



Бұйрық

Приказ

2015 ж. “31” желтоқсан

№ 113

“31” жекеңдік 2015 г.

**Об утверждении Кодекса
корпоративной этики ТОО «Қызылжар су»**

,
Приказываю:

1. Утвердить Кодекс корпоративной этики ТОО «Қызылжар су» согласно Приложению 1 к настоящему приказу.
2. Ознакомить с Кодексом корпоративной этики ТОО «Қызылжар су» всех сотрудников ТОО «Қызылжар су».
3. При приеме на работу проводить ознакомление работников с Кодексом корпоративной этики ТОО «Қызылжар су».
4. Контроль над исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела по работе с персоналом Аверину А.М.

Генеральный директор


Султанов Ж.Х.

С приказом ознакомлен (а):

«Қызылжар су» ЖШС бас директорының
2015ж. 31 желтоқсанындағы
№113 Бұйрығымен бекітілген
Қосымша 1

**«ҚЫЗЫЛЖАР СУ» ЖШС
ЖҰМЫСШЫЛАРЫНЫҢ
КОРПОРАТИВТІК ЭТИКАСЫНЫҢ
КОДЕКСІ**

1. Кіріспе

Корпоративтік мәдениет қызмет түрі мен саласына қарамастан әрбір мекемеде болады. Корпоративтік мәдениет негізінде мекеменің әрекет ету тәртібі мен құндылықтары, құрылымдарының бірлігі жатыр, ал оларды өз кезегінде кәсіпорын мүшелері ұстанып, атадан балаға мұра ретінде табысталап отырады. Мекемеде кәсіби және жеке тұлға өсиеттерінің негізгі қағидаттарын ұйымдастыру үшін Корпоративтік этиканың Кодексі (әрі қарай –Кодекс) жасалынады, ол өз кезегінде «Қызылжар су» ЖШС жұмысшыларының қызметі мен әксіби өзін-өзі ұстауының эталоны болып, серіктестікпен ұсынылатын адамгершілік нормаларының жиынтығы болып табылады. Кодектің негізгі мақсаты – мекеме жұмысшыларының кәсіби қызметінде әлеуметтік әділдік пен адамгершілік, гуманизм идеалдарын тудыруға қолдау көрсету.

«Қызылжар су» ЖШС абыройы сәттілігі мен жандануының кепілі болып саналатын іскери этиканың жоғары стандарттарын ұстанады. Жоғары этика қағидаттарын қолданумен мекеме абыройын ұстану – барлық қызметкерлердің негізгі міндеттерінің бірі.

Серіктестіктің жұмысшылары – оның басты құндылығы. Біз кәсібілікті құрметтеп, өзіміздің кадрларымызға тіреліп, жеке және кәсіби дамуды қолдаймыз.

Серіктестіктің ұжымы – командалық рух, бірлік пен ауызбірлік болып табылатын ортақ қағидаттар мен құндылықтарын ұстанатын жұмысшылар,

2. Жалпы жағдайлар

Нақты Кодекспен «Қызылжар су» ЖШС (әрі қарай – Серіктестік) іскери тәжірибедегі жоғары этикалық стандартты ұстанатындығын бекітіп отыр. Қазіргі заманда іскери жүріс-тұрыс қағидаттары іскери қоғамда абырой негізі болып табылады, себебі, этикалық және өсиетті қағидаттарды жеке және кәсіби қарым-қатынастарда қолдану өте маңызды.

Кодектің жағдайы Серіктестіктің барлық қызметкерлеріне лауазымына, Серіктестіктің құрылымды бөлімінің орналасқан жеріне қарамастан, сонымен қатар ауыстырып жүргендер мен уақытша жұмысшыларға да таратылады.

Әрбір қызметкер, соның ішінде берілген кодектің №1 қосымшасында көрсетілген формаға сай корпоративтік этиканы ұстану туралы міндеттемеге қол қойып, серіктестік толығымен нақты Кодектің жағдайларының орындалуы үшін жауапкершілікті өз мойнына алады.

3. Негізгі құндылықтар мен қағидаттар

Серіктестіктің негізгі құндылықтары мен қағидаттарына жатады:

- Серіктестіктің қызметінің мақсатына сәйкес келетін және барлығына арналған ортақ мақсат. Жұмысшылар Серіктестіктің амандығына қамқор болса, Серіктестік жұмысшылардың амандығына қамқор болады.

- Көсіптік өсу үшін тәп-тәң құқық ұсынатын және қол жеткізген нәтижелеріне байланысты төленетін еңбекақыға әділ қарау.
- Серіктестік үшін жеке жауапкершіліктен шығатын, шешімдер қабылдау мен оның ұзак уақыт сәтті қызмет көрсетуі үшін барлығын істеуге тырысу, Серіктестіктің меншігіне қамқормен қарау негізінде жатқан **жауапкершілік**.
- Серіктестіктің қызметі жайлыш ақпаратты ашу мен іскери және еңбек қарым-қатынастарындағы **адалдық пен парасаттылық**.
- Истеп жатқан жұмысымызды барынша мүмкін жетістіктерге қол жеткізудегі тұрақты **тиімділік**.
- Жол беруге болмайтын нәрсеге қарсы тұрудығы, өз шешімдеріне жауапкершілік алудығы **қажырлығы**.
- Қоршаған ортаны қорғауда және адам өмірі мен денсаулығына қауіп төніп тұрған сәтте корғап, **қамқорлық** көрсету.
- Шешімдерге деген жауапкершілік пен өз уәкілетtelігін тапсырып отыруда, сонымен қатар олардың орындалуындағы жұмысшыларға деген **сенімділік**.

Әріптеріне деген қарым-қатынастағы Серіктестік персоналның ұстанатын **негізгі қағидаты** – лауазымына, жұмыс орны мен орындастын еңбек түріне қарамастан жұмысшының жеке тұлғасына деген және Серіктестіктің корпоративтік құнылыздқтарына деген сыйластық.

Серіктестіктің басшылығы барлық жұмысшыларын жұмыс үрдісіндегі өзін-өзі дамыту үшін барлық жұмысшыларын бірдей мүмкіндікпен қамтамасыз етеді.

Кез келген дәрежедегі басшылар жағынан персоналдар қатынасында **тыйым салынады**:

- Жұмысшылардың құқығын шектеудің кез келген формасы, яғни, кадрларды таңдаудан бастап, қызмет бойынша өсу мен кез келген себеппен персоналдың жұмыстан босатылуы (жынысы, ұлты, діні, т.б.); кадрлардың сарапануы мен өсуі қесіби мүмкіндіктері, білімі мен дағдыларына негізделуі тиіс, соның ішінде басшылық барлық жұмысшыларға деген әділ қарым-қатынасты қамтамасыз етуі тиіс.
- Заң негізіндегі бөлек жұмысшыларға женілдіктер мен артықшылықтар, көрсетілген артықшылықтар мен женілдіктерды алу үшін тәң мүмкіндіктерді қамтамасыз етудегі әлеуметтік сипаттағы шарапалар мен еңбек төлемі жүйесіне негізделген Серіктестіктен қабылданған қолдаушылықтың барлық түрлері.
- Искерлік ортада Серіктестіктің іскері имиджі мен абырайын ұстанып отыру;
- Серіктестіктің коммерциялық қызығушылықтарына қысым жасайтын және оның іскерлік абырайы мен имиджіне зақым келтіретін үшінші жақпен коммерциялық қатынасқа тікелей немесе жанама түрде жасасуға болмайды.

4. Серіктестіктің негізгі мақсаттары мен міндеттері

Серіктестіктің негізгі мақсаты

- тұтынушылардың апартсыз және сенімді сумен жабдықталуы;
- Серіктестіктің тұрақты және тиімді экономикалық жағдайын қамтамасыз ететін пайда алу;
- Серіктестіктің жұмысшылары үшін әлеуметтік қорғау мен қауіпсіз және сауенбек жағдайын жасау;

Серіктестіктің негізгі міндеттері

- Өздерінің міндеттерін сапалы орындауға мүмкіндік беретін жұмысшылар үшін уәждеменің тиімді жүйесін жасау мен пайдалану;
- Жұмысшылардың кәсіби дамуы мен жеке тұлғалық жүйесін және оның іске асырылуы үшін жағдай жасау;
- әрбір жұмыс орнында лауазымдық міндеттерін тиімді атқару үшін қажетті еңбек жағдайын жасау;
- мамандардың тиімді командасын жасау,
- негізінде кешенді үрдістің мекеме мен ұжымға, (жұмыс орнына) жұмысшының лауазымына әлеуметтік және кәсіби бейімделуі жатқан, жұмысшының тез арада бейімделуіне жағдай жасау,
- Персоналдық өситетті ынталандыру жүйесін қолдану, соның ішінде корпоративтік марапаттаулар, құрмет грамоталарын беру;
- Серіктестікдің жұмысшыларының материалдық ынталандыру жүйесін қолдану;

5. Серіктестік пен жұмысшылардың этикалық міндеттемелері:

СЕРІКТЕСТІК:

- Тұтынушының қажеттіліктеріне бағытталып, өз қызметтерінің жоғары сапалылығын кепілдеугетірысады,
- әрқашан өз міндеттерін орындаап, серіктестерінен де міндеттерін уақытында орындауды күтеді,
- Қазақстан Республикасының әрекет етуші заңнамасын сақтай отыра жұмыс істейді;
- Өз серіктестеріне деген әділсіз және этикаға жатпайтын әрекеттерді қолданбайды, заңсыз төлемдерді қабылдамайды.

СЕРІКТЕСТІКТІҢ ЖҰМЫСШЫЛАРЫ:

5.1 Серіктестік қызметкерінің жүріс-тұрысы мен келбеті.

Серіктестік қызметкері өзінің жүріс-тұрысында жоғары адалдық стандарттарын ұстануы қажет, СМеріктестік өкілі мен жеке тұлға ретінде жасаған кулықтар, адастырушылық, әділсіз әрекеттер жасаудан аулақ болуы тиіс.

Серіктестік қызметкері өз қадамдарын кәсіби әділдіктің жоғары стандарттарымен салыстырып отыруы қажет; ықпал мен басымдылықтарға берілмеуі керек, өзінің кәсіби міндеттерін адал орындауы қажет.

Жұмыс орнындағы және Серіктестік имиджін қолдайтын іскери тәртіпке сай келетін қатал сыртқы түрді ұстану.

5.2 Әріптеріне деген қарым-қатынас

- Серіктестік қызметкері өз әріптеріне сыйластықпен, сенімділікпен, әділдік пен әдептілікті сақтап қарауы тиіс.
- әріптермен кәсіби қызығушылықтар мен сенімдерінің негізінде араласу;
- кәсіби қарым-қатынас шартында әріптерінің сенімін сыйлау;
- әріптерін ауыстырып жүрген Серіктестіктің қызметкері Серіктестік қызығушылықтары мен ауыстырып жүрген жұмысшының кәсіби абыройына тікелей немесе жанама түрде зақым келтіретін әрекеттерді жасамауы тиіс,
- өз айқындаларын нығайту мен өз қызығушылықтары үшін басшылар мен әріптерінің арасындағы қайшылықтарды пайдаланбауы тиіс;
- әріптер арасындағы кәсіби ұрыс тез арадағы шешімді талап етсе, саналы делдалдылықты іздеуге міндетті;
- жұмыс орны мен лауазымына қарамастан, адамдарға сыйластықпен қарау,
- Серіктестіктің басқа жұмысшыларының қызметін бағалау мен жұмысты қабылдау бойынша әрекет ететін Серіктестік қызметкері нақты келісілген сынқатар негізінде өзінің міндетін саналы, тыныш түрде орындауы қажет.

5.3 Өзінің мамандығы мен серіктестікке деген қатынасы

Серіктестіктің қызметкері Қоғамға өзінің әрекеті немесе әрекетсіздігінен зақым келтірмеуі тиіс.

Серіктестік қызметкері өз мамандығының мақсаты мен этикасын, мағынасын жоғарлатып, қолдана отыруы тиіс:

- мамандығының тазалығы мен абыройлығын күштейтіп, қорғап отыруы қажет.
- кез келген әріптерінің этикаға қарсы жүріс-тұрысына қатысты қарсы әрекет қолдануы тиіс.
- қол жеткізе алатын өзінің нәтижелері, қызметтері, біліктілігін жарнамалауда бұрмалаушылыққа жол бермеуі тиіс.

Серіктестіктің қызметкері коммерциялық құпияны құрайтын мәліметтерді жария етпеу туралы міндеттемеге қол қояды.

Серіктестікке жұмысқа тұрап кезінде, қызметкер коммерциялық құпия ақпаратты құрайтын мәліметті жария етпеу туралы этикалық және құқықтық міндеттемені өз мойнына алады, тіпті ол келешекте Серіктестіктен кету туралы шешім қабылдаса да.

Серіктестіктің жұмысшысы бұған дейінгі жұмыс беруші мен құпия ақпаратты жария ете алмайтындығын түсіне білуі тиіс.

Серіктестіктің қызметкері коммерциялық құпияның сақталынуын қамтамасыз етеді: бұл ақпаратты ешқашан өзінің жеке пайдасы немесе үшінші жактың қызығушылығы үшін қолданбайды.

Серіктестіктің қызметкері Серіктестіктің қызметіне қатысты құпия ақпаратты бас дитректорының БАҚ мен Қоғаммен байланыс және корпоративтік қорғаныс бойынша кеңесшісінің келісімінсіз бұқаралық ақпарат көздеріне жария етпеуі тиіс.

Серіктестіктің қызметкері әрдайым Серіктестіктің корпоративтік мәдениетінен корпоративтік құндылықтарын ұстанып отыруы тиіс.

5.4 Жетекші мен бағыныштылар арасындағы қарым-қатынас

Жетекшілер мен бағыныштылар арасындағы құрылымды кәсіби қарым-қатынастарын жасау Серіктестіктің күнсайынғы тиімді жұмысы және оның болашақ дамуы үшін қажет. Қызметкерлер төмендегі іскери этиканың нормалары мен ережелерін сақтануы керек:

- іскерлік этикет пен этика ережелері мен нормаларын ұстанудың жағсы үлгісін көрсету;
- басқа қызметкерлерінің көзінше бағыныштыларын сынамауы керек, ал керісінше құпия түрде істеуі керек;
- өзінің қателіктерін мойындей алғып, өзіне деген сын үшін жұмысшыға басым көрсетпеуі тиіс;
- Сіздің жұмыс орнында болмау себебін міндettі түрде жетекшіге хабарлау керек;
- Серіктестіктің құрылымды бөлімдерінің жекетешілерінің аты-жөнін толығымен білу;
- дәрізде немесе ашық территорияда жолыққан кезде бірінші болып бағынышты амандастыру тиіс;
- ғимаратқа кірген (соның ішінде жетекші) ішіндегілермен бірінші болып амандастыру керек;
- қол алысар кезде бірінші болып қолын бастық немесе жоғары лауазымды қызметкер созады.

5.5 Еңбек әuletterіne деген қарым-қатынас

Серіктестік жұмысшылардың еңбек әuletterін қолдайды, оларды жастар үшін және Серіктестікке қайтадан алынған жұмысшылар үшін тәрбие мақсатында үлгі ретінде ұсынады.

Сол уақытта Серіктестіктің жұмысшылары арасында еңбек және тәрбие этикасын ұстанып, жұмысшы мамандықтардан басқа жақын туыстар «бастық-бағынышты» жүйесінде жұмыс істей алмайды деген принципті ұстануы қажет.

5.6 Басқа мекемелермен қарым-қатынас

Серіктестіктің жұмысшысы екі жақ та ұтымды болатын өзара сенімді қарым-қатынас орнатуы тиіс, бұл бірлескен кәсіпорындардағы серіктестіктердің арасындағы қарым-қатынастарының маңызды аспектісі болып табылады. Серіктестіктің абыройы – оның басты құндылығы. Қоғамның абыройын төгіп, оны қайтадан қалыптастыру өте қыын.

Серіктестіктің қызметкері Серіктестіктің имиджі мен мүлігін қолданып, өзге мекемелерге қызмет көрсете алмайды.

Егер қызметкер Серіктестіктегі жұмысын басқа үйымдағы жұмыспен алмастырып отыrsa немесе жеке бизнесін жүргізсе, оның қосымша еңбек қызметі:

- өзінің басшысының рұқсатымен ғана жүзеге асырылады;
- Серіктестіктің қызметтік міндettімен байланысты болмауы тиіс;
- негізгі қызметтік міндettерін орындаудан бос уақытта жүзеге асырылуы тиіс,
- оның негізгі міндettірін орындауға теріс ықпал етпеуі тиіс,
- Серіктестіктің материалдық қызығушылықтары мен абыройына зақым келтірмеуі тиіс;
- Кодекс жағдайларына қайшы болмауы тиіс.

6. Телефон арқылы сөйлесу

Қызметкерлердің телефон арқылы әріптестерімен, тұтынушылармен, серіктестерімен және басқа да қатысты жақтармен сөйлесу біліктілігі Серіктестік туралы жақсы әсер қалдырады. Телефон арқылы сөйлесу үрдісі кезінде қызметкерлер төмендегі іскерлік этикет ережелері мен нормаларын ұстануы тиіс:

- телефон қонырауына қаншалықты мүмкін түрде тез арада жауап беру қажет;
- тұтынушы қонырау шалған кезде өз есімін, лауазымын және бөлімін атауы керек;
- әңгімелесушіні дұрыстап тыңдауы қажет;
- әңгімелесушіге қатысты сыйламаушылық пен дөрекі сөйлеуден аулақ болу;
- әңгімелесушіге қажетті ақпаратты сыпайы түрде айтып беру;
- жұмыс орында болмай қалған Сіздің әріптесіңізге қонырау шалса, оны табуға көмектесу немесе ол үшін шешім қабылдау;

7. Корытынды жағдайлар

Серіктестіктің әрбір Қызметкері Кодекстің талаптарын сақтауға міндettі. Кодекстің талаптарын бұзған қызметкер ҚР ЕК қарастырылған жауапкершілікке тартылады.

Серіктестікке қабылданған әрбір қызметкер берілген Кодекспен қол қою арқылы таныстырылуы тиіс.

**Утвержден Приказом Генерального директора
ТОО «Қызылжар су»
№113 от 31 декабря 2015 года
Приложение 1**

**КОДЕКС
КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ
РАБОТНИКОВ
ТОО «ҚЫЗЫЛЖАР СУ»**

1. Введение

Корпоративная культура существует в каждом учреждении независимо от вида деятельности и направления. В основе Корпоративной культуры структурное единство, правила поведения и ценности учреждения, которые в свою очередь соблюдаются членами предприятия и передаются из поколения в поколение.

Для формирования основных принципов профессиональной и личностной морали в организации создается Кодекс корпоративной этики (далее – Кодекс), он в свою очередь представляет собой свод нравственных норм, рекомендуемых товариществом и служащий эталоном профессионального поведения и деятельности работников ТОО «Қызылжар су». Основная цель Кодекса – содействовать воплощению идеалов гуманизма, нравственности и социальной справедливости в профессиональной деятельности работников организации.

Репутация ТОО «Қызылжар су», строго придерживающегося высоких стандартов деловой этики, является залогом его успеха и процветания. Следование высоким этическим принципам и поддержание репутации организации – одна из основных задач всех сотрудников.

Работники товарищества - его основная ценность. Мы ценим профессионализм, опираемся на собственные кадры, поощряем профессиональный и личностный рост.

Коллектив Товарищества – это его работники с общими принципами и ценностями, которыми является командный дух, единство и сплоченность.

2. Общие положения

Настоящим Кодексом ТОО «Қызылжар су» (далее Товарищество) подтверждает свое намерение следовать высоким этическим стандартам деловой практики. В современном мире принципы делового поведения становятся мерилом репутации в деловом сообществе, потому так важно применять этические и моральные принципы в личных и профессиональных отношениях.

Положения Кодекса распространяются на всех сотрудников Товарищества вне зависимости от должности, вида профессиональной деятельности и места нахождения структурного подразделения или предприятия Товарищества, в том числе на совместителей и временных работников.

Каждый сотрудник, подписывает обязательства по выполнению корпоративной этической нормы в установленной форме согласно приложению № 1 данного Кодекса, в том числе и Товарищество в целом принимают на себя обязательство по соблюдению положений настоящего Кодекса.

3. Основные ценности и принципы

Основными ценностями и этическими принципами Товарищества являются:

- **Единая цель**, которая определена для всех и соответствует цели деятельности Товарищества. Работники заботятся о благополучии Товарищества, Товарищество заботится о благополучии работников.
- **Справедливость**, предполагающая оплату труда в соответствии с достигнутыми результатами и равные условия для профессионального роста.
- **Ответственность**, заключающаяся в бережном отношении к имуществу Товарищества, стремлении сделать все для его успешной долгосрочной деятельности и принятии решения, исходя из личной ответственности за Товарищество.
- **Честность и порядочность** в деловых и трудовых отношениях и раскрытии информации о деятельности Товарищества.
- **Эффективность** как стабильное достижение максимальных результатов во всем, что мы делаем.
- **Мужество** противостоять тому, что мы не приемлем, а также брать личную ответственность за последствия собственных решений.
- **Забота**, проявляемая в нашем стремлении оградить людей от любого вреда для их жизни и здоровья и сохранить окружающую нас среду.
- **Доверие** к работникам, позволяющее делегировать полномочия и ответственность по принятию решений и их реализации.

Основной принцип, которым должен руководствоваться персонал Товарищества по отношению к коллегам – уважение к личности работника, независимо от его должности, места работы и выполняемых трудовых функций, а также уважение к корпоративным ценностям Товарищества.

Руководство Общества обеспечивает всем работникам равные возможности для самореализации личности в процессе трудовой деятельности.

Запрещаются со стороны руководителей любого ранга по отношению к персоналу:

- Любые формы дискриминации работников, начиная от подбора кадров, продвижения по службе и кончая высвобождением персонала по любым признакам (пол, национальность, вероисповедание и др.); подбор и продвижение кадров должны происходить исключительно на основе профессиональных способностей, знаний и навыков, при этом руководство обязано обеспечить беспристрастное и справедливое отношение ко всем работникам.
- Любые виды протекционизма, привилегий и льгот отдельным работникам иначе как на законной основе, согласно принятым в Товариществе системам оплаты труда и мерам социального характера, при обязательном обеспечении равных возможностей для получения указанных льгот и привилегий.
- поддерживали деловой имидж и репутацию Товарищества в деловых кругах;
- никогда не вступали ни прямо, ни косвенно в коммерческие отношения с третьими лицами, если это может привести к ущемлению коммерческих интересов Товарищества или нанести ущерб его деловой репутации или имиджу.

4. Основные цели и задачи Товарищества

Основные цели Товарищества

- надежное и безаварийное водоснабжение потребителей;
- получение прибыли, обеспечивающей устойчивое и эффективное экономическое благосостояние Товарищества;
- создание здоровых и безопасных условий труда и социальной защиты работников Товарищества;

Основные задачи Товарищества

- создать и использовать эффективную систему мотивирования работников, способствующую качественному исполнению ими своих обязанностей;
- создать систему личностного и профессионального развития работников и условия для ее реализации;
- создать на каждом рабочем месте условия труда, необходимые для эффективного выполнения должностных обязанностей;
- создать эффективную команду профессионалов;
- создать условия для скорейшей адаптации работников, под которыми понимается комплексный процесс профессионального и социального приспособления работника к должности (рабочему месту), коллективу и организации;
- применять систему моральной мотивации персонала, в том числе вручение корпоративных наград, почетных грамот;
- применять систему материального стимулирования работников Товарищества.

5. Этические обязанности работников и Товарищества:

ТОВАРИЩЕСТВО:

- Свою деятельность выполнять с гарантией высокого качества, направленное на необходимость потребителя;
- Всегда выполнять свои обязанности, ожидать своевременного выполнения обязанностей партнеров;
- Работать в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;
- Не использовать к своим партнерам не справедливость и действия не подлежащие этике, не принимать не законно платежи.

РАБОТНИКИ ТОВАРИЩЕСТВА:

5.1 Поведение и облик работника Товарищества

Работник Товарищества должен поддерживать высокие нравственные стандарты своего поведения, исключая какие-либо уловки, введение кого-либо в заблуждение, нечестные действия, сделанные им как частным лицом и как представителем Товарищества.

Работник Товарищества должен соизмерять свои поступки с высшими стандартами профессиональной честности: не должен поддаваться влияниям и нажимам,

встречающимся на пути его профессиональной деятельности, беспристрастно выполняя свои профессиональные обязанности.

Уверенно держать себя в соответствии с деловыми правилами установленными на рабочем месте и имиджем Товарищества.

5.2 Отношение к своим коллегам

- Работник Товарищества должен относиться к коллегам с уважением, доверием, соблюдая деликатность и справедливость;
- общаться с коллегами на основе профессиональных интересов и убеждений;
- уважать доверие коллег в условиях профессиональных взаимоотношений;
- работник Товарищества, замещающий коллегу, не должен совершать действия, которые прямо или косвенно могли бы нанести ущерб интересам Товарищества и деловой репутации замещаемого работника;
- не должен использовать конфликт между коллегой и руководителем в своих интересах и для укрепления своих позиций;
- обязан искать объективное посредничество, когда профессиональные конфликты с коллегами требуют немедленного разрешения;
- относиться с уважением к людям, не зависимо от должности и места работы;
- сотрудник Товарищества, ответственный за прием на работу и оценку деятельности других работников Товарищества, должен выполнять эту обязанность в спокойной, деликатной, беспристрастной манере на основе четко сформулированных критериев.

5.3 Отношение к своей профессии и Товариществу

Работник Товарищества не должен своим действиям или бездействием наносить ущерб Обществу.

Работник Товарищества должен поддерживать и повышать значимость, этику и цели своей профессии:

- должен защищать и усиливать достоинство и чистоту профессии;
- должен предпринимать действия против неэтического поведения любых своих коллег;
- не должен допускать искажений при рекламе своей компетентности, квалификации, услуг, результатов, которые могут быть достигнуты.

Работник Товарищества подписывает договорное обязательство о неразглашении сведений, составляющих коммерческую тайну.

При поступлении на работу в Товарищества, работник принимает на себя правовое и этическое обязательство не разглашать конфиденциальную и представляющую коммерческую тайну информацию, даже если в дальнейшем он

примет решение уйти из Товарищества.

Работник Товарищества должен понимать, что не имеет права разглашать конфиденциальную информацию и предыдущего работодателя.

Работник Товарищества обеспечивает сохранение коммерческой тайны; никогда не использует эту информацию для целей личной выгоды, либо в интересах третьих лиц.

Работник Товарищества не должен допускать передачу конфиденциальной информации, касающейся деятельности Товарищества, представителям средств массовой информации без согласования с советником генерального директора по корпоративной защите и советником по связям с Общественностью и СМИ.

Работник Товарищества должен всемерно поддерживать корпоративную культуру и корпоративные ценности Товарищества.

5.4. Отношения между руководителем и подчиненным

Создание конструктивных профессиональных отношений между руководителями и подчиненными необходимо для ежедневной эффективной работы Товарищества и для его будущего развития. Сотрудникам рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила делового этикета:

- показывать подчиненным пример хорошего владения нормами и правилами этики и делового этикета;
- не критиковать подчиненных в присутствии других сотрудников, делать это конфиденциально;
- уметь признавать перед подчиненными свои ошибки и не преследовать их за конструктивную критику в свой адрес;
- информировать непосредственного руководителя о причинах Вашего отсутствия на работе;
- знать по имени и отчеству руководителей структурных подразделений Товарищества;
- при встрече в коридоре или на открытой территории здороваться первым следует подчиненному;
- входящий в помещение (в том числе руководитель) первым здоровается с присутствующими;
- при рукопожатии первым руку протягивает начальник или вышестоящий сотрудник.

5.5. Отношение к трудовым династиям

Товарищество одобряет и поддерживает трудовые династии работников, представляет их в качестве примеров в воспитательных целях для молодых и вновь принятых

работников Товарищества.

В тоже время, поддерживая трудовую и воспитательную этику среди работников

Товарищества, необходимо придерживаться принципа, что близкие родственники не работают в системе «начальник – подчиненный», за исключением рабочих специальностей.

5.6. Отношение к сторонним организациям

Работник Товарищества должен строить на взаимном доверии отношения, в которых выигрывают все стороны, - самый важный аспект отношений между партнерами в совместных предприятиях, при выполнении договорных обязательств и в деловых связях с другими предприятиями. Репутация Товарищества - его большая ценность. Запятнав репутацию Товарищества, чрезвычайно трудно вернуть доверие.

Работник Товарищества не имеет права оказывать услуги сторонним организациям, используя имидж и имущество Товарищества.

Если сотрудник совмещает трудовую деятельность в Товариществе с работой в другой организации или ведением собственного бизнеса, то его дополнительная трудовая деятельность:

- может осуществляться только с разрешения непосредственного руководителя;
- не должна быть связана со служебными обязанностями в Товариществе;
- может осуществляться только в свободное от выполнения основных служебных обязанностей время;
- не должна негативно влиять на выполнение его основных обязанностей;
- не должна наносить ущерб репутации или материальным интересам Товарищества;
- не противоречит положениям настоящего Кодекса.

6. Телефонное общение

Умение сотрудников говорить по телефону с коллегами, потребителями, партнерами и другими заинтересованными лицами способствует созданию благоприятного впечатления о Товариществе в целом. В процессе телефонного общения сотрудникам рекомендуется руководствоваться следующими нормами и правилами делового этикета:

- отвечать на телефонный звонок настолько быстро, насколько это возможно;
- во время звонка потребителя, называть свое имя, должность и подразделение;
- всегда внимательно выслушивать собеседника;
- не допускать в отношении собеседника неуважения и грубой речи;
- собеседнику нужную информацию донести в вежливой форме;

- если звонят Вашему коллеге, которого в данный момент нет на рабочем месте, помочь найти его или принять для него сообщение;

7. Заключительные положения

Каждый работник Товарищества должен соблюдать требования Кодекса. Работник нарушивший требования Кодекса, несет ответственность предусмотренную ТК РК.