

**«СӘРСЕН АМАНЖОЛОВ АТЫНДАҒЫ ШЫҒЫС  
ҚАЗАҚСТАН УНИВЕРСИТЕТІ» КЕ АҚ**

**«Сәрсен Аманжолов атындағы  
Шығыс Қазақстан университеті»  
коммерциялық емес акционерлік  
қоғамының Директорлар  
кеңесінің шешімі**  
**2024 жылғы «04» қақпан № 1**  
**хаттамасымен**  
**БЕКІТІЛГЕН**




**«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан  
университеті» Коммерциялық емес  
акционерлік қоғамының  
Корпоративтік этика кодексі**

**ШҚУ К 001-24**

**Бірінші басылым**


**Көшірме № \_\_\_\_\_**  
**Енгізу күні \_\_\_\_\_**

**Өскемен қ.**  
**2024 ж.**

	<b>«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ</b>		<b>Келесі тексеру уақыты 2027 ж.</b>
	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Корпоративтік этика кодексі	ШҚУ К 001-24	22 беттің 2 беті

## Мазмұны

1	Жалпы ережелер.....	3
2	Нормативтік сілтемелер.....	4
3	Корпоративтік этиканың миссиясы, құндылықтары мен принциптері.....	5
4	Іскерлік өзара қатынастың этика нормалары.....	6
4.1	Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері.....	6
4.2	Жалғыз акционер.....	8
4.3	Мемлекеттік органдары.....	8
4.4	Іскерлік әріптестер.....	8
5	Этика нормалары.....	9
5.1	Күпиялылық.....	9
5.2	Мүдделер қақтығысы мен корпоративтік қақтығыс.....	9
5.3	Жемқорлық және басқа құқыққа қайшы әрекеттер.....	10
5.4	Корпоративтік мәдениет.....	11
5.5	Жұртшылық және БАҚ-пен байланыс.....	12
5.6	Бақылау шаралары.....	13
6	Әдеп жөніндегі уәкіл институты.....	13
7	Кодекстің практикалық қолданысы.....	14
8	Өзгерістер.....	15
9	Келісу, сақтау және тарату.....	16
	Қосымша 1 Нысан.....	17
	Қосымша 2 Жаданама.....	18

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру уақыты 2027 ж.
	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Корпоративтік этика кодексі	ШҚУ К 001-24	22 беттің 3 беті

## 1 Жалпы ережелер


1.1 Осы «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) Корпоративтік этика кодексі (бұдан әрі – Кодекс) іскерлік мінез-құлқының және корпоративтік басқарудың әлемде танылған стандарттары ескеріліп, Қазақстан Республикасы заңнамасының ережелеріне, Қоғам Жарғысы мен ішкі құжаттарына, оның ішінде Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру саласындағы коммерциялық емес акционерлік қоғамның Корпоративтік басқару кодесіне сәйкес әзірленді және Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері басшылыққа алатын корпоративтік этиканың негізге алынатын құндылықтары мен принциптерін белгілейтін ережелер жиынтығын білдіреді.

1.2 Осы Кодекстің мақсаттары мыналар:

- жоғары этика стандарттарына негізделген бірыңғай корпоративтік мәдениетті дамыту;
- Қоғам ішінде сенім, өзара құрмет және адалдық ахуалын сақтау;
- Қоғам Лауазымды тұлғалары және Қызметкерлері өз қызметінде басшылыққа корпоративтік этика мен мінез-құлықтың негізге алынатын құндылықтары мен принциптерін, нормаларын бекіту;
- корпоративтік мінез-құлықтың озық тәжірибесін қолдану арқылы мүдделі тұлғалармен тиімді өзара іс-қимылды құру болып табылады.

1.3 Кодекс басқа ішкі құжаттармен қатар пайдаланылады және корпоративтік этика мен мінез-құлқының нормаларын және қағидаттарын қолдану бөлігінде Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің қызметін көрсетеді.

Кодексте мынадай анықтамалар және қысқартулар қолданылады:

	<b>«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ</b>		<b>Келесі тексеру уақыты 2027 ж.</b>
	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Корпоративтік этика кодексі	ШҚУ К 001-24	22 беттің 3 беті

## 1 Жалпы ережелер

1.1 Осы «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) Корпоративтік этика кодексі (бұдан әрі – Кодекс) іскерлік мінез-құлқының және корпоративтік басқарудың әлемде танылған стандарттары ескеріліп, Қазақстан Республикасы заңнамасының ережелеріне, Қоғам Жарғысы мен ішкі құжаттарына, оның ішінде Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру саласындағы коммерциялық емес акционерлік қоғамның Корпоративтік басқару кодесіне сәйкес әзірленді және Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері басшылыққа алатын корпоративтік этиканың негізге алынатын құндылықтары мен принциптерін белгілейтін ережелер жиынтығын білдіреді.

1.2 Осы Кодекстің мақсаттары мыналар:

- жоғары этика стандарттарына негізделген бірыңғай корпоративтік мәдениетті дамыту;
- Қоғам ішінде сеіім, озара құрмет және адалдық ахуалын сақтау;
- Қоғам Лауазымды тұлғалары және Қызметкерлері оз қызметінде басшылыққа корпоративтік этика мен мінез-құлықтың негізге алынатын құндылықтары мен принциптерін, нормаларын бекіту;
- корпоративтік мінез-құлықтың озық тәжірибесін қолдану арқылы мүдделі тұлғалармен тиімді өзара іс-қимылды құру болып табылады.

1.3 Кодекс басқа ішкі құжаттармен қатар пайдаланылады және корпоративтік этика мен мінез-құлқының нормаларын және қағидаттарын қолдану бөлігінде Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің қызметін корсетеді.

Кодексте мынадай анықтамалар және қысқартулар қолданылады:


**Лауазымды тұлғалар** – Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесі, Қоғам Басқармасының мүшесі;

**Жалғыз акционер** – Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі;

**Мүдделі тұлға** – құқығының жүзеге асырылуы заңнама мен Жарғыда көзделген және Қоғам қызметімен байланысты тұлға;

**Қазақстан Республикасының заңнамасы** – белгіленген тәртіппен қабылданған Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің жиынтығы;

**Мүдделер қақтығысы** – Қоғам қызметкерінің және (немесе) лауазымды тұлғасының жеке басының мүдделілігі мен оның өз лауазымдық өкілеттіктерін тиісінше атқаруының немесе мемлекеттің, Жалғыз акционердің, Қоғамның, жеке және заңды тұлғалардың арасында осы заңды мүдделерге зиян келтіре алатын қайшылық туындайтын жағдай;

	<b>«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ</b>		<b>Келесі тексеру уақыты 2027 ж.</b>
	<b>«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Корпоративтік этика кодексі</b>	<b>ШҚУ К 001-24</b>	<b>22 беттің 4 беті</b>

**Корпоративтік этика** – Қоғамның Лауазымды тұлғалары мен Қызметкерлері өз қызметінде басшылыққа алатын моральдық қағидаттар мен іскерлік мінезқұлық нормаларының жиынтығы;

**Корпоративтік мәдениет** – барлық қызметкерлермен бөлінетін құндылықтарға негізделген және Қоғамның стратегиялық мақсаттарына жетуге бағытталған қызметкерлердің мінез-құлық модельдерінің, басқару нормалары мен әдістердің жиынтығы;

**Корпоративтік қақтығыс** – мыналар:

- Қоғамның Жалғыз акционері мен органдары;
- Қоғамның органдары немесе олардың мүшелері/ішкі аудит қызметінің қызметкерлері;
- Қоғам органы немесе Қоғамның мүдделі тұлғалары арасындағы, Жалғыз акционер мүдделеріне және Қоғам қызметіне жағымсыз әсер ететін Қоғамды корпоративтік басқару мәселелері бойынша келіспеушіліктер немесе даулар;


**Қоғам беделі** – Қоғам қызметінің артықшылықтары мен кемшіліктері, қоғамның лауазымды тұлғалары және қызметкерлерінің мінез-құлқы туралы қалыптасқан қоғамдық пікір;

**Қызметкер** – қоғаммен еңбек қатынастарында тұратын және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей жұмысты орындаушы тұлға;

**Жарғы** – «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының жарғысы.

## 2 Нормативтік сілтемелер

- Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319 Білім туралы Заңы;
- Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 13 мамырдағы N 415 Акционерлік қоғамдар туралы Заңы;
- Педагог мәртебесі туралы. Қазақстан Республикасының Заңы 2019 жылғы 27 желтоқсандағы № 293-VI ҚРЗ;
- «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан Университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының жарғысы;
- Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру саласындағы коммерциялық емес акционерлік қоғамның корпоративтік басқару кодексі 19.04.2021;
- «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан Университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының ұжымдық шарты;
- Оқытушы мен қызметкердің Ар-намыс кодексі туралы ереже ШҚУ Е 026-21.

	<b>«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ</b>		Келесі тексеру уақыты 2027 ж.
	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Корпоративтік этика кодексі	ШҚУ К 001-24	22 беттің 5 беті

### **3 Корпоративтік этиканың миссиясы, құндылықтары мен принциптері**

3.1 Осы Кодекстің ережелері қоғамның миссиясы мен құндылықтарына сәйкес әзірленді.

Қоғамның миссиясы Қазақстанның инновациялық дамуы үшін бәсекеге қабілетті мамандарды қалыптастыру бойынша университеттің халықаралық ғылыми-білім беру кеңістігіндегі жетекші ролін қамтамасыз ету болып табылады.

Қоғамның қозғарасы - Қазақстанның инновациялық дамуындағы Университет өзін еліміздің және әлемнің үздік жоғары оқу орындарының рейтингіне кіретін ғылыми-зерттеу және білім беру орталығы ретінде көрсетеді.

3.2 Қоғамның негізгі құндылықтары:

**Меритократия** – әр қызметкердің жеке күш-жігерін, қабілеттері мен жетістіктерін әділ және объективті бағалау;

**Жауапкершілік** – қойылған міндеттерді орындау, қоғамның миссиясын орындау және жауапкершілігі жоғары дәрежедегі мақсаттарға қол жеткізу, өзіне алған міндеттемелерді, Қазақстан Республикасы заңнамасының, шарттық қатынастардың талаптарын мүлтіксіз орындау және моральдық-адамгершілік қағидаттарын сақтау;

**Кәсібилік және даму** – өз мамандығын терең білу, қойылған міндеттерді уақтылы және сапалы орындау, кәсіби білім мен дағдыларды үнемі жетілдіру;

**Бастамашылық** – жұмысшылардың өндірістік процесті оңтайландыруға деген дербес және белсенді ұмтылысы;

**Өзара құрмет пен сенім** – қойылған міндеттерді шешу процесінде сенім, ізгі ниет және ынтымақтастық;


**Адалдық пен ашықтық** – қоғамдағы барлық жұмыс адалдық пен ашықтық қағидаттарына негізделеді. Қоғам ішіндегі және оның серіктестеріне деген адалдық. Байланыстар мен серіктестерге ашықтық;

**Командалық рух** – бірлескен іс-шаралар мен Біртұтас ниеттерден жоғары нәтижелерге қол жеткізу үшін ынтымақтастық;

3.3 Қоғам өз қызметін орындау барысында:

1) Қазақстан Республикасы заңнамасының, Жалғыз акционер шешімінің, сондай-ақ Қоғам қызметіне қатысты өзге де құжаттардың нормаларын сақтайды;

2) тегіне, әлеуметтік, лауазымдық және мүліктік жағдайына, жынысына, нәсіліне, ұлтына, тіліне, дінге қозғарасына, нанымына, тұрғылықты жеріне қарай немесе кез-келген өзге жағдаяттарға қарамастан, адамның және азаматтың құқықтарын, ар-намысы мен қадір-қасиетін сақталуын қамтамасыз етеді;

	<b>«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ</b>		<b>Келесі тексеру уақыты 2027 ж.</b>
	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Корпоративтік этика кодексі	ШҚУ К 001-24	22 беттің 6 беті

3) мүдделі тұлғалармен барлық қатынасы өзара тиімді болуына ұмтылады;

4) қызметкерлерді оқыту және кәсіби дамыту бағдарламаларына сәйкес өздігінен білім алу мен кәсіби дамуға ұмтылатын қызметкерлердің кәсіби біліктілігін арттыру үшін тең жағдайлар жасайды;

5) біліктілік деңгейіне, орындалатын жұмыстың күрделілігі мен сапасына, қызметтің түйінді көрсеткіштерін орындау нәтижелеріне байланысты Қоғам қызметкерлеріне еңбегі үшін сыйақы төлеуді қамтамасыз етеді;

6) заңнамаға сәйкес қызметкерлердің еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғауды қамтамасыз ету үшін барлық шараларды қабылдайды, сондай-ақ қызметкерлер үшін қауіпсіз еңбек жағдайларын жасайды;

7) Қазақстан Республикасы заңнамасында және Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген шегінде құпия ақпаратты жарияламауды қамтамасыз етеді;

8) Қоғамдың лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері арасында ашық және сеімді диалог үшін жағдайлар жасайды;

9) олардың іске асырылуы Қоғам үшін оң тиімділік беретін Қызметкерлердің бастамашылық идеялары мен ұсыныстарын бағалайды және ынталандырады;

10) барлығына тең мүмкіндіктерді міндетті түрде қамтамасыз ете отырып, заңды негізде болмаса, жекелеген Лауазымды тұлғалар мен Қызметкерлерге қандай да бір артықшылықтар мен жеңілдіктерді ұсынуға жол бермейді;

11) Лауазымды тұлғадан бастап кез келген қызметкерге дейін осы проңестің кез келген кезеңінде мүдделер қақтығысы туындауынан ерікті шешімдер қабылдағаны үшін жауапты болады.


#### 3.4 Корпоративтік этиканың негізгі қағидаттары:

- 1) саналылық;
- 2) адалдық;
- 3) адамның ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеу;
- 4) патриотизм;
- 5) жалпыадамзаттық құндылықтарды құрметтеу және толеранттылық;
- 6) кәсіби ынтымақтастық;
- 7) кәсіби дамудың үздіксіздігі.

## 4 Корпоративтік өзара қатынастың этика нормалары

### 4.1 Қоғамның Лауазымды тұлғалары мен Қызметкерлері:

- 1) мемлекеттік рәміздер – Мемлекеттік Туға, Мемлекеттік Елтаңбаға, Мемлекеттік Әнұранға құрмет көрсетуге;

	<b>«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ</b>		Келесі тексеру уақыты 2027 ж.
	<b>«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Корпоративтік этика кодексі</b>	ШҚУ К 001-24	22 беттің 7 беті

- 2) корпоративтік символикаға құрметпен қарауға;
- 3) көпшілік мақұлдаған моральдық-этикалық нормаларды сақтауға, мемлекеттік тілге және басқа да тілдерге, халықтардың салты пен дәстүрлеріне құрметпен көрсетуге;
- 4) әдепті және сыпайы болуға;
- 5) немқұрайлық пен дөрекілікке қарсы тұруға;
- 6) әріптестерге қолдау және көмек көрсетуге;
- 7) тіпті егер ол толық көлемде көрсетілмеген болса да, көмек үшiн әрқашан алғыс білдіруге;
- 8) бөгде пікірге ілтипат көрсетуге;
- 9) сөз бен істің бірлігін қамтамасыз етуге, уәдені орындауға;
- 10) өз қателіктерін жасырмауға/мойындауға міндетті.


4.1.2 Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері Кодекске қатысты мынадай міндеттемелерді өздеріне қабылдайды:

- 1) осы Кодексте белгіленген корпоративтік этика талаптарын және мінезқұлық ережелерін мұқият зерттеу, түсіну және адал сақтау. Келісімін берген жағдайда, Қоғамның Лауазымды тұлғалары мен Қызметкерлері тиісті нысанды толтырып (1-қосымша), жадынаманы басшылыққа алуы қажет (2-қосымша);
- 2) өзінің қызметтік функциялары мен міндеттерін адал, кәсіби, тиімді және қалтқысыз орындау;
- 3) мәртебесі мен лауазымына қарамастан, өзіне алған міндеттемелері үшін жауапты болу;
- 4) корпоративтік этика қағидаттары мен мінез-құлық ережелерін бұзу мәселелері бойынша тексеру жүргізу кезінде жәрдем көрсету;
- 5) ақпараттық қауіпсіздік талаптары мен рәсімдерін сақтау.

4.1.3 Қоғамның лауазымды тұлғалары:

- 1) айқындылық пен әділдік қағидаттары негізінде, Кодекс талаптарына лайықты басқарушы шешімдерді қабылдауға;
- 2) жеке басының үлгісімен Кодекс талаптарын ұстануды, соның ішінде Қоғам Қызметкерлері корпоративтік этика мен мінез-құлық ережелері талаптарының сақтамалмауына алаңдаушылығын еркін білдіретін мінезқұлық мәдениетін қалыптастыру жолымен көрсетуге;
- 3) бағыныстағы қызметкерлер арасында командалық рух құруға, ұжымды Қоғамның жалпы миссиясы, құндылықтары және қағидаттарымен бірлескен командаға топтастыруға уақыт бөлуге;
- 4) бағыныстағы қызметкерлерге кеңес пен тәлім беруге;
- 5) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоса алғанда, дәйекті ақпаратты уақтылы, құпиялылық нормаларын бұзбай, Жалғыз акционердің шешімдерін және Қоғамның ішкі құжаттарын ескере отырып беруге міндетті.



	<b>«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ</b>		Келесі тексеру уақыты 2027 ж.
	<b>«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Корпоративтік этика кодексі</b>	<b>ШҚУ К 001-24</b>	22 беттің 8 беті

4.1.4 Қоғамның Лауазымды тұлғалары корпоративтік этика талаптарын және мінез-құлық ережелерін бұзумен байланысты жағдайлардың алдын алу, оларды айқындау мен шешу жүйесін құру үшін жауапты болады.

## **4.2 Жалғыз акционер**

4.2.1 Жалғыз акционермен қатынастар «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңына, Қоғам Жарғысына, Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру саласындағы коммерциялық емес акционерлік қоғамның Корпоративтік басқару кодексіне және басқа да ішкі құжаттарына сәйкес айқындылық, есеп берушілік және жауапкершілік қағидаттарына негізделеді.

4.2.2 Қоғамдағы корпоративтік басқару Жалғыз акционердің құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау және құрметтеу қағидаттарына негізделеді.

4.2.3 Қоғам Басқармасы, Қоғам Директорлар кеңесі және Жалғыз акционер арасындағы ақпаратпен алмасу тәртібі Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғам Жарғысында және ішкі құжаттарында реттеледі.

## **4.3 Мемлекеттік органдар**

4.3.1 Қоғамның мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылы Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына, Қоғамның Жарғысы мен ішкі құжаттарына сәйкес, тараптардың тәуелсіздігі негізінде, мемлекеттік органдардың тарапынан да, сондай-ақ Қоғамның Лауазымды тұлғалары мен Қызметкерлерінің тарапынан да сыбайлас жемқорлық пен басқа да құқыққа қарсы әрекеттерге жол берілмеуі сақталған кезде жүзеге асырылады.


## **4.4 Іскерлік әріптестер**

4.4.1 Қоғам іскерлік әріптестерімен заңдылық, адалдық және тиімділік қағидаттары бойынша шарт талаптарына сәйкес өзара пайда, ашықтық және өзіне қабылдаған міндеттемелер үпін толық жауаптылық қағидаттары негізінде өзара әрекет жасайды.

4.4.2 Қоғам іскерлік әріптестерімен жасалған шарт талаптарын сақтайды және оларға қатысты өз міндеттемелерін орындайды.

4.4.3 Тауарлар, жұмыстар, қызметтердің жеткізушілерін тандауды Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасы және ішкі құжаттардың талаптарына сәйкес ашық негізде жүзеге асырады және жақсы баға, сапа және тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді жеткізу шарттарын тандау, сондай-ақ контрагенттің жақсы іскерлік беделіне негізделеді.

4.4.4 Қоғам өз қызметінде іскерлік әріптестеріне негізсіз жеңілдіктер мен артықшылықтар беруге жол бермейді.

	<b>«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ</b>		<b>Келесі тексеру уақыты 2027 ж.</b>
	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Корпоративтік этика кодексі	ШҚУ К 001-24	22 беттің 9 беті

## 5 Этика нормалары

### 5.1 Құпиялық

5.1.1 Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері құпия ақпаратты құрайтын деректермен, соның ішінде Қазақстан Республикасы заңнамасына, Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес дербес деректермен жұмыс істеген кезде жауапкершіліктің ерекше деңгейін білдіреді және осындай ақпаратты қорғау үшін барлық қажетті шараларды қолданады.

5.1.2 Қоғамның лауазымды тұлғалары және қызметкерлері құпия ақпаратқа қатысты Қоғамның ішкі құжаттарымен танысуды міндетті түрде жүргізеді. Лауазымды тұлғалар және қызметкерлер өз міндеттерін орындаған кезде осы ережелер мен рәсімдерді сақтау қажет.

5.1.3 Қоғам лауазымды тұлғалары және қызметкерлері құпия ақпаратқа кіруге рұқсаты жоқ басқа қызметкерлерге, сондай-ақ Қоғамынаң тыс кез келген үшінші тұлғаларға санкцияланбаған рұқсаттың алдын алуға және құпия ақпаратты жарияламауға, сондай-ақ деректердің жоғалуына немесе жойылуына жол бермеуге қамдануға тиіс.

5.1.4 Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, еңбек қызметін жүзеге асыру уақытында, сондай-ақ қабылдаған міндеттемелеріне сәйкес Қоғамдағы оздерінің еңбек қызметі тоқтатылғаннан кейін де құпия ақпаратты жарияламауға міндетті.


5.1.5 Ақпараттың құпиялылығын сақтау ережесін бұзу немесе жүйелер не құрылғылардың қауіпсіздігін бұзу туралы мәліметтер алынған кезде қызметкер осы факті туралы Қоғам ішкі құжатында корсетілген тәртіппен хабарлауға тиіс.

### 5.2 Мүдделер қақтығысы мен корпоративтік қақтығыс (қақтығыс)

5.2.1 Мүдделер қақтығысын болдырмау Жалғыс акционердің, Қоғамның, Лауазымды тұлғалар мен Қызметкерлердің мүдделерін қорғауды қамтамасыз ету үшін маңызды талап болып табылады. Қоғамның барлық Лауазымды тұлғалары мен Қызметкерлері мүдделер қақтығысын ерікті ашық, уақтылы және адекваттық шешімдер қабылдағаны үшін жауапкершілік алады.

5.2.2 Қоғамның Лауазымды тұлғалары және Қызметкерлері мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында мыналарды:

- нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысы туралы ақпаратты ашу міндеттілігі;
- әрбір жанжал анықталған кезде қоғам үшін беделді тәуекелдерді жеке қарау және бағалау;
- мүдделер қақтығысы және оны реттеу процесі туралы ақпаратты ашу процесінің құпиялылығы;

	<b>«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ</b>		<b>Келесі тексеру уақыты 2027 ж.</b>
	<b>«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Корпоративтік этика кодексі</b>	<b>ШҚУ К 001-24</b>	<b>22 беттің 10 беті</b>

– мүдделер қақтығысын реттеу кезінде қоғам мен оның қызметкерінің мүдделерінің тепе-теңдігін сақтау;

– қоғам уақтылы аниқан мүдделер қақтығысы туралы хабарлауға байланысты қызметкерді қудалаудан қорғау.

**5.2.3 Мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері:**

– мүдделер қақтығысын немесе мұндай қақтығыстың көрінуін тудыруы мүмкін кез келген әрекеттер мен қарым-қатынастардан аулақ болыңыз;

– басқарылатын немесе жақын туыстарына тиесілі заңды тұлғаларға артықшылықтар беруден бас тарту құқығы;

– қоғаммен байланысты мәмілелерге, шарттарға, жобаларға немесе Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген тәртіппен өзге де мәселелерге байланысты кез келген коммерциялық немесе өзге де мүдделілік (тікелей немесе жанама) туралы дереу хабарлауға құқылы;

– басқа ұйымдардағы жұмыстың және/немесе лауазымның(лардың) орындалуы туралы, тұрақты (негізгі) жұмыс орнының (қызметтің, кәсіпкерлік қызметтің және т. б.) өзгеруі туралы уақтылы хабардар ету;

– сыртқы ұйымда жұмыс істеуге немесе лауазымға орналасуға өз келісімін бермес бұрын, Қоғамның Директорлар кеңесінің/Басқармасының/Қоғамның Басқарма торағасының құзыретіне сәйкес белгіленген тәртіппен тиісті рұқсат алу;

– шешіміне мүдделілік бар мәселелер бойынша талқылауға және дауыс беруге қатыспау;

– қоғамның ресурстарын, зияткерлік меншігін, жабдықтарын және байланысын (корпоративтік пошта мен компьютерлік бағдарламаларды қоса алғанда) жеке мақсатта пайдаланбау;


– егер қызметкер дұрыс шешімге сенімді болмаса, тікелей басшылықпен кеңесіңіз.

### **5.3 Жемқорлық және басқа құқыққа қайшы әрекеттер**

**5.3.1** Қоғам Мүдделі тұлғалар тарапынан және Қоғамның Лауазымды тұлғалары мен Қызметкерлері тарапынан да жөнсіз пайда мен артықшылықтарды алу мен сақтап қалу мақсатындағы сыбайлас жемқорлық пен басқа да құқыққа қайшы әрекеттерді болдырмау үшін барлық күшжігерін салады.

**5.3.2** Басқарушы функцияларды атқаратын Қоғамның Лауазымды тұлғалары мемлекеттік міндеттерді орындауға уәкілетті тұлғаларға теңестіріледі және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сыбайлас жемқорлыққа байланысты құқық бұзушылықтар үшін жауапты болады.

**5.3.3** Қоғамның лауазымды тұлғаларына, қызметкерлеріне және олардың жақын туыстарына мыналарды:

	<b>«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ</b>		<b>Келесі тексеру уақыты 2027 ж.</b>
	<b>«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Корпоративтік этика кодексі</b>	<b>ШҚУ К 001-24</b>	<b>22 беттің 11 беті</b>

– Қоғамның лауазымды тұлғасы немесе Қызметкері оларда тиісті міндеттерді орындамайтын жеке тұлғалар мен ұйымдардан өз кәсіби міндеттерін орындағаны үшін ақша, қызмет түріндегі және басқа нысандағы сыйақы;

– ізеттілік пен қонақжайлылықтың жалпы қабылданған нормаларына сәйкес немесе хаттамалық және өзге де ресми шаралар өткізу кезіндегі мезіреттік ілтипат корсету белгілері мен мезіреттік кәдесыйларды қоспағанда, өзінің кәсіптік міндеттерін орындаумен байланысты немесе жұмыс бойынша оларға тәуелді адамдардан сыйлықтар немесе қызметтер;

– Қазақстан Республикасының жемқорлыққа қарсы саласындағы заңнамасында тыйым салынған басқа игіліктер мен артықшылықтар қабылдауға тыйым салынады.

5.3.4 Қоғам Қызметкерлері оларға белгілі болған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық оқиғалары туралы басшылықтың назарына жеткізуге міндетті.

#### **5.4 Корпоративтік мәдениет**

5.4.1 Корпоративтік мәдениетті қалыптастыру тұрғысында Қоғам мақсаты мынадай жағдайларды жасауға қол жеткізу болып табылады:

– басшылар қызметкерлер нәтижелерге жету үшін барынша жігерлерін салуға уәждемелейтін жағдай жасайды;

– төменгі жақтың бастамалары және инновациялар қотермеленеді;

– өздігінен жетілдіру және өздігінен даму саналы қажеттілік болып табылады;

– лауазымды тұлға мен қызметкер соңғы нәтижеге және жалпы істің табысына назар аударады;

– әрбір лауазымды тұлға мен қызметкер стратегиялық мақсаттарға жетудегі өз ролі мен маңыздылығын түсінеді;

– әрбір шешім бизнестің әлеуметтік бағыты және Қоғамның негізгі мүдделі тұлғаларына бағдарлануы ескеріліп қабылданады.


5.4.2 Қоғамның шенеуніктері мен қызметкерлері командалық рухты қалыптастырып кодекстің талаптарын келесі жолдармен сақтауы керек:

– қол астындағылармен жеке түсіндірме кездесулер өткізу;

– өз мысалын келтіре отырып, өз мінез-құлқын жұмысшыларға үлгі ретінде пайдалану;

– мандат сәйкестік жұмыс орнындағы тиімділіктің міндетті факторы болып табылатынын жалпыға бірдей түсінуді қамтамасыз ету.

5.4.3 Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері құжат айналымы бойынша Қоғамның ережелерін сақтауға және барлық қажетті құжаттаманы тәртіппен сақтауға міндетті. Қоғамның барлық қызметкерлері өз жұмыс орындарын ұқыпты және көрнекі түрде сақтауы керек. Қоғамның лауазымды тұлғалары және қызметкерлері Қоғамның құжатайналымы

	<b>«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ</b>		Келесі тексеру уақыты 2027 ж.
	<b>«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Корпоративтік этика кодексі</b>	ШҚУ К 001-24	22 беттің 12 беті

ережелерін ұстануға және барлық қажетті құжаттаманы дұрыс сақтауға міндетті. Қоғамның барлық қызметкерлері өз жұмыс орындарын ұқыпты және көрнекі сақтауға тиіс.

5.4.4 Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлеріне өз қызметтік міндеттерін орындау кезінде Қоғамның лайықты және кәсіби имиджін сақтау мақсатында киім, аяқ киім және шаш үлгілерін таңдауда іскерлік стиль нормаларын ұстануға кеңес беріледі.

5.4.5 Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері келіссөздер, соның ішінде телефондың келіссөздер жүргізудің мәдениеті ережелерін ұстану қажет. Іскерлік келіссөздер құрметті және баяу сарынмен, жағымсыз эмоциялар көрсетілмей және дауыс көтерілмей жүргізілуге тиіс.

5.4.6 Сырттан келген бөгде адамдар кабинетте жалғыз қалатын жағдайларға жол берілмеуі тиіс. Келуші арнайы келген қызметкер болмаған кезде, келушінің мәселесін кімнің шешетінін нақты түсіндірін, оны ізетпен шығарып салған жөн.

5.4.7 Қоғам қызметкерлердің қоғамдық өмірдегі бастамашылығын, корпоративтік іс-шараларды өткізуге жеке басының қатысуымен қолдауды мақұлдайды. Қызметкерлер корпоративтік іс-шараларды өткізу кезінде жалпы қабылданған этикет ережелерін сақтауға міндетті.

5.4.8 Қызметкерлер өз әрекеттері Қоғам абыройына әсер ететінін сезінуге тиіс және Қоғам қызметкерінің имиджімен үйлеспейтін әрекеттерден аулақ болуға міндетті.


## **5.5 Жұртшылық және БАҚ-пен байланыс**

5.5.1 Қоғам өз қызметі туралы Қазақстан ішінде, сондай-ақ оның шегінен тысқары жерде жұртшылықты ақпараттандыру деңгейін арттыруға ұмтылады. Бұл Қоғам туралы жағымдық қоғамдық пікірді қалыптастыруға және инвесторлар мен жұртшылық тарапынан сеіімді нығайтуға жәрдемдеседі.

5.5.2 Қоғам жұртшылықпен және бұқаралық ақпарат құралдарымен қатынаста жоғары этикалық стандарттардың сақталуын қадағалайды. Қоғам дәйексіз ақпаратты таратуға, Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің жұртшылық алдында сөз сөйлеулерінде, өз ақпараттық жарнамалық материалдарында және жұртшылықпен байланыс бойынша басқа да іс-шараларда фактілерді жасыруға және/немесе бұрмалауға жол бермейді.

5.5.3 Интернетті қоса алғанда, бұқаралық ақпарат құралдарында көпшілік алдында сөз сөйлеу, Қоғам оқиғаларына түсініктеме беру немесе Қоғам атынан қандай да бір мәлімдеме жасау құқығына оған уәкілеттілігі бар Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері ғана құқылы.

5.5.4 Қоғам атынан сөз сөйлеген кезде Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері кәсіби мінез-құлықтың және корпоративтік этиканың

	<b>«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ</b>		<b>Келесі тексеру уақыты 2027 ж.</b>
	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Корпоративтік этика кодексі	ШҚУ К 001-24	22 беттің 13 беті

жалпы қабылданған нормаларын сақтауға, шынайы ақпаратты ғана таратуға, сондай-ақ құпия ақпараттың жариялануына жол бермеуге міндетті.

5.5.5 Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлеріне қызметтік ісінің және жалпы Қоғам қызметінің мәселелері жөніндегі өз пікірін, егер ол:

- Қоғам қызметінің негізгі бағыттарына сәйкес келмесе;
- қызметтік ақпаратты ашатын болса;
- Қоғамның лауазымды тұлғалары немесе қызметкерлері атына әдепке сай емес сөздер айтудан тұрса, көпшілік алдында білдіруіне болмайды.

## **5.6 Бақылау шаралары**

5.6.1 Қоғамның лауазымды тұлғалары және қызметкерлері Кодекс талаптарын қатаң ұстануға және Кодекс талаптарының кез келген бұзушылықтары туралы хабарлауға міндетті.

5.6.2 Қоғамның лауазымды тұлғалары Қоғамның стратегиялық мақсаттарына жету үшін негіз қалаушы құндылықтарды және корпоративтік этика қағидаттарын ескере отырып, іскерлік шепімдер қабылдайды және оларға қойылған міндеттерді іске асыру үшін толық жауапты болады.

5.6.3 Қоғамның лауазымды тұлғалары және Қызметкерлері құзыреттеріне сәйкес корпоративтік этика талаптарын бұзумен байланысты проблемаларға мыналар:


- жағдайды түзету және кемпіліктерді жою бойынша дер кезінде шаралар қабылдау;
- заңнамада белгіленген тәртіппен тәртіптік жаза сипатындағы пәрменді шаралар қабылдау/ұсыну;
- Қоғамның тиісті құрылымдық бөлімшелерімен/органдарымен, оларға қажетті мәліметтерді беру арқылы консультациялар өткізу арқылы әрекет етуге тиіс.

5.6.4 Қоғам Кодексті ашық талқылауға дайын Қызметкерлерді көтермелейді және оны жетілдіру бойынша кез келген құрылымдық ұсыныстарды қабылдайды.

5.6.5 Кодекс талаптарына және/немесе жұмыс барысында туындаған этикалық мәселелерге қатысты мәселелер бойынша, сондай-ақ Кодекс талаптарын бұзу, сыбайлас жемқорлық және басқа да құқыққа қайшы әрекеттер фактілері бойынша. Қоғамның лауазымды адамдары мен қызметкерлері, сондай-ақ іскер әріптестер мен мүдделі тұлғалар Әдеп жөніндегі уәкілге жүгінуге құқылы (лауазымды адамдардың корпоративтік әдеп қағидаттары мен мінез-құлық қағидаларын бұзу фактілерін Қоғамның директорлар Кеңесі қарайды).

## **6 Әдеп жөніндегі уәкіл институты**

6.1 Әдеп жөніндегі уәкілдің құқықтары мен міндеттері:

	<b>«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ</b>		Келесі тексеру уақыты 2027 ж.
	<b>«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Корпоративтік этика кодексі</b>	ШҚУ К 001-24	22 беттің 14 беті

– Әдеп жөніндегі уәкілді Қоғамның басқарма төрағасы-ректоры тағайындайды;

– Әдеп жөніндегі уәкілдің негізгі функциялары әдеп кодексінің ережелерін сақтамау мәліметтерін жинау, көрсетілген Кодекстің ережелері бойынша қызметкерлерге, лауазымды тұлғаларға кеңес беру, Қағидалардың ережелерін бұзу бойынша дауларды қарауға бастамашылық жасау және оған қатысу болып табылады.

#### 6.2 Әдеп жөніндегі уәкіл:

– келін түскен өтініштер негізінде де, өз бастамасы бойынша да Кодекстің бұзылуын анықтау бойынша рәсімдерді жүргізуге бастамашылық жасау;

– Кодексті сақтамау мәселелері бойынша қызметкерлерге, лауазымды тұлғаларға жеке жүгінуге;

– қызметкерлерге, лауазымды тұлғаларға Кодекстің ережелерін түсіндіру.

#### 6.3 Әдеп жөніндегі уәкіл:

– жұмыскерлерді (еңбек заңнамасында белгіленген рәсімдер шеңберінде) кодексті бұзу мәселелері бойынша дауларды қарау рәсімдерін жүргізу кезеңінде, осындай істерді қарауға бастамашылық жасау себебінен оларды мәжбүрлеп жұмыстан шығару жағдайлары туындаған жағдайда қорғауды қамтамасыз ету;

– кодексті сақтамауға қатысты мәселелерді қарау кезінде қатысу;

– Кодекс ережелерін сақтамау мәселелері бойынша қызметкерлердің, лауазымды тұлғалардың, сондай-ақ іскер әріптестер мен мүдделі тұлғалардың өтініштерін есепке алуды жүргізу;

– 5 (бес) жұмыс күні ішінде Қоғам қызметкерлеріне олар жүгінген жағдайда Кодекстің ережелеріне түсініктеме беруге;


– Кодексті сақтамау мәселелері бойынша дауларды қарауда Тәуелсіздік пен ашық ойды сақтау;

– Кодекс ережелерін бұзу фактісі бойынша жүгінген қызметкердің, лауазымды адамның анонимділігін қамтамасыз ету (анонимді болып қалғысы келген жағдайда).

## 7 Кодекстің практикалық қолданысы

7.1 Әрбір құрылымдық бөлімше өз қызметкерлерін корпоративтік кодексмен таныстыруға дербес жауап береді.

7.2 Персоналмен жұмыс жөніндегі мәселелерге жетекшілік ететін қоғамның құрылымдық бөлімшесі:

	<b>«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ</b>		<b>Келесі тексеру уақыты 2027 ж.</b>
	<b>«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Корпоративтік этика кодексі</b>	<b>ШҚУ К 001-24</b>	<b>22 беттің 15 беті</b>

– жаңадан қабылданған қызметкерлерге қатысты-еңбек шарты жасалған сәттен бастап бір айдан кешіктірілмейтін мерзімде Кодекспен танысу.

7.3 Кодекске өзгерістер мен толықтырулар енгізілген жағдайда – Қоғамның лауазымды адамдары мен қызметкерлерін таныстыруды өзгерістер мен толықтырулар қолданысқа енгізілген сәттен бастап 10 (он) жұмыс күнінен кешіктірмей құрылымдық бөлімінің басшысы жүзеге асырады.

## **8 Өзгерістер**

8.1 Кодекске өзгерістер мен толықтырулар енгізу Директорлар кеңесінің шешімі бойынша жүзеге асырылады. Өзгеріс туралы хабарлама парағы белгіленген нысанға сәйкес ресімделеді және осы ереже орналасқан барлық құрылымдық бөлімшелерге беріледі. Түпнұсқаға және есепке алынған жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу ШҚУ ҚР 001-20 талаптарына сәйкес жүргізіледі. Сақтауға берілген Кодекске өзгерістер туралы хабарламаны шығаруды тек әзірлеуші жүргізеді. Кодекске өзгерістерді ҚБЖ өзгерістер мен толықтыруларды тіркеу парағына міндетті түрде белгі қоя отырып енгізеді.

8.2 Түпнұсқаға және есепке алынған жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулар енгізгені үшін ҚБЖ жауапты болады.

8.3 Кодекске өзгерістер мен толықтырулар енгізу үшін негіз болуы мүмкін:

- заң нормативтік құжаттарға жаңадан өзгерістер мен толықтырулар енгізілген заң күші бар құқықтық актілер;
- құрылымдық бөлімшелерді қайта ұйымдастыру;
- Директорлар кеңесінің шешімі.

8.4 Ауыстырылған жағдайда университетте күші жойылған Кодекстің барлық даналары алынып, жаңасына ауыстырылуы тиіс.

8.5 Кодекстің ескіргендерін ауыстыру және алып тастау үшін корпоративтік хатшы және СХЫЖАБ жетекшісі жауапты.


8.6 Күші жойылған Ереже күшін жою үшін негіздемесін, күнін, «Күшін жойды» деген жазуды жасаған адамның қолын корсете отырып, «Күші жойылды» деген жазумен белгіленеді және мұрағатқа орналастырылады. Мұрағаттық құжаттар жұмыс үшін пайдаланылмайды.

## **9 Келісу, сақтау және тарату**

9.1 ҚР-ның нормативтік-құқықтық актілерінің талаптарына сәйкес Кодексті келісуді корпоративтік хатшы жүзеге асырады.

9.2 Кодексті корпоративтік хатшы әзірлейді.



	<b>«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ</b>		<b>Келесі тексеру уақыты 2027 ж.</b>
	<b>«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Корпоративтік этика кодексі</b>	<b>ШҚУ К 001-24</b>	<b>22 беттің 16 беті</b>


Кодекс келісіледі:

- басқарма төрағасы-ректор;
- басқарма мүшелерімен;
- персонал және құқықтық қолдау басқармасының жетекшісімен;
- құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау бөлімінің жетекшісімен;
- заңгер- кеңесшісімен;
- комплаенс – офицермен.

9.3 Ереже Директорлар кеңесінің шешімімен бекітіледі және ол жойылғанға дейін әрекет етеді

9.4 Ереженің түпнұсқасы корпоративтік хатшыда сақталады, оны сақтауға Корпоративтік хатшы жауапты болады.



	<b>«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ</b>	<b>Келесі тексеру уақыты 2027 ж.</b>
	<b>«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Корпоративтік этика кодексі</b>	<b>ШҚУ К 001-24</b>

## Қосымша 1

### Нысаны

Осы нысанды Сіз «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» Коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) Корпоративтік этика қағидаттарын және корпоративтік Этика кодексінде белгіленген мінез – құлық қағидаларын мұқият зерделегеніңізді, түсінгеніңізді және адал ұстануға міндеттенгеніңізді растау үшін пайдаланыңыз.

Толтырылған және қол қойылған нысан-растама Қоғамда еңбек және/немесе лауазымдық міндеттерді орындауды бастағаны сәтінен бастап Қоғамның әрбір қызметкерінің жеке іс қағазында сақталады.


#### Растау

Қоғамда еңбек және/немесе лауазымдық міндеттерді орындауды бастаған сәтінен бастап Сіз Қоғамның Корпоративтік этика кодексінде (бұдан әрі – Кодекс) белгіленген Корпоративтік этика қағидаттарын және мінезқұлық ережелерін мұқият зерделуге, түсінуге және оларды ұстануға міндеттісіз.

Мен зерделегенімді және түсінгенімді растаймын

Мен Кодексте белгіленген корпоративтік этика қағидаттарын және мінез-құлық ережелерін адал ұстануға міндеттенемін

ТӘА \_\_\_\_\_ Қолы \_\_\_\_\_  
Күні \_\_\_\_\_

	<b>«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ</b>		<b>Келесі тексеру уақыты 2027 ж.</b>
	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Корпоративтік этика кодексі	<b>ШҚУ К 001-24</b>	<b>22 беттің 18 беті</b>

**Қосымша 2**

## **ЖАДЫНАМА**

### **Корпоративтік этика мәселелері бойынша күдік туындаған кезде қалай әрекет ету қажет?**

1. Қоғамының лауазымды тұлғалары мен Қызметкерлері Кодекс ережелерін, сондай-ақ Қоғамның басқа да ішкі құжаттарын ұғынуға және әрдайым оларды ұстануға тиіс. Кодексті ұстанбайтындар өзін, өз әріптестерін және Қоғамның тәуекелге ұшыратады. Жасалынатын әрекеттердің этикалық жақтарын әрдайым есте сақтау қажет.

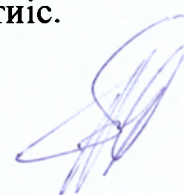
2. Өз әрекеттерінің дұрыстығына сенімсіздік туындаған жағдайда, әркім кеңес/консультациясыным алу үшін жүгіне алады, ал ең алдымен өзіне бірнеше қарапайым сауал қойған жөн:


- алаңдатушылық тудыратын осы әрекет заңды ма?
- Ол Кодекске сәйкес келе ме? Қоғамның құндылықтарына сәйкес келе ме?
- ол Қоғамды қандай да бір тиімсіз тәуекелдерге ұшыратпай ма?
- ол біздің міндеттемелерімізге сәйкес келе ме?
- этика қақтығыстарына әкеп соқтырмайтын мінез-құлықтың басқа тәсілі бар ма?
- егер осы әрекеттер туралы басқалар білсе, қолайсыздық сезімі туындай ма? осы дұрыс болып табыла ма?

3. Қандай да бір сыйлықтың немесе іс-шараның дұрыстығын анықтау үшін әркім ең алдымен өзіне мынадай сұрақтар қоюға тиіс:

- сыйлық берушінің ниеті: «сыйлық немесе іс-шара қандай мақсатты қоздейді: әдеттегі құрмет белгісі ме, әлде – іскерлік шешімнің объективтілігіне ықпал ету ме?»;
- құны және жиілігі: «осы сыйлық немесе іс-шара қарапайым және сирек болып табыла ма, немесе олар қандай да бір қарсы міндеттемелерді тудыруы мүмкін бе?»;
- заңдылығы: «сыйлық немесе іс-шара Қазақстан Республикасының заңнамасына және Кодекске қайшы келмейтініне сенімдісіз бе?»;
- ашықтық: «егер бұл туралы басшылық немесе Қоғамның шегінен тыс басқалары білсе, ұят болмай ма?».

Бұл ретте әркім сыбайлас жемқорлық үшін жағдай жасайтын құқық бұзушылық, сондай-ақ заңға қарсы игілік және артықшылық алумен байланысты сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар үшін ол Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапты болатынын түсінуге тиіс.




	<b>«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ</b>		Келесі тексеру уақыты 2027 ж.
	<b>«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Корпоративтік этика кодексі</b>	ШҚУ К 001-24	22 беттің 19 беті

4. Нақты тұлғаның немесе жалпы Қоғамның этикалық мінез-құлқына ықпал етуі мүмкін шешім қабылдау кезінде мынадай іс-қимылдар ұсынылады:

- әрекет етпес бұрын, ойланып және жоғарыда көрсетілген сұрақтарды өзіне қою керек;
- Қоғамның көпшілікке қолжетімді құжаттарының және Қазақстан Республикасы заңнамасының тиісті нормаларын зерделеу;
- мәселені шешу нұсқаларын және олардың салдарларын қарастыру;
- мұның кімге ықпал ететінін ойлау;
- өз жауапкершілігінің деңгейін анықтау;
- іске қатысты фактілер, құжаттар және ақпаратпен танысу;
- тәуекелдерді және оларды азайту тәсілдерін бағалау;
- әрекеттің ең жақсы тәсілін ойластыру;
- басқа адамдармен кеңесу;
- Кодексте және Қоғамының басқа ішкі құжаттарында қамтылған барлық ережелер ескерілгеніне көз жеткізу;
- інепсімді мүдделі тараптардың назарына жеткізу;
- алынған тәжірибені талдау және басқалармен бөлісу.





	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» ҚЕ АҚ		Келесі тексеру уақыты 2027 ж.
	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Корпоративтік этика кодексі	ШҚУ К 001-24	22 беттің 21 беті

## ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАРДЫ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ

Өзгерту нөмірі	Өзгерту енгізу туралы өкімдік құжаттың нөмірі мен күні	Өзгертер енгізу күні	Өзгеріс енгізген тұлғаның лауазымы, аты-жөні	Қолы



