



Бекітілді:

Павлодар қаласының
«№ 6 сәбилер бақшасы» МҚКК
Д.М.Кожабасева

Әдеп кодексі

«Павлодар қаласының «№ 6 сәбилер бақшасы» МҚКК
(мекеме атауы)

ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1. Осы «Павлодар қаласының №6 сәбилер бақшасы» МҚКК этикалық кодексі (бұдан әрі - Кодекс) Қазақстан Республикасы заңнамасының ережелеріне сәйкес Халықаралық Еңбек Ұйымының, Жарғының және басқа да ішкі құжаттардың талаптарын ескере отырып әзірленген және ұйым қызметкерлері басшылыққа алатын ережелер мен принциптері болып табылады.

2. Осы Кодекстің мақсаты - ұйымдағы корпоративті мәдениетті дамыту және мінез-құлықтың ең жақсы тәжірибесін қолдану арқылы мүдделі тараптармен тиімді өзара әрекеттесуді қалыптастыру.

3. Ұйым лауазымды адамдармен және қызметкерлермен, басқа да мүдделі тараптармен қарым-қатынаста, стратегиялық маңызды және ұйымның лауазымды адамдары мен қызметкерлері кездесетін күнделікті жағдайларда шешімдер қабылдау үшін осы Кодекстің талаптарын қабылдайды және сақтайды.

4. Осы Кодексте келесі ұғымдар мен терминдер қолданылады:

Этика - лауазымды адамдар мен қызметкерлерді өз қызметінде басқаратын этикалық қағидалар мен іскери жүріс-тұрыс нормаларының жиынтығы;

Мүдделі тұлға - бұл заңнамада және Жарғыда көзделген құқықтарды жүзеге асыратын тұлға.

Мүдделер қақтығысы - қызметкердің немесе лауазымды адамның жеке мүдделері оның қызметтік міндеттерін бейтарап орындауына әсер етуі немесе әсер етуі мүмкін жағдай;

Қызметкер - бұл еңбек қатынастарында болатын және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын адам.

1-тарау. ҚҰНДЫЛЫҚТАР ЖӘНЕ ЭТИКАЛЫҚ ПРИНЦИПТЕР

1.1. Негізгі корпоративті құндылықтар:

- Меритократия: әркімнің үлесі мен жетістіктерін бағалаудағы әділдік пен объективтілік.
- Құрмет: басқа топ мүшелеріне құрметпен қарау.
- Адалдық: серіктестеріңізге адал болу.
- Ашықтық: байланыстар мен серіктестерге ашықтық.
- Командалық рух: бірлескен іс-шаралар нәтижесінде жақсы нәтижелерге қол жеткізу үшін ынтымақтастық.
- Сенім: өзара көмек пен сенім мәдениетін ұстану.
- Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.

1.2. Ұйым қызметі этикалық талаптар мен тәртіп ережелерін сақтауға негізделген ұйым мен барлық мүдделі тараптар арасындағы қатынастарға негізделген. Өзара міндеттемелерді орындау - сындарлы жұмыстың алғы шарты.

2-тарау. ЭТИКАЛЫҚ ҚАТЫНАС

2.1. Ұйымның лауазымды адамдары мен қызметкерлері

2.1.1. Ұйым өзіне келесі міндеттемелерді алады:

- адам құқықтарының сақталуы мен құрметтелуін қамтамасыз етеді;
- мүдделі тараптармен барлық қарым-қатынастарының өзара тиімді болуын қамтамасыз етуге тырысады;
- қызметкерлерді оқыту және біліктілігін арттыру бағдарламаларына сәйкес өздігінен білім алуға және кәсіби дамуға ұмтылатын қызметкерлердің кәсіби дамуына тең жағдайлар жасайды;

- жұмысшыларға біліктілігі деңгейіне, орындалатын жұмыстың күрделілігі мен сапасына байланысты жұмыс үшін сыйақы төлеуді қамтамасыз етеді;
- нәсілдік, діни, этникалық, жыныстық, жастық, саяси және басқа белгілер бойынша кемсітуге жол бермейді; кадрларды іріктеу және жоғарылату тек біліктілік талаптарына сәйкестік негізінде, кәсіптік қабілеттерін, білімі мен дағдыларын ескере отырып жүзеге асырылады;
- қолданыстағы заңнамаға сәйкес қызметкерлердің қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауды қамтамасыз ету үшін барлық шараларды қабылдайды, сонымен қатар қызметкерлерге қауіпсіз еңбек жағдайларын жасайды;
- заңнамада және ішкі құжаттарда белгіленген шекте құпия ақпаратты жария етпеуді қамтамасыз етеді;
- жанжалдар туындаған кезде лауазымды адамдар мен қызметкерлер арасындағы ашық және құпия диалог үшін жағдай жасайды, еңбек даулары мен қақтығыстардың алдын алу / болдырмау бойынша алдын-алу шараларын қолданады, медиация рәсімдерін қолданады »;
- іске асыру оң нәтиже беретін қызметкерлердің бастамалық идеялары мен ұсыныстарын бағалайды және көтермелейді;
- жекелеген лауазымды адамдар мен қызметкерлерге заңды негіздерден басқа кез-келген артықшылықтар мен жеңілдіктер беруге, бәріне бірдей мүмкіндіктер міндетті түрде берілуіне жол бермейді;
- осы процестің кез келген сатысында мүдделер қақтығысынан босатылған шешімдер қабылдауға жауапкершілікті лауазымды адамнан бастап шешім қабылдаған кез келген қызметкерге дейін көтереді;

2.3. Мемлекеттік органдар

2.3.1. Ұйымның мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылы Қазақстан Республикасы заңнамасының, Жарғының, осы Кодекстің және басқа ішкі құжаттардың талаптарына сәйкес, тараптардың тәуелсіздігі негізінде, мемлекеттік органдар тарапынан да, лауазымды адамдар тарапынан да, жұмысшылар, сыбайлас жемқорлықтың және өзге де заңсыз әрекеттердің алдын алу қағидаттарын сақтай отырып жүзеге асырылады.

3-тарау. ҰЙЫМ ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІНІҢ ЖҰМЫС МІНДЕТТЕРІ

3.1. Ұйымның лауазымды адамдары мен қызметкерлері:

- мемлекеттік рәміздерге - Мемлекеттік Туға, Мемлекеттік Елтаңбаға, Мемлекеттік Гимнге құрметпен қарайды;
- жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларды сақтау, мемлекеттік тілді және басқа тілдерді, дәстүрлер мен дәстүрлерді құрметтеу;
- сыпайы және дұрыс болу;
- немқұрайлылық пен дөрекілікке төзбеушілік;
- әріптестеріне қолдау мен көмек көрсету;
- көмек көрсетілгені үшін әрдайым ауызша алғыс айту;

3.2. Ұйымның лауазымды адамдары мен қызметкерлері келесі міндеттемелерді алады:

- осы Кодексте белгіленген этикалық талаптар мен өзін-өзі ұстау ережелерін мұқият зерделеу, түсіну және адал орындау;
 - өзінің қызметтік функциялары мен міндеттерін адал, кәсіби, тиімді және бейтарап орындауға;
 - мәртебесі мен лауазымына карамастан, қабылданған міндеттемелер үшін жауап беруге;
 - этикалық және этикалық бұзушылықтарды тергеуге көмектесуге;
 - басқа жеке және заңды тұлғалар әсер етуі мүмкін олардың қадір-қасиеті мен тікелей немесе, олардың ар-намысы мен беделін, соның ішінде бұқаралық ақпарат құралдарында әлеуметтік желілер арқылы жанама түрде сипаттама бермеу.
- Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес келетін басқару шешімдерін қабылдауға;
- Кодекстің талаптарына адалдығын көрсету;
 - бағынушылар арасында корпоративті рухты қалыптастыруға уақыт бөлу, Ұйымның жалпы миссиясымен, құндылықтарымен және қағидаларымен біріктірілген командаға топ құру;

- шешім қабылдаған кезде ашықтық пен бейтараптық принциптерін басшылыққа алу керек;
- құпиялылық стандарттарын бұзбай, шешімдер мен актілерді, Ұйымның ішкі құжаттарын ескере отырып, уақтылы нақты ақпарат беру;
- Ұйым қызметкерлері этикалық талаптар мен өзін-өзі ұстау ережелерінің сақталмауы туралы алаңдаушылық білдіретін мінез-құлық мәдениетін тәрбиелеу. Этика мен өзін-өзі ұстау ережелерін ұстануға шақыру;
- еңбек тәртібін сақтауға;
- жұмыс орнында еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі, өндірістік қауіпсіздік және өндірістік санитария талаптарын сақтауға;
- өз мүлкіңізге мұқият қарау;
- жұмыс берушіге адамдардың өмірі мен денсаулығына, жұмыс беруші мен қызметкерлердің мүлкінің қауіпсіздігіне сондай-ақ тоқтап қалу жағдайлары туралы хабарлауға;
- мемлекеттік құпияларды құрайтын, қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпияларды құрайтын, оған өзінің қызметтік міндеттерін орындауға байланысты белгілі болған мәліметтерді жарияламауға;
- Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген жұмыс берушіге келтірілген зиянның орнын толтыру;
 - Ұйымдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі мақсатты жұмысты жүргізуге;
- өз қызметінде Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлық заңнамасының нормаларын сақтауды қамтамасыз ету;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру бойынша шаралар қабылдау;
- Ұйым қызметінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды қалыптастыру және олардың орындалуын қамтамасыз ету;
- Ұйым қызметкерлеріне жүктелген міндеттемелердің адал орындалуын қамтамасыз ету;
- Ұйымда мемлекеттік сатып алу процедураларын қатаң Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жүргізуді қамтамасыз ету;
- тәрбиеленушілердің ата-аналары, көпшілік алдында, оның ішінде бюджеттік және бюджеттен тыс қорлардың шығыстары, сондай-ақ Ұйымның қаржылық-экономикалық қызметі туралы қамқоршылық кеңеспен бірге есеп беру кездесулерін өткізуге;
- Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының талаптарын ескере отырып, тарифтер мен штат кестесін Ұйымның ресми интернет-ресурстарында жариялауды қамтамасыз ету;
- қызметтік құпияны жария етпеу, сондай-ақ қызметтік ақпараттарды тарату бойынша шаралар қабылдау;
- жұмыс берушімен іссапарларды, жоғары тұрған органдарға, сондай-ақ бұқаралық ақпарат құралдарына жазбаша түрде үйлестіру.

4-тарау. МІНЕЗ ЕРЕЖЕЛЕРІ

4.1. Корпоративтік мәдениет

4.1.1. Ұйым қызметкерлері этика кодексінің талаптарын ескере отырып, ұйымдағы корпоративті мәдениеттің дамуына өз үлесін қосуы керек, басқа әріптестерімен этика қағидалары, іскерлік қатынастардың қабылданған ережелері туралы білімдерін ортаға салып, этика талаптарын сақтайды және құқық бұзушылықтардың алдын алады.

4.1.2. Ұйым қызметкерлері корпоративті рухты қалыптастыруы және Кодекстің талаптарын келесі жолдармен сақтауы керек:

- қарамағындағылармен жеке түсіндіру кездесулері;
- өзіңіздің жеке мысалыңыз, яғни сіздің мінез-құлқыңызды қызметкерлерге үлгі ретінде көрсету;
- жұмыс орнында тиімділіктің болуы қажет екендігі туралы жалпы түсініктің болуын қамтамасыз ету.

4.1.3. Ұйым қызметкерлері өз міндеттерін орындау кезеңінде іскерлік стильді ұстануы керек.

4.1.4. Ұйым қызметкерлері келіссөздер кезінде дұрыс және құрметпен сөйлеуі керек.

4.1.5. Ұйымның барлық қызметкерлері корпоративті ойын-сауық немесе спорттық шараларға қатыса алады. Сондай-ақ, олар іс-шараларды өткізу туралы өздері ұсыныстар жасай алады, олардың мақсаты қызметкерлер арасында корпоративті рухты арттыру болып табылады.

4.1.6. Ұйым қызметкерлері құжат бойынша Ұйымның ережелерін сақтауға және барлық қажетті құжаттаманы тәртіпте ұстауға міндетті. Барлық жұмысшылар жұмыс орнын ұқыпты ұстауы керек.

4.2. Көпшілікпен қарым-қатынас

4.2.1. Ұйым қоғаммен және бұқаралық ақпарат құралдарымен қарым-қатынаста жоғары этикалық талаптардың сақталуын қамтамасыз етеді. Ұйым ақпараттық-жарнамалық материалдарының немесе өзге де қоғаммен байланыс іс-шараларында жалған ақпарат таратуға, фактілерді жасыруға және / немесе бұрмалауға жол бермейді.

4.2.2. Ұйымның уәкілетті лауазымды адамдары мен қызметкерлері ғана көпшілік алдында сөйлеуге, Ұйым оқиғаларына түсініктеме беруге немесе бұқаралық ақпарат құралдарында, оның ішінде әлеуметтік желілерде Ұйым атынан кез-келген мәлімдеме жасауға құқылы, бұл кезде бұл ашық мәлімдемелерді жұмыс берушімен келісу керек.

4.2.3. Ұйым атынан сөйлеу кезінде қызметкерлерден кәсіби мінез-құлық пен әдептің жалпыға бірдей қабылданған стандарттарын сақтауға, тек сенімді ақпарат таратуға, сондай-ақ әлеуметтік, нәсілдік және ұлтаралық араздықты қоздыратын ақпараттың таралуына жол бермеуге міндетті.

4.2.3. Ұйымның лауазымды адамдары мен қызметкерлері қызмет мәселелері және жалпы ұйым қызметі туралы өз пікірін көпшілік алдында білдірмеуі керек, егер ол:

- қызметінің негізгі бағыттарына сәйкес келмейді;
- балабақшаның ресми ақпаратын ашады;
- лауазымды тұлғаларына бағытталған этикалық емес мәлімдемелерден тұрады.

4.3. Бақылау шаралары

4.3.1. Ұйым қызметкерлері Кодекс талаптарын қатаң сақтауға және талаптардың бұзылғандығы туралы хабарлауға міндетті.

4.3.2. Ұйымның қызметкерлері стратегиялық максаттарға жету үшін негізгі шешімдерді және әдеп қағидаларын ескере отырып іскери шешімдер қабылдайды және оларға жүктелген міндеттердің орындалуына толық жауап береді.

4.3.3. Ұйымның тиісті қызметкерлері өз құзыретіне сәйкес (этика және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілдер) этика талаптарын бұзумен байланысты мәселелерге жауап беруге міндетті:

- жағдайды түзету және кемшіліктерді жою бойынша уақтылы шаралар қабылдау;
- заңнамада белгіленген тәртіппен тиімді тәртіптік шараларды қабылдау / ұсыну;
- тиісті құрылымдық бөлімшелермен / органдармен консультациялар өткізу, оларға қажетті ақпаратты беру.

Бұл әрекеттер ішкі рәсімдерге сәйкес ресімделуі керек.

4.3.4. Ұйым қызметкерлерді көтермелейді және жақсарту бойынша кез-келген сындарлы ұсыныстарға оң көзқараспен қарайды.

4.3.5. Кодекстің талаптарына және / немесе жұмыс барысында туындаған этикалық мәселелерге, сондай-ақ Кодекс талаптарын бұзу, сыбайлас жемқорлық және басқа да заңсыз әрекеттер фактілері бойынша сұрақтар бойынша Ұйымның лауазымды адамдары мен қызметкерлері, сондай-ақ мүдделі адамдар байланысуға құқылы:

- этика және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі тікелей менеджерге;
- Ұйым қызметкерлері бұзушылықтардың мән-жайларын анықтаған жағдайда, бекітілген этика талаптары, шешім қабылдау үшін материалдар кадрлар бөліміне қарауға жіберіледі.

5-тарау. Әдеп пен әдептілік институты және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шенеунік

5.1. Этика және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілдің құқықтары мен міндеттері

- Әдеп жөніндегі уәкілі Ұйым басшысының тапсырмасы бойынша жұмыс істейді.

- Этика және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілдің негізгі функциялары Кодекстің ережелерін сақтамау туралы ақпарат жинау, қызметкерлер мен лауазымды адамдармен Кодекстің ережелері бойынша кеңес алу, Кодексе ережелерін бұзу туралы дауларды қозғау және оларға қатысу болып табылады.

5.2. Этика және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілдің:

- келіп түскен өтініштер негізінде де, өз бастамалары бойынша да Кодекстің бұзушылықтарын анықтау рәсімдерін бастауға;
- Кодекске сәйкес келмеу мәселелері бойынша қызметкерлерге, лауазымды адамдарға жеке жүгінуге;

5.3. Этика және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкіл:

- Кодекстің талаптарын бұзу туралы дауларды қарау процедуралары кезеңінде, осындай істерді қараудың басталуына байланысты оларды мәжбүрлеп жұмыстан шығару жағдайлары туындаған кезде қызметкерлерді қорғауды (енбек заңнамасында белгіленген рәсімдер шеңберінде) қамтамасыз етеді;

- Кодекске сәйкес келмейтін мәселелерді қарауға қатысу;

- қызметкерлерден, лауазымды адамдардан, сондай-ақ іскери серіктестерден және мүдделі тараптардан Кодекстің ережелерін сақтамау туралы сұраныстарының есебін жүргізуге;

- 5 (бес) жұмыс күні ішінде Ұйым қызметкерлеріне олардың өтініштері бойынша Кодекс ережелеріне түсініктемелер береді;

- Кодексті сақтамау туралы дауларды шешуде тәуелсіздік пен бейтараптықты сақтауға;

- Кодекс ережелерін бұзу туралы өтініш білдірген қызметкердің, лауазымды тұлғаның жасырын болуын қамтамасыз ету (егер ол жасырын қалғысы келсе).

6-тарау. Қорытынды

6.1. Ұйымның менеджментін жаңарту және жетілдіру мақсатында ол осы Кодекстің талаптарын қайта қарайды және жетілдіреді, олардың іс жүзінде қаншалықты жүзеге асырылатындығын талдайды, қажет болған жағдайда мүдделі тараптардың ұсыныстары мен ұсынымдарын ескере отырып, оған өзгерістер және / немесе толықтырулар енгізеді.

6.2 Кодекстің іске асырылуын іс жүзінде қолдану үшін қажет ұсыныстарды қарау үшін ұсынуға және белгіленген тәртіпте бекітуге болады.

7-тарау. ЖАУАПҚЕРШІЛІК

7.1 Тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына, еңбек шартына, осы Кодекске, сондай-ақ жұмыс беруші анықтаған шешімдер мен актілерге сәйкес жауап береді.