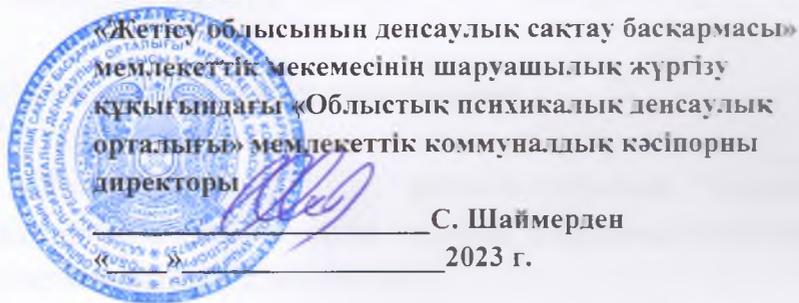


"Бекітемін"



С. Шаймерден

2023 г.

**«Жетісу облысының денсаулық сақтау басқармасы» мемлекеттік мекемесінің
шаруашылық жүргізу құқығындағы «Облыстық психикалық денсаулық орталығы»
мемлекеттік коммуналдық кәсіпорны
ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІНІҢ ІСКЕРЛІК ӘДЕП КОДЕКСІ**

1. Кодекстің Мақсаты

1.1. Осы Іскерлік әдеп кодексі (бұдан әрі-Кодекс) Қазақстан Республикасы заңнамасының ережелеріне сәйкес әзірленді және іскерлік әдептің негіз қалаушы құндылықтары мен қағидаттарын белгілейді.

1.2. Іскерлік әдеп кодексі «Жетісу облысының денсаулық сақтау басқармасы» мемлекеттік мекемесінің шаруашылық жүргізу құқығындағы «Облыстық психикалық денсаулық орталығы» мемлекеттік коммуналдық кәсіпорны (бұдан әрі – МКК) дамыту және Қазақстан Республикасы заңнамасының этикалық нормалары мен нормаларын ұстану негізінде мүдделі тұлғалармен тиімді өзара іс-қимыл жасау үшін басқару құралы болып табылады.

1.3. Сенімді беделге ие болу кодекстың маңызды құрамдас бөлігі - сенім атмосферасын құру және бірыңғай стратегияны жүзеге асыру. Осы мақсатта МКК басшылығы МКК жұмыс істегісі келетін және оған табысқа жетуді қалайтын жоғары кәсіби және жауапты қызметкерлерді бекіту және тарту саясатын жүргізеді; корпоративтік құндылықтарға, дәстүрлерге, қалыптасқан өзара қарым-қатынас стиліне қатыстылық атмосферасын құруға қабілетті МКК корпоративтік ережелері мен рухының негізгі қағидаттары жақын және түсінікті жұмыскерлер, МКК имиджін және жоғары іскерлік беделін сақтауға, оның ішінде міндетті іскерлік қарым-қатынас стилі мен қызметкерлердің сыртқы келбеті ықпал етеді.

1.4. Осы Кодекстің мақсаты: ҚР Конституциясында, "Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы" ҚР Кодексінде, жарғыда және ҚР халқының денсаулығына қатысты басқа да нормативтік актілерде айқындалған стратегиялық мақсаттар мен міндеттерді іске асыру үшін қажетті корпоративтік

басқарудың, кәсіптік және іскерлік этиканың жоғары деңгейін қамтамасыз ету болып табылады.

2. Кодексте келесі ұғымдар мен терминдер қолданылады:

2.1. Іскерлік этика-бұл МКК корпоративтік қатынастарының барлық қатысушылары өз қызметінде басшылыққа алатын іскерлік қарым-қатынастың этикалық принциптері мен нормаларының жиынтығы;

2.2. Мүдделі тұлға-ҚР заңнамасында және жарғыда көзделген құқықтарын іске асыру МКК қызметімен байланысты тұлға;

2.3. Мүдделер қақтығысы - МКК корпоративтік қатынастарына қатысушының жеке қызығушылығы лауазымдық міндеттерді бейтарап орындауға әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін жағдай;

2.4. Корпоративтік мәдениет - МКК тән құндылықтар, принциптер, мінез-құлық нормалары мен көзқарастар;

2.5. Қызметкер - МКК еңбек қатынастарында тұратын және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын адам;

2.6. Корпоративтік қатынастарға қатысушы - МКК лауазымды тұлғалары, қызметкерлері, мүдделі тұлғалар.

3. Іскерлік этиканың құндылықтары мен принциптері

3.1. МКК қызметі қалыптасатын негізгі құндылықтар оның қызметкерлерінің әдептілігі, сенімділігі мен кәсібилігі, олардың жұмысының тиімділігі, өзара көмек, бір-біріне, мүдделі тұлғаларға және жалпы қоғамға деген құрмет болып табылады.

Жұмыстың оң нәтижелерін қамтамасыз ету әр қызметкердің жоғары стандарттар мен жалпыадамзаттық құндылықтарға сәйкес мінез-құлқын сақтау арқылы мүмкін болады.

3.2. МКК іскерлік этиканың мынадай қағидаттарын басшылыққа алады:

- адалдық; өзара сыйластық; сенім; әділдік; адалдық; ашықтық; жауапкершілік.

3.3. Өз қызметін жүзеге асыру кезінде МКК:

3.3.1. Қазақстан Республикасы заңнамасының, мемлекеттік органдардың нормативтік актілерінің, МКК қызметіне қатысты өзге де құжаттардың нормаларын сақтайды;

3.3.2. Адам құқықтарының сақталуын және құрметтелуін қамтамасыз етеді;

3.3.3. Әділ және адал әрекет етеді, пара мен соған ұқсас қатыгез іскерлік тәжірибені, сондай-ақ сыйлық беру мен алу тәжірибесін қабылдамайды;

3.3.4. Лауазымды адамдар мен қызметкерлерге әділ, құрметпен, ҚР заңнамасы мен әдеп нормаларын сақтауға қатысты;

3.3.5. Оның мүдделі тұлғалармен барлық қарым-қатынастары ашық, объективті, әділ және құрметті болуын қамтамасыз етуге тырысады;

4. Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер

4.1. Шенеуніктер мен қызметкерлер жанжалдарды болдырмай, МКК мүддесі үшін тиісті қамқорлық пен сақтықпен кәсіби функцияларды адал және ақылмен орындау міндеттерін өз мойнына алады.

4.2. Өзіне қабылдаған міндеттемелер үшін жауапкершілік олардың мәртебесі мен лауазымына қарамастан барлық лауазымды тұлғалар мен қызметкерлерге бірдей жүктеледі.

4.3. МКК лауазымды адамдары МКК стратегиялық мақсаттарына қол жеткізу үшін іскерлік этиканың негіз қалаушы құндылықтары мен қағидаттарын ескере отырып іскерлік шешімдер қабылдайды және олардың алдына қойылған міндеттерді іске асыруға толық жауапты болады.

4.4. МКК лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері жоғары кәсіби жұмыс үшін барлық күш-жігерін жұмсауға, МКК мүлкіне ұқыпты қарауға, оны ұтымды және тиімді пайдалануға тиіс.

4.5. МКК лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері жұмысқа деген көзқарасы мен мінез-құлқымен ұжымда тұрақты және жағымды жағдай жасауға ықпал етуі тиіс.

4.6. Әрбір қызметкер мен лауазымды тұлғалар лауазымдық міндеттерін орындау кезінде жеке қарым-қатынастарды немесе жеке пайданы емес, МКК мүдделерін

басшылыққа алуы тиіс. МКК ресурстарын шенеуніктің немесе қызметкердің өзін, сондай-ақ олардың достарын немесе туыстарын қолдау немесе жеке пайда табу үшін пайдалануға тыйым салынады. Достарыңызбен немесе туыстарыңызбен іскерлік қарым-қатынасқа түсуге тыйым салынады.

4.7. Шенеуніктер мен қызметкерлер кез-келген нақты немесе қабылданған мүдделер қақтығысынан аулақ болу керек және нақты немесе қабылданған мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін жағдайларға жол бермеуі керек, өзіне де (немесе өзіне байланысты адамдарға) де, басқаларға да қатысты.

4.8. Жұмысқа қабылдау кезінде МКК қандай да бір белгілер бойынша ешқандай кемсітушілікке жол бермейді. Кадрларды іріктеу және жылжыту тек кәсіби қабілеттер, білім мен дағдылар негізінде жүзеге асырылады.

4.9. МКК заңнама талаптарына және МКК тың ішкі құжаттарына сәйкес өзін-өзі тәрбиелеуге және кәсіби дамуға ұмтылатын қызметкерлерді лайықты бағалай отырып, барлық деңгейдегі қызметкерлердің біліктілігін арттыру үшін тең жағдай жасайды.

4.10. МКК жекелеген лауазымды тұлғалар мен қызметкерлерге заңды негізде, барлығына тең мүмкіндіктерді міндетті түрде қамтамасыз ете отырып, қандай да бір артықшылықтар мен жеңілдіктер беруге жол берілмейді.

4.11. МКК қызметкерлері өз қызметін жүзеге асыру барысында жалпы қабылданған этика, мораль және мінез-құлық нормаларын басшылыққа алуы тиіс.

4.12. МКК лауазымды адамдары қабылдайтын шешімдер заңдылық, ашықтық, объективтілік және барабарлық қағидаттарына негізделуге тиіс. Лауазымды тұлғалар бір-біріне дұрыс ақпаратты құпиялылық нормаларын бұзбай және заңнама талаптары мен МКК ішкі құжаттарын ескере отырып, уақтылы ұсынады.

4.13. Лауазымды тұлғалар МКК байланысты мәмілелердегі, шарттардағы, жобалардағы немесе оның ішкі құжаттарында көзделген тәртіппен өзге де мәселелерге байланысты кез келген коммерциялық немесе өзге де мүдделілік (тікелей немесе жанама) туралы МКК басшылығына дереу хабарлауға міндетті.

4.14. Лауазымды тұлғалар белгіленген тәртіппен басқа ұйымдардағы жұмыстың және/немесе лауазымның (лауазымдардың) атқарылуы туралы, тұрақты (негізгі)

жұмыс орнының (қызметтің, кәсіпкерлік қызметтің және т.б.) өзгеруі туралы МКК басшылығына уақтылы хабарлауға міндетті.

4.15. Лауазымды тұлғалар МКК басшылығын уақтылы хабардар етуге және шешуге мүдделілігі бар мәселелер бойынша талқылауға және дауыс беруге қатыспауға тиіс.

4.16. МКК лауазымды адамдары мен қызметкерлері қабылдауға құқылы емес:

- өздерінің функционалдық міндеттерін орындағаны үшін тиісті функцияларды орындамайтын ұйымдар мен жеке тұлғалардан ақша, қызмет түрінде және өзге де нысандарда сыйақы беру;

- сыпайылық пен қонақжайлылықтың жалпы қабылданған нормаларына сәйкес немесе хаттамалық және өзге де ресми іс-шараларды өткізу кезінде назардың символдық белгілері мен символдық кәдесыйларды қоспағанда, өз функцияларының орындалуына байланысты не жұмысы бойынша оларға тәуелді адамдардан сыйлықтар немесе қызметтер.

4.17. МКК қызметкерлері коммерциялық, қызметтік және заңнамамен қорғалатын өзге де құпияны жария етпеуге, сондай-ақ қауіпсіздік режиміне байланысты ережелер мен рәсімдерді сақтауға міндеттенеді.

4.18. МКК лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері:

- шығу тегіне, әлеуметтік, лауазымдық және мүліктік жағдайына, жынысына, нәсіліне, ұлтына, тіліне, дінге көзқарасына, нанымына, тұрғылықты жеріне немесе кез келген өзге де мән-жайларға қарамастан адамның және азаматтың арнамысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;

- мемлекет рәміздеріне құрметпен қарау - Елтаңба, Ту, Әнұран;

- корпоративтік рәміздерге құрметпен қарау;

- жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларды сақтауға, мемлекеттік және басқа тілдерге, барлық халықтардың салт-дәстүрлеріне құрметпен қарауға;

- киімнің корпоративтік стилін сақтау және сыртқы түрін қадағалау (белгілі бір форманы кию немесе іскери киім түрін еркін таңдау);

- Еңбек және орындаушылық тәртіпті сақтау;

- сыпайы, дұрыс, мейірімді және мейірімді болыңыз;
- немқұрайлылық пен дөрекілікке төзбеушілік;
- әрдайым көмектескеніңіз үшін алғыс білдіріңіз, тіпті егер ол толық көрсетілмесе де;
- біреудің пікіріне мұқият болу;
- сөз бен істің бірлігін қамтамасыз ету, уәделерді орындау;
- қателіктеріңізді жасырмаңыз/мойындаңыз.

4.19. Лауазымды адамдар мен қызметкерлердің құқықтарының бұзылуына әкелетін кез келген жағдай Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларына және МКК ішкі құжаттарына сәйкес қаралуға тиіс.

4.20. Кодекс ережелеріне және/немесе жұмыс барысында туындаған этикалық мәселелерге қатысты мәселелер бойынша, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық және басқа да құқыққа қайшы әрекеттер фактілері бойынша МКК лауазымды адамдары мен қызметкерлері МКК басшылығына жүгінуге құқылы. Бұл ретте мұндай өтініш жасалған жағдайда олардың құқықтарына қысым жасалмауға тиіс.

5. Мемлекеттік органдармен және мекемелермен өзара қарым-қатынас

5.1. МКК тараптардың тәуелсіздігі негізінде Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына, Жарғыға және МКК ішкі құжаттарына сәйкес мемлекеттік органдармен және мекемелермен өзара қарым-қатынасты жүзеге асырады. МКК мемлекеттік органдардың объективті, әділ шешімдеріне ықпал ету әрекеттеріне жол бермейді.

6. Іскери серіктестермен қарым-қатынас

6.1. МКК іскер серіктестермен өзара тиімділік, ашықтық және шарттардың талаптарына сәйкес өзіне қабылдаған міндеттемелері үшін толық жауапкершілік қағидаттарында өзара іс-қимыл жасайды.

6.2. МКК іскер серіктестермен келісімшарттардың/шарттардың талаптарын сақтайды және оларға қатысты өз міндеттемелерін орындайды.

6.3. МКК Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес ең төмен бағаларды, ең жақсы сапаны, тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді жеткізу шарттарын ұсынатын және жақсы беделге ие тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді жеткізушілерді таңдайды.

6.4. МКК өз қызметінде іскер серіктестерге негізсіз жеңілдіктер мен артықшылықтар беруге жол бермейді.

7. МКК және қоғам

7.1. Қоғам алдындағы өзінің әлеуметтік жауапкершілігін түсінеді.

7.2. Әлеуметтік маңызды мәселелерді шешуге оң әсер етуге тырысады.

7.3. Өзін өзі жұмыс істейтін және құрмет, сенім, адалдық және әділеттілік принциптеріне негізделген берік қарым-қатынас орнатуға тырысатын қоғамдық ортаның ажырамас элементі ретінде қарастырады.

7.4. Бекітілген жоспарларға сәйкес қызметкерлер үшін жағдай жасауға және қызметкерлердің кәсіби біліктілігін арттыруға ұмтылады.

7.5. Қоғамдық қатынастарды жетілдіру, қоршаған ортаны жақсарту және өмір қауіпсіздігін қамтамасыз ету мақсатында ұйымдармен (қоғамдық, үкіметтік емес және басқалармен) сындарлы қатынастар орнатуға ұмтылады.

7.6. Беделі күмәнді заңды және жеке тұлғалармен ынтымақтаспайды.

8. Жауапкершілік

8.1. МКК басшылығы мен әрбір қызметкері өзінің мінез-құлқы шеңберінде этикалық нормаларды сақтауға жауапты.

8.2. Осы Кодекстің нормаларын сақтау МКК барлық лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері үшін міндетті болып табылады.

8.3. Осы Кодекстің нормаларын бұзу заңнамада белгіленген тәртіппен жауаптылыққа әкеп соғады.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГКП на ПХВ «Областной Центр
психического здоровья» ГУ «Управление
здравоохранения области Жетісу»

С. Шаймерден

2023 г.

КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ РАБОТНИКОВ ГКП НА ПХВ «ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР ПСИХИЧЕСКОГО ЗДОРОВЬЯ ГУ «УПРАВЛЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ОБЛАСТИ ЖЕТИСУ»

1. Назначение Кодекса

1.1. Настоящий Кодекс деловой этики (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями законодательства Республики Казахстан, и устанавливает основополагающие ценности и принципы деловой этики.

1.2. Кодекс деловой этики является управленческим инструментом для развития ГКП на ПХВ «Областной центр психического здоровья ГУ «Управление здравоохранения области Жетісу» (далее – ГКП) и эффективного взаимодействия с заинтересованными лицами на основе следования этическим нормам и нормам законодательства Республики Казахстан.

1.3. Важная составляющая часть Кодекса по завоеванию надежной репутации – создание атмосферы доверия и осуществление единой стратегии. В этих целях руководство ГКП проводит политику закрепления и привлечения высокопрофессиональных и ответственных работников, желающих работать в ГКП и добиться в нем успеха; работников, которым близки и понятны основные принципы корпоративных правил и духа ГКП и которые способны создавать атмосферу сопричастности корпоративным ценностям, традициям, стилю сложившихся взаимоотношений. Поддержанию имиджа и высокой деловой репутации ГКП, в том числе, способствует обязательный деловой стиль общения и внешний облик работников.

1.4. Целью настоящего Кодекса является обеспечение высокого уровня корпоративного управления, профессиональной и деловой этики, необходимых для реализации стратегических целей и задач, определенных: Конституцией РК, Кодексом РК «О здоровье народа и системе здравоохранения», Уставом и другими нормативными актами, касающегося здоровья народа РК.

2. В Кодексе используются следующие понятия и термины:

2.1. Деловая этика – это совокупность этических принципов и норм делового общения, которыми руководствуются в своей деятельности все участники корпоративных отношений ГКП;

2.2. Заинтересованное лицо – лицо, реализация прав которого, предусмотренных законодательством РК и Уставом, связана с деятельностью ГКП;

2.3. Конфликт интересов – ситуация, в которой личная заинтересованность участника корпоративных отношений ГКП, влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение должностных обязанностей;

2.4. Корпоративная культура – специфические для ГКП ценности, принципы, нормы поведения и отношения;

2.5. Работник – лицо, состоящее в трудовых отношениях с ГКП и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;

2.6. Участник корпоративных отношений – должностные лица, работники ГКП, заинтересованные лица.

3. Ценности и принципы деловой этики

3.1. Основополагающими ценностями, на основе которых формируется деятельность ГКП, являются порядочность, надежность и профессионализм его работников, эффективность их труда, взаимовыручка, уважение друг к другу, к заинтересованным лицам и обществу в целом.

Обеспечение положительных результатов работы возможно при соблюдении каждым работников поведения соответствующего высоким стандартам и общечеловеческим ценностям.

3.2. ГКП руководствуется следующими принципами деловой этики:

- честность; взаимоуважение; доверие; справедливость; добросовестность; прозрачность; ответственность.

3.3. При осуществлении своей деятельности ГКП:

3.3.1. Соблюдает нормы законодательства Республики Казахстан, нормативных актов государственных органов, иных документов, относящихся к деятельности ГКП;

3.3.2. Обеспечивает соблюдение и уважение прав человека;

3.3.3. Действует справедливо и добросовестно, не приемлет взяток и аналогичной порочной деловой практики, а также практики дарения и получения подарков;

3.3.4. Относится к должностным лицам и работникам справедливо, с уважением и соблюдением этических норм;

3.3.5. Стремится к тому, чтобы все его отношения с заинтересованными лицами были открытыми, объективными, справедливыми и уважительными;

4. Должностные лица и работники

4.1. Должностные лица и работники принимают на себя обязанности выполнять профессиональные функции добросовестно и разумно с должной заботой и осмотрительностью в интересах ГКП, избегая конфликтов.

4.2. Ответственность за принятые на себя обязательства в равной степени лежит на всех должностных лицах и работниках вне зависимости от их статуса и должности.

4.3. Должностные лица ГКП для достижения стратегических целей ГКП принимают деловые решения с учетом основополагающих ценностей и принципов деловой этики, и несут полную ответственность за реализацию задач, поставленных перед ними.

4.4. Должностные лица и работники ГКП должны прилагать все усилия для высокопрофессиональной работы, бережно относиться к имуществу ГКП, рационально и эффективно использовать его.

4.5. Должностные лица и работники ГКП должны своим отношением к работе и поведением способствовать созданию устойчивой и позитивной обстановки в коллективе.

4.6. Каждый работник и должностные лица должны руководствоваться интересами ГКП, а не личными отношениями или персональной выгодой при исполнении должностных обязанностей. Ресурсы ГКП запрещено использовать для поддержки или извлечения личной выгоды самого должностного лица или работника, а также их друзей или родственников. Вступать в деловые отношения с друзьями или родственниками запрещено.

4.7. Должностным лицам и работникам следует избегать любых фактических или воспринимаемых таковыми конфликтов интересов, и не допускать ситуаций, в которых могут возникнуть фактические или воспринимаемые

такowymi конфликты интересов, ни в отношении себя (или связанных с собой лиц), ни в отношении других.

4.8. При приеме на работу в ГКП не допускает никакой дискриминации по каким бы то ни было признакам. Подбор и продвижение кадров осуществляется исключительно на основе профессиональных способностей, знаний и навыков.

4.9. ГКП создает равные условия для повышения квалификации работников всех уровней, по достоинству оценивая работников, стремящихся к самообразованию и профессиональному развитию в соответствии с требованиями законодательства внутренними документами ГКП.

4.10. В ГКП не допускается предоставление каких-либо привилегий и льгот отдельным должностным лицам и работникам иначе как на законной основе, при обязательном обеспечении всем равных возможностей.

4.11. Работники ГКП в ходе осуществления своей деятельности должны руководствоваться общепринятыми нормами этики, морали и поведения.

4.12. Решения, принимаемые должностными лицами ГКП, должны основываться на принципах прозрачности, объективности и адекватности. Должностные лица предоставляют друг другу достоверную информацию своевременно, без нарушения норм конфиденциальности и с учетом, требований законодательства и внутренних документов ГКП.

4.13. Должностные лица обязаны немедленно сообщать руководству ГКП о любой коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в сделках, договорах, проектах, связанных с ГКП, или в связи с иными вопросами в порядке, предусмотренном ее внутренними документами.

4.14. Должностные лица обязаны в установленном порядке своевременно уведомлять руководство ГКП о выполнении работы и/или занятия должности (-ей) в других организациях, об изменении постоянного (основного) места работы (службы, предпринимательской деятельности и т.п.).

4.15. Должностные лица должны своевременно информировать руководство ГКП и не участвовать в обсуждении и голосовании по вопросам, в решении которых имеется заинтересованность.

4.16. Должностные лица и работники ГКП не вправе принимать:

- за исполнение своих функциональных обязанностей вознаграждение в виде денег, услуг и в иных формах от организаций и физических лиц, в которых они не выполняют соответствующие функции;

- подарки или услуги в связи с исполнением своих функций, либо от лиц, зависящих от них по работе, за исключением символических знаков внимания и символических сувениров в соответствии с общепринятыми нормами вежливости и гостеприимства или при проведении протокольных и иных официальных мероприятий.

4.17. Работники ГКП обязуются не разглашать коммерческую, служебную и иную охраняемую законодательством тайну, а также соблюдать правила и процедуры, связанные с режимом безопасности.

4.18. Должностные лица и работники ГКП должны:

- уважать честь и достоинство человека и гражданина независимо от происхождения, социального, должностного и имущественного положения, пола, расы, национальности, языка, отношения к религии, убеждений, места жительства или любых иных обстоятельств;
- уважительно относиться к символам государства – Герб, Флаг, Гимн;
- уважительно относиться к корпоративной символике;
- соблюдать общепринятые морально-этические нормы, уважительно относиться к государственному и другим языкам, традициям и обычаям всех народов;
- соблюдать корпоративный стиль одежды и следить за внешним видом (ношение определенной формы или свободный выбор деловой формы одежды);
- соблюдать трудовую и исполнительскую дисциплину;
- быть вежливыми, корректными, доброжелательными и приветливыми;
- быть нетерпимы к безразличию и грубости;
- всегда благодарить за содействие, даже если оно оказано не в полной мере;
- быть внимательными к чужому мнению;
- обеспечивать единство слова и дела, выполнять обещания;
- не скрывать/признавать свои ошибки.

4.19. Любая ситуация, ведущая к нарушению прав должностных лиц и работников, должна рассматриваться в соответствии с нормами законодательства Республики Казахстан и внутренними документами ГКП.

4.20. По вопросам касательно положений Кодекса и/или возникшим в ходе работы этическим вопросам, а также по фактам коррупционных и других противоправных действий должностные лица и работники ГКП в праве обращаться к руководству ГКП. При этом их права не должны ущемляться в случае такого обращения.

5. Взаимоотношения с государственными органами и учреждениями

5.1. ГКП осуществляет взаимоотношения с государственными органами и учреждениями в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами ГКП на основе независимости сторон. ГКП не допускает попыток оказывать влияние на объективные, справедливые решения государственных органов.

6. Взаимоотношения с деловыми партнерами

6.1. ГКП взаимодействует с деловыми партнерами на принципах взаимной выгоды, прозрачности и полной ответственности за принятые на себя обязательства в соответствии с условиями договоров.

6.2. ГКП соблюдает условия контрактов/договоров с деловыми партнерами и выполняет свои обязательства по отношению к ним.

6.3. ГКП выбирает поставщиков товаров, работ и услуг, в соответствии с законодательством Республики Казахстан, предлагающих наименьшие цены, наилучшее качество, условия поставок товаров, работ и услуг, и пользующихся хорошей репутацией.

6.4. ГКП не допускает в своей деятельности предоставления деловым партнерам необоснованных льгот и привилегий.

7. ГКП и общественность

7.1. Осознает свою социальную ответственность перед обществом.

7.2. Стремится оказывать положительное влияние на решение социально значимых вопросов.

7.3. Рассматривает себя как неотъемлемый элемент общественной среды, в которой он работает и с которой он стремится наладить прочные отношения, основанные на принципах уважения, доверия, честности и справедливости.

7.4. Стремится создавать условия для работников и повышать профессиональную квалификацию работников, в соответствии с утвержденными планами.

7.5. Стремится к установлению конструктивных отношений с организациями (общественными, неправительственными и другими) в целях совершенствования общественных отношений, улучшения окружающей среды и обеспечения безопасности жизни.

7.6. Не сотрудничает с юридическими и физическими лицами с сомнительной репутацией.

8. Ответственность

8.1. Руководство и каждый работник ГКП отвечает за соблюдение этических норм в рамках своего поведения.

8.2. Соблюдение норм настоящего Кодекса является обязательным для всех должностных лиц и работников ГКП.

8.3. Нарушение норм настоящего Кодекса влечет ответственность в установленном законодательном порядке.