**«QazExpoCongress» ҰК» АҚ**

**Директорлар кеңесінің**

**шешімімен бекітілген**

**«QazExpoCongress» ҰК» АҚ**

**Директорлар кеңесінің**

**2020 жылғы «22» маусымдағы сырттай отырысының**

 **№ 4 шешіміне №1 қосымша**

 **«QAZEXPOCONGRESS» ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ»**

 **АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫНЫҢ**

 **ІСКЕРЛІК ЭТИКА КОДЕКСІ**

**Нұр-Сұлтан қ.**

МАЗМҰНЫ:

[МАЗМҰНЫ: 2](#_Toc256000000)

[Кодекстің миссиясы 2](#_Toc256000001)

[Біздің көзқарасымыз 3](#_Toc256000002)

[Кіріспе 4](#_Toc256000003)

15

Кодекстің миссиясы

Іскерлік этика кодексі «QazExpoCongress» Ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамын (бұдан әрі – Қоғам) дамыту және Қазақстан Республикасы заңнамасының этикалық нормалары мен нормаларын сақтау негізінде мүдделі тұлғалармен тиімді өзара іс-қимыл жасау үшін басқарушылық құрал болып табылады.

Сенімді беделге ие болу үшін Іскерлік этика кодексінің маңызды құрамдас бөлігі-сенім атмосферасын құру және бірыңғай стратегияны жүзеге асыру.

Міндетті іскерлік қарым-қатынас стилі және қызметкерлердің сыртқы келбеті Қоғамның имиджі мен жоғары іскерлік беделін сақтауға ықпал етеді.

Біздің көзқарасымыз

Іскерлік этика кодексі-бұл корпоративтік қатынастардың барлық қатысушылары үшін ортақ, Қоғамда қалыптасқан мінез-құлық нормалары мен әдет-ғұрыптар, оларды ұстану ЭКСПО іскерлік орталығының объектілерін пайдалану бойынша Қоғамның стратегиялық мақсаттары мен міндеттерін іске асыру және жұмыс істеуі үшін барабар орта қалыптастыруға ықпал етеді.

Қоғамның Іскерлік этика кодексі корпоративтік басқару процесінің тиімділігін арттыруға ықпал етеді және мүдделі тұлғалармен табысты өзара іс-қимыл жасауға жәрдемдеседі.

Кіріспе

1. «QazExpoCongress» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамының осы Іскерлік этика кодексі (бұдан әрі – Кодекс) Қазақстан Республикасы заңнамасының ережелеріне, Қоғамның корпоративтік басқару кодексіне және қоғамның өзге ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді және іскерлік этиканың негіз қалаушы құндылықтары мен қағидаттарын, іскерлік өзара қарым-қатынастардың этикалық нормаларын белгілейді.
2. Осы Кодекстің мақсаты Қоғамның Жарғысында және ішкі құжаттарында айқындалған стратегиялық мақсаттар мен міндеттерді іске асыру үшін қажетті корпоративтік басқарудың жоғары деңгейін, кәсіби және іскерлік этиканы қамтамасыз ету болып табылады.
3. Қоғам осы Кодекстің ережелерін Жалғыз акционермен, Қоғамның лауазымды адамдарымен, жұмыскерлерімен, мүдделі тұлғалармен өзара қарым-қатынастарда, лауазымды адамдар мен жұмыскерлер ұшырасатын стратегиялық маңызды да, күнделікті де жағдайларда іскерлік шешімдер қабылдау үшін қабылдайды және ұстанады.
4. Кодексте мынадай ұғымдар мен терминдер пайдаланылады:

**іскерлік серіктестер**-белгіленген тәртіппен қоғаммен шарт жасасқан жеке және заңды тұлғалар;

**іскерлік этика-**бұл Қоғамның корпоративтік қатынастарының барлық қатысушылары өз қызметінде басшылыққа алатын іскерлік қарым-қатынастың этикалық принциптері мен нормаларының жиынтығы;

**лауазымды тұлғалар-**Директорлар кеңесінің мүшелері, Қоғам Басқармасының мүшелері;

**Жалғыз акционер-**Қоғам акцияларының мемлекеттік пакетін иелену және пайдалану құқықтары берілген уәкілетті мемлекеттік орган;

**мүдделі тұлға-** заңнамада және Жарғыда көзделген құқықтарының іске асырылуы Қоғам қызметімен байланысты тұлға;

**мүдделер қақтығысы**- лауазымды адамның, Қоғам қызметкерінің немесе өзге де адамдардың жеке мүдделілігі және олардың өз лауазымдық өкілеттіктерін тиісінше бейтарап орындауы немесе Қоғамның заңды мүдделері арасында, оның ішінде қоғамның заңды мүдделеріне зиян келтіретіндей қайшылық туындайтын жағдай;

**корпоративтік мәдениет-**Қоғамға тән құндылықтар, қағидаттар, мінез-құлық нормалары және қатынастар;

**Корпоративтік хатшы-**Қоғамның Корпоративтік хатшысы;

**Сыбайлас жемқорлық –**  Қазақстан Республикасының заңнамасында және/немесе осы Кодексте көзделмеген мүліктік игіліктер мен артықшылықтарды өздерінің лауазымдық өкілеттіктерін және соған байланысты мүмкіндіктерін пайдалана отырып не мүліктік пайда алу үшін олардың өз өкілеттіктерін өзгеше пайдалана отырып, Қоғам қызметкерлерінің жеке өзі немесе делдалдар арқылы қабылдауы, сол сияқты жеке және заңды тұлғалардың аталған игіліктер мен артықшылықтарды құқыққа қарсы беруі арқылы осы адамдарды параға сатып алуы;

**Омбудсмен-** Қоғамның Директорлар кеңесі тағайындайтын, рөлі оған жүгінген Қоғам қызметкерлеріне кеңес беру және еңбек дауларын, жанжалдарды, әлеуметтік-еңбек сипатындағы түйткілді мәселелерді шешуге, сондай-ақ Қоғам қызметкерлерінің іскерлік этика қағидаттарын сақтауына жәрдем көрсету болып табылатын тұлға;

**қызметкер-**Қоғаммен еңбек қатынастарында тұратын және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын адам;

**Жарғы-**Қоғамның Жарғысы;

**корпоративтік қатынастардың қатысушылары-**лауазымды тұлғалар, Қоғам қызметкерлері, мүдделі тұлғалар.

**1-тарау. Іскерлік этиканың құндылықтары мен қағидаттары**

1. Қоғамның қызметі қалыптасатын негізгі корпоративтік құндылықтар оның қызметкерлерінің әдептілігі, сенімділігі мен кәсібилігі, олардың жұмысының тиімділігі, өзара көмек, бір-біріне, мүдделі тұлғаларға және тұтастай қоғамға құрмет болып табылады.

6. Қоғам іскерлік этиканың мынадай қағидаттарын басшылыққа алады:

- адалдық;

- өзара сыйластық;

- сенім;

- патриотизм;

- әділдік;

- адалдық;

- әдептілік;

- ашықтық;

- жауапкершілік.

7. Қоғам өз қызметін жүзеге асыру кезінде:

1) Қазақстан Республикасы заңнамасының, Жалғыз акционер мен мемлекеттік органдар актілерінің, Қоғам қызметіне қатысты өзге де құжаттардың нормаларын сақтайды;

2) адам құқықтарының сақталуы мен құрметтелуін қамтамасыз етеді;

3) әділ және адал әрекет етеді, пара және өзге де құқыққа қарсы әрекеттерді, сондай-ақ сыйлықтарды сыйға тарту және алу практикасына жол бермейді,

4) лауазымды адамдар және қызметкерлермен әділдікпен, құрметпен және этикалық нормаларды сақтай отырып қарым-қатынас құрады;

5) мүдделі тұлғалармен оның барлық қарым-қатынасы өзара тиімді болуына ұмтылады;

6) қоршаған ортаға ұқыпты қарайды.

**2-тарау. Іскерлік қарым-қатынастардың этикалық нормалары**

**Жалғыз акционер**

8. Жалғыз акционермен өзара қарым-қатынас жүйесі Қазақстан Республикасы заңнамасының, Қоғамның Жарғысы мен ішкі құжаттарының талаптарына негізделген.

9. Қоғам мен Жалғыз акционер арасында ақпарат алмасу тәртібі заңнамамен, Қоғамның Жарғысымен және ішкі құжаттарымен реттеледі.

**Қоғам және оның қызметкерлері**

10. Қоғам нәсілдік, діни, ұлттық, жыныстық, жас, саяси және өзге де белгілері бойынша кемсітушілікке жол бермейді.

11. Кадрларды іріктеу және жоғарылату тек кәсіби қабілеттер, білім мен дағдылар негізінде жүзеге асырылады.

12. Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер жанжалдарды болдырмай, Қоғам мен Жалғыз акционердің мүдделеріне тиісті қамқорлықпен және сақтықпен кәсіби функцияларды адал және парасатты орындау міндеттерін өзіне қабылдайды.

Қоғамда барлық тең мүмкіндіктерді міндетті түрде қамтамасыз ете отырып, заңды негізден басқа, жекелеген лауазымды адамдар мен қызметкерлерге қандай да бір артықшылықтар мен жеңілдіктер беруге жол берілмейді.

13. Өзіне қабылдаған міндеттемелер үшін жауапкершілік мәртебесі мен лауазымына қарамастан, барлық лауазымды адамдар мен қызметкерлерге тең дәрежеде жүктеледі.

14. Қоғамның лауазымды адамдары қоғамның стратегиялық мақсаттарына қол жеткізу үшін Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын, іскерлік этиканың негізгі құндылықтары мен қағидаттарын ескере отырып, іскерлік шешімдер қабылдайды және өздерінің алдына қойылған міндеттерді іске асыру үшін толық жауапты болады.

15. Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері жоғары кәсіби жұмыс үшін бар күш-жігерін салуы, Қоғамның мүлкіне ұқыпты қарауы, оны ұтымды және тиімді пайдалануы тиіс.

16. Лауазымды тұлғалар басқарушылық дағдыларды, оның ішінде: өкілеттік беру, қызметкерлерді ынталандыру, жанжалдардың алдын алу, тиімді коммуникациялар, тәлімгерлік және басқаларды дамыту мен пайдаланудың ең жақсы тәсілдеріне ұмтылуы тиіс.

17. Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері жұмысқа деген көзқарасы мен мінез-құлқымен ұжымда тұрақты және жағымды жағдай жасауға ықпал етуі керек.

18. Әрбір қызметкер мен лауазымды адамдар лауазымдық міндеттерін орындау кезінде жеке қарым-қатынас немесе жеке пайда емес, қоғам мүдделерін басшылыққа алуы тиіс. Қоғамның ресурстарын лауазымды адамның немесе қызметкердің өзін, сондай-ақ олардың достарын немесе туыстарын қолдау немесе жеке пайда табу үшін пайдалануға тыйым салынады. Лауазымды адамдар мен қызметкерлер кез келген іс жүзіндегі немесе осындай мүдделер қақтығысы ретінде қабылданатын қақтығыстардан аулақ болуға және нақты немесе осындай мүдделер қақтығысы түрінде туындауы мүмкін жағдайларға, не өзіне (немесе өзімен байланысты адамдарға), не басқаларға қатысты жағдайларға жол бермеуі тиіс.

19. Мүдделер қақтығысын болдырмау Жалғыз акционер мен Қоғамның, оның қызметкерлерінің мүдделерін қорғауды қамтамасыз ету үшін маңызды шарт болып табылады. Қоғамның барлық лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері мүдделер қақтығысынан еркін, ашық және уақтылы шешімдер қабылдау үшін жауапты болады.

20. Қоғамның лауазымды адамдары мен қызметкерлері мүдделер қақтығысына жол бермеу үшін:

- мүдделер қақтығысын немесе осындай қақтығыстың көрінуін тудыруы мүмкін кез келген әрекеттер мен қарым-қатынастардан аулақ болуы;

- жақын туыстарына тиесілі немесе басқаратын заңды тұлғаларға артықшылық беруден бас тартуы;

- Қоғаммен байланысты мәмілелерде, шарттарда, жобаларда немесе Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген тәртіппен өзге де мәселелерге байланысты кез келген коммерциялық немесе өзге де мүдделілік (тікелей немесе жанама) туралы дереу хабарлауы;

- басқа ұйымдарда жұмысты орындау және/немесе лауазымға орналасу туралы, тұрақты (негізгі) жұмыс орнының (қызметінің, Кәсіпкерлік қызметінің және т. б.) өзгеруі туралы уақтылы хабарлауы;

- шешілуіне мүдделілігі бар мәселелер бойынша талқылауға және дауыс беруге қатыспауы;

- Қоғамның ресурстарын, зияткерлік меншігін, жабдықтары мен байланысын (корпоративтік пошта мен компьютерлік бағдарламаларды қоса алғанда) жеке мақсатта пайдаланбауыч;

- егер қызметкер дұрыс шешімге сенімді болмаса, тікелей басшылықтан алуы міндетті.

21. Мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда Қоғамның лауазымды адамдары мен қызметкерлері туындаған мүдделер қақтығысы туралы немесе оның туындау мүмкіндігі туралы өздеріне бұл жөнінде мәлім болысымен өзінің тікелей басшысына немесе Қоғам басшылығына жазбаша нысанда хабарлауға міндетті.

22. Корпоративтік жанжалдар туындаған жағдайда қатысушылар Жалғыз акционердің құқықтарын да, Қоғамның іскерлік беделін де тиімді қорғауды қамтамасыз ету мақсатында оларды келіссөздер арқылы шешу жолдарын іздейді.

23. Корпоративтік жанжалды шешу процесінде Қоғам органдарының негізгі міндеті заңды және негізделген, Қоғамның мүдделеріне сай келетін шешім іздеу болып табылады.

24. Директорлар кеңесі өз құзыретіне жататын мәселелер бойынша корпоративтік жанжалдарды реттеуді жүзеге асырады. Бұл жағдайда Корпоративтік хатшыға және/немесе Омбудсменге Директорлар кеңесін корпоративтік жанжалдың мәні және корпоративтік жанжалды шешудегі делдалдың рөлі туралы барынша хабардар етуді қамтамасыз ету міндеті жүктеледі. Корпоративтік жанжалдарды Корпоративтік хатшының және/немесе Омбудсменнің жәрдемдесуімен Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы қарайды. Директорлар кеңесінің төрағасы корпоративтік жанжалға тартылған жағдайда, мұндай жағдайларды Директорлар кеңесінің Әлеуметтік мәселелер, кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитеті қарайды.

25. Қоғамның лауазымды адамдарының шешімдер қабылдауы ашықтық қағидаттарына негізделуі тиіс. Лауазымды тұлғалар құпиялылық нормаларын бұзбай және Жалғыз акционердің шешімдерін, Қоғамның ішкі құжаттарын ескере отырып, бір-біріне дұрыс ақпаратты уақтылы ұсынады.

26. Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері іскери серіктестер, мүдделі тұлғалар және қоғам электронды және ресми хат алмасу, телефон және жеке келіссөздер және коммуникацияның басқа түрлері кезінде олардың мінез-құлқының әдептілігіне негізделген Қоғамның корпоративтік мәдениеті мен көшбасшылық стилі туралы түсінік қалыптастыратынын есте ұстауы керек, сондықтан олар туралы қалыптасқан пікір үшін жауапкершілікті сезінуі керек.

27. Қоғам сыбайлас жемқорлыққа қатысты нақты ұстанымы бар: Қоғамның лауазымды адамдары мен өзге де қызметкерлері сыбайлас жемқорлыққа жататыніс-әрекеттер жасамайды және сыбайлас жемқорлықпен жымдасқан немесе оның туындауына жағдай туғызатын өзге де іс-әрекеттерге жол бермейді.

28. Қоғам жеткізушілерді, мердігерлерді және консультанттарды қоса алғанда, өзінің іскерлік серіктестері арасында сыбайлас жемқорлыққа қатысты өз саясатын насихаттап таратады.

29. Қоғам қызметкерлерде сыбайлас жемқорлықтан бас тартатын және лауазымдық міндеттерін жүзеге асыру кезінде адалдық пен сатылмаушылық қағидаттарын қамтамасыз ететін құқықтық мәдениетті қалыптастыруға жәрдемдеседі.

30. Қоғамның лауазымды адамдары мен жұмыскерлерінің:

өзінің функционалдық міндеттерін орындағаны үшін олар тиісті функцияларды орындамайтын заңды және жеке тұлғалардан ақша, көрсетілетін қызметтер түріндегі және өзге де нысандардағы сыйақы алуына;

 көпшілік мақұлдаған сыпайылық пен қонақжайлық нормаларына сәйкес немесе хаттамалық және өзге де ресми іс-шараларды өткізу кезіндегі қошемет көрсетудің нышандық белгілері мен нышандық кәдесыйларды қоспағанда, өз функцияларын атқаруға байланысты не жұмысы бойынша өздеріне тәуелді адамдардан сыйлықтар алуына немесе қызмет көрсетуін талап етуіне құқығы жоқ.

31. Корпоративтік жанжал немесе мүдделер қақтығысы туындаған немесе туындауы мүмкін жағдайда Қоғам қызметкерлері корпоративтік жанжалдарды немесе мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі тиісті жергілікті актіні басшылыққа алуға тиіс.

32. Қоғамның ақпаратын (ақпараттық саясат) ашу туралы ережеге сәйкес лауазымды адамдар мен қызметкерлерге коммерциялық, қызметтік және заңмен қорғалатын өзге де құпияны жария етуге, сондай-ақ ақпаратты жеке мақсатта пайдалануға тыйым салынады.

Қоғамның орынжайларында жұмыс істеген кезде лауазымды адамдар мен қызметкерлер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында және Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген және қауіпсіздік режиміне, өз денсаулығын және айналасындағылардың денсаулығын қорғауға және Қоғамның құпия ақпаратымен жұмыс істеуге байланысты ережелер мен талаптарды сақтауы тиіс.

33. Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері:

1) Мемлекеттік рәміздер Мемлекеттік Ту, Мемлекеттік Елтаңба, Мемлекеттік Әнұранға құрметпен қарауы тиіс;

2) корпоративтік нышанға құрметпен қарауы тиіс;

3) жалпы қабылданған моральдық-әдептілік нормаларын сақтауы, мемлекеттік тілге және басқа тілдерге, барлық халықтардың салт-дәстүрлеріне құрметпен қарауы тиіс;

4) еңбек және атқарушылық тәртіпті сақтауға міндетті;

5) сыпайы, шектен шықпайтын, мейірімді және жылы шырайлы болуы керек;

6) немқұрайлылық пен дөрекілікке төзбейтін болуы тиіс;

7) толық көлемде көрсетілмесе де, көрсетілген көмек үшін әрдайым алғыс білдіруі тиіс;

8) басқалардың пікіріне мұқият болуы керек;

9) сөз бен істің бірлігін қамтамасыз етуі, уәделерді орындауы тиіс;

10) өз қателіктеріңізді жасырмау/мойындауы тиіс;

11) адал, әділ, қарапайым болуы тиіс;

12) өздері қабылдайтын шешімдердің заңдылығы мен әділдігін қамтамасыз етуге міндетті;

13) Қоғам мүддесіне нұқсан келтіретін, қоғамның жұмыс істеу тиімділігіне кедергі жасайтын немесе тиімділігін төмендететін іс-әрекеттерге қарсы тұруға міндетті;

14) қызметтік міндеттерін тиімді атқару үшін өзінің кәсіби деңгейі мен біліктілігін арттыруға, Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген шектеулер мен тыйымдарды олар болған кезде сақтауға міндетті;

15) өзінің іс-әрекетімен және мінез-құлқымен қоғам тарапынан айтылатын сынға себепкер болмауға, сынағаны үшін қудалауға жол бермеуге, орынды сынды кемшіліктерді жою мен өзінің қызметін жақсарту үшін пайдалануға міндетті;

16) шындыққа сәйкес келмейтін мәліметтерді таратпауы тиіс;

17) қызметтік тәртіпті бұлжытпай сақтауы, өзінің қызметтік міндеттерін адал, бейтарап және сапалы атқаруы, жұмыс уақытын ұтымды және тиімді пайдалануыі тиіс;

18) іскерлік әдепті және ресми мінез-құлық қағидаларын сақтауға міндетті.

34. Қоғам қызметкерінің қызметтік міндеттерін орындау кезінде сыртқы келбеті ресми, ұстамдылық пен ұқыптылықпен ерекшеленетін жалпы қабылданған іскерлік стильге сәйкес келуі керек.

35. Қоғам қызметкерлері әріптестерімен қызметтік қарым-қатынаста:

1. ұжымда іскерлік және тілектестік өзара қарым-қатынасты әрі сындарлы ынтымақтастықты орнату мен нығайтуға ықпал етуі тиіс;
2. басқа қызметкерлер тарапынан қызметтік әдеп нормаларын бұзудың жолын кесуге немесе оларды болдырмау жөнінде өзге шаралар қабылдауға міндетті;
3. ұжымда әріптестерінің ар-намысы мен абыройына кір келтіретін жеке және кәсіби қасиеттерін талқылаудан аулақ болу керек;
4. әріптестерінің өз лауазымдық міндеттерін орындауына кедергі келтіретін әрекеттерге (әрекетсіздікке) жол бермеі тиіс.

36. Басшылар бағыныштылармен қарым-қатынаста:

1. өзінің мінез-құлқымен бейтараптықтың, әділдіктің, риясыздықтың, жеке тұлғаның ар-намысы мен абыройына құрметпен қараудың үлгісі болуға тиіс;
2. меритократия қағидаттарын сақтауды қамтамасыз ету, кадр мәселелерін шешу кезінде туыстық, жерлестік және жеке басын сыйлау белгілері бойынша артықшылық көрсетпеуі тиіс;
3. олардың қызметінің нәтижелерін бағалау, сондай-ақ көтермелеу және жазалау шараларын қолдану кезінде әділдік пен объективтілік танытуы тиіс;
4. еңбекті, денсаулықты қорғауға, тиімді қызмет ету үшін қауіпсіз және қажетті жағдайлар жасауға, сондай-ақ қызметкерлердің ар-намысы мен қадір-қасиетін кемсітушіліктің және қол сұғушылықтың кез келген нысандарын болдырмайтын қолайлы моральдық-психологиялық ахуал жасауға бағытталған шаралар қабылдауы керек;
5. қызметтік емес сипаттағы мәселелерді шешу кезінде олардың қызметіне ықпал ету үшін қызмет бабын пайдаланбауы тиіс;
6. құқыққа қарсы әрекеттер жасауға, сондай-ақ жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларға сыйыспайтын әрекеттер жасауға мәжбүрлемеуі тиіс;
7. оларға қатысты негізсіз айыптауларға, дөрекілік, қадір-қасиетін қорлау, әдепсіздік және орынсыз мінез-құлық фактілеріне жол бермеуге тиіс.

37. Төмен тұрған лауазымдарды атқаратын қызметкерлер:

1. басшылардың тапсырмаларын орындау кезінде тек объективті және шынайы мәліметтерді ұсынуы тиіс;
2. басшының заңды тапсырмаларын орындауға кедергі келтіретін әрекеттерге (әрекетсіздікке) жол бермеуі керек;
3. басшылыққа қатысты жеке басына асыра сыйластық таныту, олардың лауазымдық мүмкіндіктері есебінен пайда мен артықшылықтар алуға ұмтылуға жол бермеуі тиіс.

38. Лауазымды адамдар мен қызметкерлердің құқықтарының бұзылуына әкеп соғатын кез келген жағдай Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларына және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес қаралуы қажет.

39. Іскерлік этика мәселелерін және/немесе іскерлік этика қағидаларын бұзу жағдайларын қызметкерлер тікелей басшымен талқылауы мүмкін. Егер талқылау нәтижелері бойынша қолайлы шешім табылмаса, онда сәйкес шаралар қабылдануы үшін тиісті түйткіл Қоғам Басқармасының жетекшілік ететін мүшесімен талқылануы тиіс.

40. Кодекстің ережелеріне қатысты мәселелер және / немесе жұмыс барысында туындаған этикалық мәселелер бойынша, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық және басқа да құқыққа қайшы әрекеттер фактілері бойынша Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері тиісті шаралар қабылдау үшін өзін таныстыра отырып немесе жасырын түрде Қоғам Басқармасының Төрағасы айқындаған өзге тұлғаға омбудсменге жүгінуге құқылы. Бұл ретте мұндай өтініш жасалған жағдайда олардың құқықтарына нұқсан келтірілмеуі тиіс.

41. Жұмыс орнында қалыптасқан жағдайды шешу кезінде Қоғам тексерілген фактілер мен сенімді ақпаратты басшылыққа алады.

42. Қоғам қызметкерлерді жұмысқа қабылдау рәсімін осы Кодекспен міндетті түрде таныстыра отырып жүргізеді.

43. Қоғам Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес өздігінен білім алуға және кәсіби дамуға ұмтылатын қызметкерлерді лайықты бағалай отырып, барлық деңгейдегі қызметкерлердің біліктілігін арттыру үшін тең жағдайлар жасайды.

44. Қоғам қызметкерлердің іске асырылуы Қоғам үшін оң әсер ететін бастамашыл идеялары мен ұсыныстарын бағалайды және көтермелейді.

45. Қоғам корпоративтік мәдениеттің жай-күйі және Қоғам қызметкерлерінің іскерлік этикасы деңгейі тақырыбына мониторингті жүзеге асырады, зерттеулер мен сауалнамалар жүргізеді.

**Мемлекеттік органдар**

46. Қоғам мемлекеттік органдармен өзара қарым-қатынасты Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына, Қоғамның Жарғысы мен ішкі құжаттарына, сондай-ақ Тараптардың тәуелсіздігі негізінде Қоғамның корпоративтік басқару кодексінің ережелеріне сәйкес жүзеге асырады. Қоғам мемлекеттік органдардың шешімдеріне ықпал ету әрекеттеріне жол бермейді.

47. Қоғам мемлекеттік органдар тарапынан да, сондай-ақ Қоғамның лауазымды адамдары мен қызметкерлері тарапынан да мемлекеттік органдарға қатысты сыбайлас жемқорлық және басқа да құқыққа қарсы іс-әрекеттерге жол бермеу үшін барлық күш-жігерін жұмсайды.

**Еншілес және тәуелді ұйымдар**

48. Қоғам еншілес және тәуелді ұйымдармен өзара қарым-қатынасты Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына, Жарғыға, Корпоративтік басқару кодексіне және Қоғамның өзге ішкі құжаттарына, сондай-ақ еншілес және тәуелді ұйымдардың жарғыларына сәйкес жүзеге асырады.

49. Еншілес және тәуелді ұйымдар өздерінің бизнес жүргізу ерекшеліктерін ескеретін жеке Іскерлік әдеп кодекстерін қабылдайды.

**Іскерлік серіктестер**

50. Қоғам іскерлік серіктестермен өзара тиімділік, ашықтық және шарттардың талаптарына сәйкес өзіне қабылдаған міндеттемелер үшін толық жауапкершілік қағидаттарында өзара іс-қимыл жасайды.

51. Қоғам іскер әріптестермен шарттардың талаптарын сақтайды және оларға қатысты өз міндеттемелерін орындайды.

52. Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді ең төмен бағаларды, ең жақсы сапаны, тауарларды, орындалатын жұмыстар мен қызметтерді көрсетудің ең жақсы шарттарын ұсынатын және жақсы беделге ие жұмыс орындаушылар мен қызмет көрсетушілерді таңдайды.

53. Қоғам өз қызметінде іскер серіктестерге негізсіз жеңілдіктер мен артықшылықтар беруге жол бермейді.

**Қоғам**

54. Қоғам өзін өзі жұмыс істейтін қоғамның ажырамас элементі ретінде қарастырады және құрмет, сенім, адалдық және әділеттілік қағидаттарына негізделген берік қарым-қатынас орнатуға тырысады.

55. Қоғам жұртшылықпен, оның ішінде бұқаралық ақпарат құралдарымен қатынастарда іскерлік әдеп нормаларының сақталуын бақылайды. Қоғам Қоғам қызметі туралы жалған ақпарат таратуға жол бермейді.

56. Қоғам өзінің қоғам алдындағы әлеуметтік жауапкершілігін сезінеді және әлеуметтік жауапкершілікті енгізу жөніндегі қағидаттарды ұстанады.

57. Қоғам әлеуметтік маңызы бар мәселелерді шешуге оң ықпал етуге ұмтылады.

58. Қоғам Қоғам қызметкерлерінің кәсіби деңгейі мен біліктілігін арттыру мен қайта даярлаудың бекітілген жоспарына сәйкес қызметкерлердің кәсіби біліктілігін арттыруға ұмтылады.

59. Қоғам қоғамдық қатынастарды жетілдіру, қоршаған ортаны жақсарту және өмір қауіпсіздігін қамтамасыз ету мақсатында ұйымдармен (қоғамдық, үкіметтік емес және басқалар) сындарлы қатынастар орнатуға ұмтылады.

60. Қоғам беделі күмәнді заңды және жеке тұлғалармен ынтымақтастықтан бас тарту міндеттемесін өзіне алады.

61. Қоғам қызметкерлерінің экология және қоршаған ортаны қорғау жөніндегі бастамаларын қолдайды.

**3-тарау. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау**

62. Қоғам осы саладағы заңнама талаптарына сәйкес еңбек қауіпсіздігін ұстанып мен еңбекті қорғайды.

63. Қоғам жұмыс орындарында қызметкерлердің еңбегін дұрыс ұйымдастыруды қамтамасыз етеді және осы саладағы Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес келетін қауіпсіз еңбек жағдайларын жасайды.

64. Өзінің қызметтік міндеттерін орындау кезінде, сондай-ақ Қоғамның орынжайларында болған кезде қызметкерлер Қоғам саясатына сәйкес және Қазақстан Республикасы заңнамасының негізінде Қоғам қабылдаған және әзірлеген қауіпсіздік техникасы ережелерін қатаң сақтауға тиіс. Қауіпсіздік техникасының белгіленген ережелерін қасақана не абайсызда бұзу және бұл ретте өз өмірі мен денсаулығына, сондай-ақ айналасындағыларға қауіп-қатер тудыру еңбек тәртібін өрескел бұзу болып табылады.

**4-тарау. Омбудсмен институты**

65. Омбудсмен институты Қоғамның қызметкерлері мен лауазымды тұлғаларының Кодекстің талаптары мен ережелерін сақтауын қамтамасыз ету арқылы ішкі бақылау жүйесін күшейту мақсатымен құрылуы мүмкін.

66. Омбудсмен өз қызметін Қазақстан Республикасының заңнамасына, Жарғыға, осы Кодекске және Қоғамның өзге де ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырады.

67. Омбудсменді тағайындауды және оның өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтатуды Қоғамның Директорлар кеңесі жүзеге асырады. Омбудсменнің функцияларын Қоғамның қызметкеріне не лауазымды адамына жүктеу Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен жүзеге асырылады. Көрсетілген отырысқа Омбудсмен тағайындау үшін кандидаттың (кандидаттардың) қатысуы міндетті. Омбудсмен әрбір екі жыл сайын қайта сайлануға тиіс. Директорлар кеңесінің Омбудсменді тағайындау туралы шешімінде оның өкілеттік мерзімі көрсетіледі. Қоғамның Директорлар кеңесі Омбудсмен қызметінің нәтижелерін бағалайды және Омбудсмен лауазымын атқаратын адамның өкілеттігін ұзарту немесе тоқтату туралы шешім қабылдайды.

68. Омбудсмен тағайындау үшін Қоғам қызметкерлері арасынан таңдалатын үміткерлер бойынша ұсыныстарды Қоғамның Директорлар кеңесі, Қоғам Басқармасы, Жалғыз акционер енгізуі мүмкін.

69. Омбудсмен лауазымына үміткердің іскерлік беделі мінсіз және ол әділ шешім қабылдай алатын болуы тиіс.

 70. Омбудсменнің негізгі функциялары:

- Кодекстің ережелерін сақтамау туралы мәліметтерді жинау,

- Кодекс ережелері бойынша қызметкерлерге, лауазымды тұлғаларға кеңес беру,

- Кодекс ережелерін бұзу бойынша дауларды қарауға бастамашылық ету және оларды реттеуге қатысу. Корпоративтік жанжалдар мен мүдделер қақтығысы бөлігінде Омбудсмен корпоративтік жанжалдарды немесе мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі тиісті жергілікті актіге сәйкес корпоративтік жанжалдар мен мүдделер қақтығысын шешуге жауапты тұлғалармен өз іс-әрекеттерін үйлестіреді.

71. Кодекс ережелерін бұзу жағдайлары туындаған кезде Қоғам қызметкерлері Омбудсменге жазбаша да, ауызша да нысанда өтініш жасауға құқылы.

72. Мұндай өтініште дайындалып жатқан немесе жасалған қылмыстық құқық бұзушылықтар туралы не мемлекеттік немесе қоғамдық қауіпсіздікке төнетін қауіп туралы мәліметтер бар және мемлекеттік органдардың құзыреттеріне сәйкес оларға дереу жіберілуге тиіс жағдайларды қоспағанда, анонимді өтініштер қарауға жатпайды.

73. Қоғамның лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлері, сондай-ақ іскерлік серіктестер мен мүдделі тұлғалар Омбудсменге Кодекс талаптарына қатысты және/немесе жұмыс барысында туындаған этикалық мәселелер, сондай-ақ еңбек жанжалдары бойынша жүгінуге құқылы.

**Омбудсменнің құқықтары мен міндеттері**

74. Омбудсмен құқылы:

- келіп түскен өтініштер негізінде де, сондай-ақ өз бастамасы бойынша да Кодекс ережелерінің бұзылуын анықтау бойынша рәсімдер жүргізуге бастамашылық жасау;

- Кодексті сақтамау мәселелері бойынша Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлеріне жеке жүгіну;

- Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлеріне Кодекстің ережелеріне түсіндірме және талдау жасап беру.

75. Омбудсмен міндетті:

- Кодексті бұзу мәселелері бойынша дауларды қарау рәсімдерін жүргізу кезеңінде, мұндай істерге бастамашылық ету себебінен оларды мәжбүрлеп жұмыстан шығару жағдайлары туындаған жағдайда, қызметкерлерді қорғауды (еңбек заңнамасында белгіленген рәсімдер шеңберінде) қамтамасыз ету;

- Кодекс ережелерін сақтамау мәселелері бойынша қызметкерлердің, лауазымды тұлғалардың, сондай-ақ іскерлік серіктестер мен мүдделі тұлғалардың өтініштерін есепке алуды жүргізу;

 - олар өтініш берген жағдайда, бес жұмыс күні ішінде Қоғам қызметкерлеріне Кодекс ережелерінің түсіндірмесін ұсыну;

- Кодексті сақтамау мәселелері бойынша дауларды қарауға қатысқан кезде тәуелсіздік пен бейтараптықты сақтау;

- Кодекстің ережелерін бұзу фактісі бойынша жүгінген қызметкердің, лауазымды тұлғаның аты-жөнін көрсетпеуді қамтамасыз ету (аты-жөнін атамауды қалаған жағдайда);

- Қоғамның тиісті органдары мен лауазымды тұлғаларының қарауына жүйелі сипатқа ие және тиісті шешімдер (кешенді шаралар) қабылдауды талап ететін анықталған түйткілді мәселелерді енгізу;

 -жылына кемінде бір рет Әлеуметтік мәселелер, кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитетке және оның қызметінің нәтижелерін бағалайтын Қоғамның Директорлар кеңесінің Аудит жөніндегі комитетіне жүргізілген жұмыстың нәтижелері туралы есеп ұсыну

**5-тарау. Жауапкершілік**

76. Корпоративтік қатынастардың барлық қатысушылары Қоғамның іскерлік этикасының қағидаларын сақтауға міндеттенеді.

77. Әрбір қызметкер Қоғамның жағымды имиджін сақтау мақсатында жұмыс орнында және Қоғамнан тыс мінез-құлық шеңберінде этикалық нормалардың сақталуына жауап береді.

78. Осы Кодекстің нормаларын сақтау Қоғамның барлық лауазымды адамдары мен қызметкерлері үшін міндетті болып табылады.

79. Осы Кодекстің нормаларын бұзу Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес тәртіптік жауаптылыққа әкеп соғады.

**6-тарау. Кодекстің практикалық қолданылуы**

80. Мүдделі тұлғалардың Корпоративтік хатшы немесе Омбудсмен арқылы Директорлар кеңесіне Басқарманың заңсыз және әдепке жат іс-әрекеттері туралы хабарлауға құқығы бар және мұндай хабарланған жағдайда олардың құқықтарына қысым жасалмауға тиіс.

81. Директорлар кеңесі осы Кодекстің ережелерін кезең-кезеңімен қайта қарайды және жетілдіреді, олардың практикада қаншалықты іске асырылып жатқанын талдайды, сондай-ақ қажет болған кезде оған өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізеді.

82. Қоғамның персоналмен жұмыс жөніндегі мәселелерге жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшесі мыналарды қамтамасыз етеді:

- Қоғамның лауазымды адамдары мен қызметкерлеріне қатысты – Кодекс қолданысқа енгізілген кезден бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде онымен таныстыру;

– жаңадан қабылданған жұмыскерлерге қатысты-еңбек шарты жасалған кезден бастап бір айдан кешіктірілмейтін мерзімде Кодекспен таныстыру;

– Кодекске өзгерістер мен толықтырулар енгізілген жағдайда-Қоғамның лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлерін өзгерістер мен толықтырулар қолданысқа енгізілген сәттен бастап 10 (он) жұмыс күнінен кешіктірмей таныстыру.

 **«QazExpoCongress» Ұлттық компаниясы»**

**акционерлік қоғамының Іскерлік этика кодексінің**

**келісім парағы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Жауапты тұлғалар, құрылымдық бөлімшелердің басшылары** | **Қолы** | **Жауапты тұлғаның**  **Т.А.Ә.** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 **«QazExpoCongress» Ұлттық компаниясы»**

**акционерлік қоғамының Іскерлік этика кодексімен**

**танысу парағы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ р/б** | **Т.А.Ә.** | **Қолы** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |