMATY MANAGEMENT UNIVERSITY	К-УЧР-03	Корпоративтік этика Кодексі	3-ші Редакция	6-бет 14-тен
--	----------	-----------------------------	---------------	--------------

сәйкес барлық деңгейдегі Қызметкерлердің біліктілігін арттыру үшін тең және оңтайлы жағдайлар жасайды.

5.1.7. Университет еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау саласындағы қауіпсіз еңбек жағдайларын және қызметкерлердің денсаулығын жақсартуды қамтамасыз етеді.

5.1.8. Қызметкерлер жоғары кәсіби жұмысты орындауға, Университет мүлкіне ұқыпты қарауға, оны ұтымды және тиімді пайдалануға күш салуы керек.

5.1.9. Университет процестің кез келген кезеңінде мүдделер қақтығысының туындауына жол бермейтін шешімдер қабылдауға жауапты;

5.1.10. Университет қызметкерлері өздеріне (немесе олармен байланысты тұлғаларға) немесе басқаларға қатысты мүдделер қақтығысының туындауы мүмкін жағдайларды болдырмайтындай әрекет етуі керек.

5.1.11. Қызметкерлер құпиялылық стандарттарын бұзбай және Басқарма шешімдері мен Университет актілерін ескере отырып, бір-біріне дер кезінде сенімді ақпаратты береді.

5.1.12. Университет басшылығының шешімдер қабылдауы ашықтық пен барабарлық қағидаттарына негізделуі керек.

5.1.13. Жынысына, жасына, нәсіліне, саясатына, дініне және басқа да ұқсас белгілерге байланысты кемсітуге жол берілмейді.

5.1.14. Қазақстан Республикасының заңнамасына және Университеттің ішкі құжаттарына сәйкес, қызметкерлердің құқықтарын бұзуға әкелетін кез келген жағдайды ескеру қажет

5.1.15. Барлық деңгейдегі құрылымдық бөлімшелердің басшылары Кодекстің талаптарына сәйкес келетін басқару шешімдерін қабылдауы, сонымен қатар, олар жеке үлгі арқылы Кодекстің ережелеріне адалдығын көрсетуге, кеңестер мен тәлімгерліктерге уақыт бөлуге, ұжымды ортақ миссияға, құндылықтарға және принциптерге біріктірілген командаға біріктіруге ұмтылуы тиіс.

5.1.16. Университет қызметкерлері арасындағы қарым-қатынастар өзара құрмет, өзара сенім, ізгі ниет, адалдық және бейтараптық қағидаттары негізінде құрылады.

Университет қызметкерлері этикет ережелерін сақтай отырып:

- әріптестермен сөйлесуде дөрекілікке, дауыс көтеріп сөйлеуге, дөрекі сөздерге немесе ар-намыс пен абыройға нұқсан келтіруге жол бермеу;
- әдепсіз әрекеттерге немесе моральдық немесе материалдық залал келтіруге жол бермеу;
- сабырсыздықты, менсінбеуді немесе агрессияны көрсетпеңіз;
- әріптестеріңізге жаман көңіл-күйіңізді көрсетпеңіз ;
- әріптестердің жалақысын талқыламау;
- әріптестері жоқ кезде олардың жеке немесе кәсіби қасиеттерін талқыламау;
- ұжымда тұрақты және жағымды атмосфераны құруға ықпал ету;
- ұжымда этикалық жайлы жұмыс атмосферасын құру және қолдау;
- нәтижеге бағытталған сындарлы қарым-қатынасқа әрқашан ашық және дайын;
- кез келген адамға көмек көрсетуге әрқашан дайын болу;
- белсенділік таныту және университет қызметін жақсартуға бағытталған ұсыныстарды енгізу;

 ALMA ALMATY MANAGEMENT UNIVERSITY	К-УЧР-03	Корпоративтік этика Кодексі	3-ші Редакция	7-бет 14-тен
--	----------	-----------------------------	---------------	--------------

- Университет және әріптестер алдындағы міндеттемелерін уақтылы, анық және уақтылы орындауға;
- өзінің және әріптестерінің уақытын ұтымды пайдаланады;
- Университеттің мүлкі мен жабдықтарын ұқыпты ұстай отырып, оның жабдықтарын немесе ресурстарын дұрыс өңдеуге көмектесетін ішкі құжаттарда көрсетілген нұсқауларды орындау;
- әрқашан қауіпсіздік ережелерін және еңбекті қорғау нормаларын сақтауға, жұмыс орнында қауіпсіз жағдайларды сақтау;
- Университет қызметінің ашықтығы қағидасына сәйкес қаржылық есептілікте және басқа да бухгалтерлік құжаттамада операцияларды дұрыс көрсету;
- Университеттің және (немесе) оның қызметкерлерінің беделіне нұқсан келтірмеу;
- жанжалды жағдайды өз пайдасына және (немесе) өзінің немесе осындай Қызметкермен байланысты үшінші тұлғалардың пайдасына шешу үшін өзінің қызметтік жағдайын пайдаланбау;
- өз қызметінде немесе бұқаралық ақпарат құралдарымен қарым-қатынасында жалған мәліметтерді таратуға, фактілерді жасыруға немесе бұрмалауға, сондай-ақ қызметтік міндеттерін орындау барысында алынған мәліметтерді теріс пайдалануға жол бермеу;
- «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасының Заңын сақтау;
- үшінші тұлғаларға олардың рұқсатынсыз әріптестерінің ұялы телефондарының нөмірлерін бермеу.

5.2. Іскерлік серіктестермен қарым-қатынас этикасы

5.2.1. Университет қысқа мерзімді және ұзақ мерзімді перспективада мүдделі тараптармен тұрақты және сенімді қарым-қатынастарды сақтауға және дамытуға ерекше көңіл бөледі.

5.2.2. Университет өзінің іскерлік беделі мен имиджін бағалайды. Университеттің сыртқы байланыстары өзара құрмет, ашықтық, адалдық, жауапкершілік және транспаренттілік қағидаттарын ұстану негізінде құрылады.

5.2.3. Университет іскер серіктестермен арада жасалған келісім-шарттардың талаптарын сақтайды және олардың алдындағы өз міндеттемелерін орындайды.

5.2.4. Университет серіктестердің барлық өтініштерін, тілектерін және талаптарын уақтылы және толық қарауға кепілдік береді. Егер келіспеушіліктер мен даулар пайда болса, келіссөз бен ымыраға келуді қалайды.

5.2.5.

5.2.6. Университет әділ және еркін бәсекелестікті ұстанады және беделге теріс әсер етіп қана қоймай, сонымен қатар Университет серіктестерінің сеніміне нұқсан келтіруі мүмкін жосықсыз бәсекелестіктің барлық көріністерін айыптайды. Осы орайда Университет әріптестерінен де дәл осындай әділ бәсекені күтеді.

5.2.7. Университет өз қызметінде іскер серіктестерге негізсіз жеңілдіктер мен артықшылықтар беруге жол бермейді.

 ALMA ALMATY MANAGEMENT UNIVERSITY	К-УЧР-03	Корпоративтік этика Кодексі	3-ші Редакция	8-бет 14-тен
--	----------	-----------------------------	---------------	--------------

5.3. Қоғаммен байланыс этикасы

5.3.1. Университет қоғам алдындағы өзінің әлеуметтік жауапкершілігін біледі. әлеуметтік маңызы бар мәселелерді шешуге оң ықпал етуге ұмтылады, қоғамға қызмет етуге ұмтылады, қызмет аймағындағы халықтың білім деңгейін және білім деңгейін арттыруға бағытталған бағдарламаларды және басқа да әлеуметтік бағдарламаларды қолдайды.

5.3.2. Университет өзін құрмет, сенім, адалдық және әділдік принциптеріне негізделген берік қарым-қатынас орнатуға ұмтылатын әлеуметтік ортаның ажырамас бөлігі ретінде қарастырады.

5.3.3. Университет қоғамдық қатынастарды жақсарту, өндірістік қызметінің қоршаған ортаға әсерін азайту, өз қызметкерлерінің денсаулығы мен қауіпсіздігін қорғау мақсатында ұйымдармен (қоғамдық, үкіметтік емес және т.б.) сындарлы қарым-қатынас орнатуға ұмтылады.

5.4. Бұқаралық ақпарат құралдарымен қарым-қатынас этикасы

5.4.1. Университеттің ақпараттық саясаты университет туралы ақпаратқа еркін және кедергісіз қол жеткізу мүмкіндігін құруды көздейді.

5.4.2. Университеттің корпоративтік веб-сайтында университет туралы жалпыға қолжетімді ақпарат, оның қызметі, байланыс ақпараты және т.б.

5.4.3. Бұқаралық ақпарат құралдарына ақпарат беретін университет қызметкерлері оның дұрыстығына және коммерциялық құпияны құрайтын мәліметтердің, сондай-ақ құпия сипаттағы мәліметтердің болмауына, жеке мәліметтерді үшінші тұлғаларға бергені үшін жеке жауапкершілікте болады.

5.4.4. Қызметкерлер БАҚ-қа Университет қызметі туралы ақпаратты Университет басшылығының атынан немесе оның рұқсатымен ұсына алады.

5.4.5. Университет қызметкерлері басшылықтың тікелей бұйрығынсыз немесе тікелей берілген өкілеттіксіз университет атынан көпшілік алдында сөйлемейді, мәлімдеме жасамайды, әлеуметтік желілерде жазбайды немесе кез келген тақырыпта сұхбат бермейді.

5.4.6. БАҚ өкілдерімен қарым-қатынас жасау кезінде Университет қызметкерлері тек ресми түрде бекітілген, дұрыс ақпарат береді және этикалық нормаларды сақтайды.

5.4.7. Университет туралы құпия ақпаратты және университет қызметкерлерінің жеке деректерін үшінші тұлғаларға таратуға, оның ішінде БАҚ-қа беруге жол берілмейді. Қызметкерлерге коммерциялық, қызметтік және заңмен қорғалатын өзге де құпияны жария етуге, осы ақпаратты беру талабы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайларды қоспағанда, және бұл ақпаратты жеке мақсаттарда пайдалануға тыйым салынады.

6. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл

6.1. Сыбайлас жемқорлық – бұл Қызметкердің өз өкілеттігін немесе университеттің осындай тұлғаға берген сенімін теріс пайдалануы, сол арқылы мұндай Қызметкер сыйақы немесе материалдық құндылықтармен қамтамасыз ету үшін бар өкілеттіктерді немесе өкілеттіктерді пайдалануға тырысады.

 ALMA ALMATY MANAGEMENT UNIVERSITY	К-УЧР-03	Корпоративтік этика Кодексі	3-ші Редакция	9-бет 14-тен
--	----------	-----------------------------	---------------	--------------

6.2. Университет қызметкерлерінің осы Кодексте немесе Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, өз атынан немесе үшінші тұлғалардың пайдасына өздерінің қызметтік міндеттерін орындағаны үшін не тауарларды немесе қызметтерді сатып алу кезінде артықшылықтар беру орнына сыйақыны, сыйлықтарды, қызметтерді немесе басқа да материалдық құндылықтарды талап етуге немесе қабылдауға құқығы жоқ.

6.3. Қызметкерлер ешқашан тікелей немесе жанама түрде басқа Қызметкерлерден немесе Университетпен жасалған еңбек шартына немесе кез келген басқа келісімге сәйкес орындауға міндетті міндеттерді орындау үшін пара, мәмілелер бойынша комиссиялық сыйақы немесе кез келген басқа материалдық құндылықтарды немесе пайданы қабылдамауы керек.

6.4. Қызметкерлер сыбайлас жемқорлықтың кез келген көріністеріне әкімшілік-басқару персоналының және педагогикалық ұжымның, сондай-ақ студенттердің тарапынан да қарсы тұруға және оның жолын кесу шараларын қолдануға міндетті.

6.5. Осы саладағы заңнаманы бұзу кінәлі Қызметкерлер үшін әкімшілік немесе қылмыстық жауапкершілікке әкеп соғады.

7. Жұмыс кеңестері, кездесулер, келіссөздер

7.1. Жұмыс кездесулері, конференциялар мен келіссөздер барлық қатысушылардың мүдделері мен мүмкіндіктеріне қарай белгілі бір уақытқа жоспарланған. Сондықтан бұл шараларға уақтылы қатысу университеттің әрбір қызметкері үшін міндетті болып табылады.

7.2. Егер жоспарланған іс-шараға келісілген уақытта қатысу мүмкін болмаса, Қызметкер бұл туралы тікелей басшыға және басқа да мүдделі тұлғаларға алдын ала хабарлауға міндетті.

8. Кері байланыс және іскерлік хат алмасу

8.1. Әрбір хат визит карточкасы және іскерлік ұстанымның көрінісі болғандықтан, өнімді қарым-қатынасқа ықпал ету және хат алмасудың негізгі ережелері мен принциптерін білу қажет:

- қарсыластардың бір-бірінің жеке басына және іскерлік ұстанымына деген өзара құрметі;
- қарсыластың іскерлік мүдделеріне назар аудару;
- ақпарат алмасудағы және мерзімдерді көрсетудегі ұқыптылық;
- нақты пішімделген «Тақырып» өрісі және сәлемдесу, адресат/адресаттардың жеке мекенжайы;
- адресстеу дәлдігі – «Кімге» және «Көшіру» өрістерін дұрыс толтыру. Тікелей адресат жолындағы толық аты-жөні («Кімге») – жауап күтілетін адресат, «Көшіру» жолындағы толық аты-жөні – мәселе туралы хабардар болуы тиіс адресат;
- Хаттарды қайта жіберу кезінде хат алмасу тарихын сақтау қажет;
- құпиялылық пен бағыныштылықты ескеру қажет;
- хаттағы ақпарат құрылымды және қысқа;
- әр хаттың соңында орындаушы туралы байланыс ақпараты көрсетіледі;

 ALMA ALMATY MANAGEMENT UNIVERSITY	К-УЧР-03	Корпоративтік этика Кодексі	3-ші Редакция	10-бет 14-тен
--	----------	-----------------------------	---------------	---------------

- жедел жауап талап етіледі – хаттың қабылданғаны туралы ақпарат және жауап беру уақыты туралы ақпарат (қажет болған жағдайда) көрсетілген хатқа екі-үш сағат ішінде жауап;
- хатқа/сұранысқа жауап келісілген мерзімде кешіктірілмей беріледі;
- Әріптестер мен клиенттердің хаттарын/өтініштерін жауапсыз қалдыруға тыйым салынады.

9. Кәсіби имидж: сыртқы түрі

9.1. Қызметкердің сыртқы келбеті қызмет этикетінің негізі болып табылады және университеттің корпоративтік мәдениетінің ажырамас бөлігі болып табылады.

9.2. Қызметкерлердің сыртқы келбеті корпоративтік дресс кодқа сәйкес болуы керек: Қатаң стиль - ерлер үшін іскерлік, консервативті костюм және қызметі клиенттермен қарым-қатынасты, серіктестермен келіссөздерді, презентацияларды, тренингтерді және университетті сыртқы ортада көрсетуге байланысты кез келген басқа функцияларды қамтитын әйелдерге арналған классикалық костюм немесе көйлек;

Қалыпты стиль – әрекеті сыртқы клиенттермен және серіктестермен жұмыс істеуге байланысты емес қызметкерлер үшін – ұстамдылық, салмақты түстер, қара немесе қою көк джинсы (ескіру белгілері бар жұқаруларсыз, жыртылуларсыз, жылтырауық тастарсыз), классикалық үлгіге жақын киім киюге рұқсат етіледі, бірақ спорттық стильдегі, ашық, көз тартарлық аксессуарлар, дәрекі аяқ киім, қысқа юбкалар, тікелей ашық киімдермен келуге рұқсат етілмейді.

9.3. Егер қызметкердің кеңседе немесе одан тыс жерде кездесулері болмаса немесе апта сайынғы негізде клиенттермен байланысы болмаса :

- сәрсенбі күндері ұлттық киім элементтері бар үлгідегі киім кию ұсынылады;
- жұма күндері кездейсоқ смарт стиль қолайлы (тым спорттық емес стиль мен жеңіл талғампаздық қоспасы). Сондай-ақ, корпоративтік киім брендин қолдау мақсатында жұма күні AlmaU логотипі бар футболкалар мен свитшоттерді кию ұсынылады.

9.4. Жұмысы жабдықтар мен материалдарды тиеу/түсіру, жабдыққа техникалық қызмет көрсету және жөндеу, сондай-ақ үй-жайларды тазалаумен байланысты техникалық персоналға олардың тікелей басшысымен келісім бойынша оңтайлы, ыңғайлы киім киюге рұқсат етіледі;

9.5. Косметикалық хош иісті заттарды (мысалы, парфюмерия немесе одеколон) артық мөлшерде пайдалануға жол берілмейді, бұл жағдайда мұндай заттың иісі басқа адамдарға шамадан тыс байқалады және олар үшін тітіркендіргіш әсері болуы мүмкін.

9.6. Университет қызметкерлері жеке гигиена және өзін-өзі күту ережелерін сақтауы керек. Университет қызметкерінен осы ережелерді сақтамауды көрсететін иістерге жол берілмейді.

9.7. Қызметкерлердің сыртқы келбетін бақылау тікелей басшыларға жүктеледі.

10. Құпиялылық

10.1. Жұмысқа орналасу кезінде Қызметкер жұмысқа орналасу шарттарының бірі ретінде «Жарияламау туралы келісімге» қол қояды. Төмендегілер құпия ақпарат болып саналады,

Қағаз тасымалдаушыдағы құжат басқарылмайтын жағдайларда болады.
 Қолданар алдында «Документолог» жүйесіндегі редакцияның өзектілігін тексеріңіз.

 ALMA ALMATY MANAGEMENT UNIVERSITY	К-УЧР-03	Корпоративтік этика Кодексі	3-ші Редакция	11-бет 14-тен
--	----------	-----------------------------	---------------	---------------

бірақ бұлар осы тізіммен шектелмейді; егжей-тегжейлі ақпарат «Құпия ақпарат болып саналатын ақпараттардың тізбесінде» берілген:

- жалақы, өтемақы төлемдері және жәрдемақылар;
- қаржылық және бухгалтерлік ақпарат;
- маркетинг жоспарлары;
- жүзеге асырылатын және жоспарланған жобалар мен ұсыныстар;
- жалақы туралы мәліметтер;
- қызметкерлердің жеке деректері;

10.2. Ақпарат университеттің ең маңызды байлығы болып табылады. Университет арнайы рұқсат етілген кескін оқиғаларын қоспағанда, кез келген ақпаратты беруге тыйым салады.

10.3. Құпия ақпаратты жария ету Қызметкердің еңбек шартының талаптарын бұзуы болып табылады және еңбек шартын бұзуды қоса алғанда, жауапкершілікке әкеп соғады. Осыған ұқсас санкциялар Университеттің имиджі мен беделіне нұқсан келтіретін ақпаратты үшінші тұлғаларға немесе ұйымдарға беруге рұқсат берген Қызметкерге де қолданылуы мүмкін.

10.4. Құпия ақпаратты, сондай-ақ Университеттің коммерциялық құпиясын құрайтын мәліметтерді қорғауды қамтамасыз ету мақсатында Қызметкерлерге жұмыс орнында кез келген жұмыс құжаттарын, соның ішінде құжаттардың жобаларын қараусыз қалдыруға тыйым салынады.

10.5. Жұмыс процесінде жасалған барлық қажет емес құжаттар (нобайлар, құжат жобалары, басып шығарулар) ұсақтағыштың көмегімен немесе қолмен жойылады. Қоқыс жәшігіне тұтас (жыртылмаған) құжаттарды немесе құжаттардың жеке парақтарын, соның ішінде нобайларды тастауға тыйым салынады.

10.6. Жұмыс орнынан кету қажет болған жағдайда, Қызметкер оның дербес компьютеріне рұқсатсыз кіру мүмкіндігін болдырмау үшін оны құлыптауға міндетті. Қызметкерлерге операциялық жүйеге кіру құпия сөзін басқа қызметкерлерге немесе үшінші тұлғаларға ашуға тыйым салынады.

10.7. Жұмысты аяқтағаннан кейін қызметкерлер жұмыс орнын ретке келтіруге және өзінің жұмыс компьютерін өшіруге міндетті.

11. Саяси, діни және қоғамдық ұйымдардың қызметіне қатысу

11.1. Университет қызметкерлердің жұмыс уақытынан тыс уақытта саяси, діни және қоғамдық ұйымдардың қызметіне қатысуын шектемейді. Діни және саяси артықшылықтар Қызметкерлердің жеке мәселесі болып табылады және олардың міндеттерін орындауына және әріптестерімен қарым-қатынасына кедергі болмауы керек.

11.2. Қоғамның саяси, діни және қоғамдық қызметке қатысатын қызметкерлері университетке сілтеме жасамауы және жеке тұлға ретінде әрекет етуі керек.

11.3. Қызметкерлердің саяси, діни және қоғамдық қызметті жүзеге асыру кезінде университеттің ресурстарын, имиджі мен беделін пайдалануға құқығы жоқ.

 ALMA ALMATY MANAGEMENT UNIVERSITY	К-УЧР-03	Корпоративтік этика Кодексі	3-ші Редакция	12-бет 14-тен
--	----------	-----------------------------	---------------	---------------

12. Қызмет бабын асыра пайдалану

12.1. Әрбір Қызметкер өзінің университеттің бет-бейнесін білдіретінін есте ұстауы керек. Сондықтан Қызметкердің әрбір әрекеті жалпы университеттің әрекеті ретінде қабылдануы мүмкін екенін есте сақтау өте маңызды.

12.2. Көптеген Қызметкерлер жұмысының сипаты бойынша үшінші тарап ұйымдарымен және адамдармен жеткілікті түрде тығыз қарым-қатынаста болады. Көбінесе жұмыстағы өзара әрекеттесу сыйлықтарды, ақшалай сыйақыларды, қызметтерді және басқа да жеңілдіктерді алуды қамтуы мүмкін. Мұндай жағдайлар туындаған кезде, бұл артықшылықтардың барлығы белгілі бір адамға емес, жалпы университетке қатысты екенін есте ұстаған жөн. Қызметтік жағдайыңызды пайдаланып, сыртқы мердігерлерден қандай да бір пайда алуға жол берілмейді.

12.3. Атап айтқанда, Қызметкерлер Университетпен бәсекелес, бизнес жүргізетін немесе онымен бизнес жүргізуге ниетті кез келген адам немесе ұйымның жеке демалысын ұйымдастыруда сыйлықтар, жеңілдіктер, төлемдер, арнайы артықшылықтар немесе жеңілдіктерді қабылдамауы керек.

12.4. Егер Қызметкерге сыйлық ұсынылса (белгілі бір жағдайда қызмет көрсету) және бас тарту бизнес үшін жағымсыз салдарға әкелуі мүмкін болса, онда мұндай сыйлықты қабылдау фактісі туралы тікелей басшыға хабарлау керек.

13. Қоршаған орта, денсаулық және қауіпсіздік

13.1. AlmaU – еңбекті қорғау, өндірістік және жеке қауіпсіздік, экология мәселелеріне үлкен көңіл бөлетін әлеуметтік жауапты университет.

13.2. Әрбір Қызметкер жеке қауіпсіздікті, әріптестерінің және қоршаған ортаның қауіпсіздігін қамтамасыз етуге бағытталған талаптардың сақталуына жауапты.

13.3. Әрбір Қызметкер қоршаған ортаны қорғау, техникалық және еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау стандарттары бойынша барлық заңдардың, ережелердің, ережелердің сақталуына жауапты және оларды жұмыс орнында сақтайды.

13.4. Әрбір басшы қызметкерлердің қауіпсіздік техникасы мен қоршаған ортаны қорғау ережелерін сақтау бойынша жұмысына нұсқау беруге, қолдау көрсетуге және бақылауға міндетті.

14. Жауапкершілік. Кодекс нормаларын сақтау

14.1. Өзінің кәсіби қызметінде барлық Қызметкерлер университет белгілеген нормаларды, процедураларды, ережелерді, ережелер мен актілерді сақтауға міндетті. Осы Кодекстің ережелерін сақтау университеттегі лауазымы мен лауазымына қарамастан университеттің барлық қызметкерлері үшін міндетті болып табылады.

14.1.1. Қызметкерлер құпия ақпаратпен жұмыс істеу және қауіпсіздікке қатысты университет ережелері мен актілерін сақтауы керек.

14.2. Осы Кодекске сәйкес этикалық нормаларды бұзудың барлық фактілері Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларына, Университеттің актілері мен нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес қаралуы тиіс.



14.3. Егер қызметкерде осы Кодекстің нормалары мен нормаларын қолдануға қатысты сұрақтар туындаса немесе іс-әрекеттер мен шешімдердің сәйкестігіне сенімсіз болса, ол мына мекенжайға хабарласа алады:

- тікелей басшыға;
- Кадр департаментінің қызметкеріне немесе HR басқарушы директорына;
- Корпоративтік этика жөніндегі комиссияда;
- Омбудсменге.

14.4. Университет Қызметкері болып табылмайтын кез келген мүдделі тарап (мысалы, студент немесе өнімдерді, қызметтерді жеткізуші және т.б.) Университет қызметкерінің өздеріне белгілі болған бұзушылықтар туралы хабарлауы мүмкін.

14.5. Сұрау салуды алған тұлға оның дұрыстығын өзінің тікелей басшысын тарта отырып тексеруге міндетті. Өтініште көрсетілген фактілер расталған жағдайда, бұл туралы материалдар және одан әрі іс-әрекеттер бойынша ұсынымдар Кадрлар бөліміне беріледі.

14.6. Кодекс нормаларын бұзғаны үшін жасалған бұзушылық дәрежесіне қарай Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес тәртіптік жазалар қолданылуы мүмкін.

14.7. Егер анықталған фактіде Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзуға байланысты қылмыстық немесе әкімшілік құқық бұзушылық белгілері бар болса, онда Заң Басқармасы ақпаратты құқық қорғау органдарына береді.

14.8. Кез келген Қызметкер қызметкерлерді кемсітетін немесе құқықтарын бұзатын кез келген нақты немесе күдікті әрекеттер туралы электрондық пошта арқылы немесе жазбаша түрде Кадрлар департаментіне немесе Корпоративтік этика комитетіне хабарлауы керек.

14.9. Университет Қызметкерлерді кемсітетін немесе құқықтарын бұзатын салдарды немесе болжамды әрекеттерді болдырмау, тоқтату, тергеу немесе жою үшін барлық қолда бар шараларды қабылдайды және нақты немесе болжамды кемсітушілік әрекеттері туралы хабарлаған Қызметкерлердің құпиялылығы мен мүдделерінің қорғалуын қамтамасыз етеді.

15. Омбудсменнің құқықтары мен міндеттері

15.1. Омбудсменді Қамқоршылық кеңес тағайындайды.

15.2. Омбудсменнің негізгі функциялары Кодекс нормаларының сақталмауы туралы ақпаратты жинау, Кодекстің нормалары бойынша қызметкерлер мен Қамқоршылық кеңеске кеңес беру, Кодекс нормаларының бұзылуы туралы дауларды қарауға бастамашылық ету және оларға қатысу болып табылады.

15.3. Омбудсменнің құқығы:

- келіп түскен өтініштер бойынша да, өз бастамасы бойынша да Кодекстің ережелерін бұзуды анықтау жөніндегі рәсімдерді бастау;
- Кодексті сақтамау мәселелері бойынша Қызметкерлерге және Қамқоршылық кеңеске жеке хабарласу;
- Қызметкерлерге және Қамқоршылық кеңеске Кодекстің ережелерін түсіндіру және жеткізу.
- 15.4. Омбудсмен міндетті:
- Кодекс ережелерін бұзу мәселелері бойынша дауларды қарау рәсімдері кезеңінде, осындай істерді қараудың басталуына байланысты оларды мәжбүрлеп жұмыстан

 ALMA ALMATY MANAGEMENT UNIVERSITY	К-УЧР-03	Корпоративтік этика Кодексі	3-ші Редакция	14-бет 14-тен
--	----------	-----------------------------	---------------	---------------

шығару жағдайы туындаған кезде Қызметкерлерді қорғауды (еңбек заңнамасында белгіленген тәртіптер шегінде) қамтамасыз етуге;

- Кодекстің ережелерін сақтамау туралы мәселелерді қарауға қатысу;
- Қызметкерлердің, сондай-ақ іскер серіктестердің Кодекстің ережелерін сақтамау туралы өтініштерін есепке алу;
- бес жұмыс күні ішінде олар талап еткен жағдайда ЖОО қызметкерлеріне Кодекстің ережелерін түсіндіруге;
- Кодексті сақтамау туралы дауларды қарауға қатысу кезінде тәуелсіздік пен бейтараптылықты сақтауға міндетті.

олардың гендерлік сәйкестігі және/немесе көрінісі.

16. Қорытынды ережелер

16.1. Осы Кодексті Университет ректоры бекітеді және ол бекітілген сәттен бастап күшіне енеді.

16.2. Кодекске барлық өзгерістер мен толықтырулар (Кодексті жаңа редакцияда бекіту) университет Ректорының шешімімен енгізіледі.