

«Хабар» Агенттігі» АҚ
Директорлар кеңесінің
2026 жылғы «20» ақпандағы
№1 хаттама шешімімен
бекітілді

**«ХАБАР» АГЕНТТІГІ» АҚ
КОРПОРАТИВТІК ЭТИКА КОДЕКСІ**

**Астана қаласы
2026 жыл**

«Хабар» Агенттігі» АҚ Корпоративтік этика кодексінің құрылымы

I. Жалпы ережелер

- Кодекстің мақсаты
- Қолдану аясы
- Миссиямен және корпоративтік құндылықтармен байланыс

II. Мінез-құлықтың этикалық принциптері

- Шешім қабылдау және бұзушылықтар туралы хабарлау
- Мүдделер қақтығысы
- Сыртқы түрі және іскерлік бейнесі

III. Корпоративтік нормалар мен саясаттарды ұстану

- Сапа саясаты
- Еңбекті қорғау және қауіпсіздік саясаты
- Қоршаған ортаны қорғау саясаты
- Құпиялық саясаты
- Қызметкерлердің міндеттері
- Басшылардың міндеттері

IV. Сыртқы байланыстар мен іскерлік мінез-құлық

- Жалғыз акционермен қарым-қатынас этикасы
- Мемлекеттік органдармен қарым-қатынас этикасы
- Іскерлік серіктестермен қарым-қатынас этикасы
- БАҚ-пен қарым-қатынас этикасы
- Қоғамдық орындар мен әлеуметтік желілерде өзін-өзі ұстау
- Сыйлықтар мен шақырулар

V. Жауапкершілік және Кодексті ұстану

- Бұзушылықтар үшін жауапкершілік
- Қорытынды

I. Жалпы ережелер

Осы Корпоративтік этика кодексі (бұдан әрі – Кодекс) «Хабар» Агенттігі» акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Қоғам, Агенттік, Компания) қызметкерлерінің кәсіби және этикалық мінез-құлқының негізгі қағидаттарын, нормалары мен стандарттарын айқындайды.

Кодекстің ережелері Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын, нормативтік құқықтық актілер мен Қоғамның ішкі құжаттарын ұстануын қамтамасыз етуге, сондай-ақ барлық мүдделі тараптармен адалдық пен адал қарым-қатынасты қалыптастыруға бағытталған.

Кодекс дұрыс мінез-құлықтың бағытын анықтауға, Қоғам қағидаттарына қайшы келетін әрекеттерді уақтылы анықтауға және ықтимал жағымсыз салдардың алдын алуға практикалық нұсқаулық ретінде қызмет етуге арналған.

Кодекстің күші Компанияда қабылданған этикалық нормаларды түсініп, ұстануды қамтамасыз ету мақсатында Қоғамның барлық қызметкерлеріне, сондай-ақ сыртқы стейкхолдерлерге – серіктестерге, мердігерлерге, өнім берушілерге және қоғам өкілдеріне қолданылады.

Миссия, қағидаттар, құндылықтар

Миссия. Ұлттық құндылықтарды, мәдениет пен дәстүрлерді белсенді түрде қолдай отырып, азаматтық диалогты нығайтуға және қоғамдық сананы қалыптастыруға ықпал ететін ақпараттық және мәдени ортаны дамытуға қатысу арқылы Қазақстан мүдделеріне қызмет ету.

Қағидаттар. Алға қойған мақсаттарға қол жеткізе отырып, ұжымның барлық мүшелері бізді ортақ мақсаттарға қол жеткізуде біріктіретін Қоғамның корпоративтік қағидаттарын басшылыққа алуы тиіс:

- жауапкершілік пен этика;
- қоғамдық диалогты дамыту;
- мәдениет пен білімді дамыту;
- инновациялар мен технологиялық прогресс;
- командалық жұмыс.

Құндылықтар – бұл мәдениеттің, беделдің және кәсіби мінез-құлықтың негізін құрайтын ішкі сенімдер.

Агенттіктің бес негізгі құндылығы **ХАБАР** сөзінде біріктірілген және әрбір қызметкерге бағыт-бағдар береді:

X – ХАЛЫҚТЫҚ АРНА:

Негізгі мағыналары:

- Қоғамның ісі мен қағидаттарына адал болу;
- батылдықты, қайсарлықты және сенімділікті көрсету;
- кез келген жағдайда адалдық пен абыройды сақтау.

Қоғам өзіне жүктелген міндеттемелерді мүлтіксіз орындайды және барлық жағдайларда, соның ішінде қиын жағдайларда да адалдық пен абыройды сақтайды.

A – АШЫҚТЫҚ, АДАЛДЫҚ:

Негізгі мағыналары:

- ақпаратты жасыруды болдырмай, әділ және ашық әрекет ету;
- қарым-қатынасты сыйластық, адалдық және дұрыстық негізінде құру;
- ашық диалог үшін кеңістік құру.

Сенім бар жерде ынтымақтастық, идея және табыс бар.

B – БІЛІКТІЛІК:

Негізгі мағыналары:

- өз жұмысының нәтижесі үшін жеке жауапкершілікте болу;
- міндеттер орындаудың жоғары стандарттарын ұстану;
- тәртіп пен ұқыптылықты көрсету.

Кәсібилік көрермендердің сенімі мен Қоғамның беделін нығайтады.

А – АЛҒЫРЛЫҚ:

Негізгі мағыналары:

- бастаманы көрсету, жаңа шешімдер іздеу;
- өнім мен процесті дамыту ұсыныстарын енгізу;
- аудиторияның қажеттіліктеріне назар аудара отырып, сапаны арттыру.

Агенттіктегі инновациялар формальдылық емес, өсу мен жоғары деңгейге жету жолы.

Р – РУХ ПЕН БІРЛІК:

Негізгі мағыналары:

- ортақ мақсаттарға тиімді өзара әрекеттесу;
- корпоративтік рухты қолдау және әркімнің үлесін құрметтеу;
- Қоғамның мүдделерін жеке амбициялардан жоғары қою.

«Хабардың» күші – жалпы табысқа жету үшін бірге жұмыс істейтін адамдарда.

II. Мінез-құлықтың этикалық қағидаттары

Мінез-құлықтың этикалық қағидаттары корпоративтік мәдениетті көрсетеді және қызметкерлердің кәсіби және қоғамдық қызметтегі мінез-құлық стандарттарын анықтайды. Олар құрметке, жауапкершілікке, адалдыққа, сенімге, тұтастық пен ашықтыққа негізделген.

Шешімдер қабылдау және бұзушылықтар туралы хабарлау

Кәсіби қызмет барысында Агенттік қызметкерлері жұмыс нәтижелері, өзара іс-қимылдың тиімділігі және Қоғамның беделі тәуелді болатын басқарушылық және өзге де шешімдер қабылдайды. Мұндай шешімдер қабылдау объективтілік, адалдық және жауапкершілік қағидаттарын сақтауды талап етеді.

Күрделі немесе екіұшты жағдайларда қабылданатын шешімдер фактілерге, салдарды талдауға және корпоративтік қағидаттарды сақтауға негізделуі тиіс. Агенттіктің мүдделеріне немесе іскерлік беделіне нұқсан келтіретін шешімдер қабылдауға жол берілмейді.

Кодекстің, корпоративтік құндылықтардың немесе мінез-құлық стандарттарының ықтимал бұзылуын анықтағаннан кейін, қызметкер оның алдын алу үшін шаралар қабылдауы керек және бұл туралы басшыға немесе уәкілетті бөлімге хабарлауы тиіс.

Ақпараттандыру құпиялылықты қамтамасыз ете отырып және бұзушылық туралы хабарлаған адамды қысымның немесе қудалаудың қандай да бір нысандарынан қорғай отырып, белгіленген ішкі байланыс арналары арқылы жүзеге асырылады.

Мүдделер қақтығысы

Қызметкерлер жеке қызығушылықтың, біржақтылықтың, байланыстың немесе басқа жағдайлардың олардың кәсіби пайымдауларының объективтілігі мен бейтараптығына әсер етуіне жол бермеуге тиіс.

Қызметкерлер нақты, әлеуетті немесе көрінетін мүдделер қақтығысының мүмкіндігін қоспағанда, тек Қоғамның мүддесі үшін әрекет етуге міндетті.

Қызметкерлерге:

- қызметтік өзара іс-қимыл жүзеге асырылатын контрагенттердің, бәсекелестердің немесе тапсырыс берушілердің қызметінде жеке қаржылық, мүлктік немесе өзге де мүдделікке (үлестер, бонустар, жеңілдіктер және өзге де жеңілдіктер түрінде) ие болуға;

- лауазымдық міндеттерін орындауға кедергі келтіретін немесе Қоғамның мүдделеріне зиян келтіретін бөгде әрекеттерді жүзеге асыруға;

- қызметкердің жұбайы не жақын туыстары жұмыс істейтін немесе үлесі бар ұйымдарға қатысты шешімдер қабылдауға, егер мұндай ұйымдар Қоғамның тапсырыс берушілері, өнім берушілері немесе бәсекелестері болып табылса, қатысуға;

- қабылдау, ауыстыру, жылжыту және еңбекақы төлеу мәселелерін қоса алғанда, Қоғамда жұмыс істейтін жақын туыстарының еңбек қызметіне байланысты шешімдерге ықпал етуге **тыйым салынады**.

- Мүдделер қақтығысы туындаған не оның туындау мүмкіндігі болған жағдайда қызметкер оны реттеу бойынша шаралар қабылдау үшін бұл туралы тікелей басшыны және/немесе комплаенс-менеджерді дереу хабарлауға міндетті.

Сыртқы түрі және іскерлік имиджі

Агенттік қызметінің жария сипатын ескере отырып, қызметкерлердің сыртқы келбеті іскерлік стиль нормаларына сәйкес келуі және Қоғамға деген сенім мен құрметтің қалыптасуына ықпал етуге тиіс.

Қоғамда:

- сыртқы келбетке немқұрайлылық (киім, шаш үлгісі, аяқ киім, макияж және өзге де элементтер);

- арандатушылық, шамадан тыс жарқын не ашық киім стилі;

- іскерлік жағдайда орынсыз үлкен жазулары, бейнелері немесе символикасы бар киім;

- корпоративтік нормаларға сәйкес келмейтін тым қысқа не ұзартылған стильдер;

- сарафандар, ішкөйлектер, шолақ шалбарлар, спорттық киімдер;

- ашық мойын, иық немесе арқа;

- тар не ашық-шашық киім;

- шәркейлер, резеңке шәркейлер, сандалдар және өзге де тым ашық аяқ киім **рұқсат етілмейді**.

Ұқыптылық, ұқыптылық және құрмет корпоративтік мәдениет пен жұмыс қарым-қатынасының маңызды элементтері болып табылады.

Қоғамда:

- әңгімелесушілердің сөзін бөлуге, жоғары реңктегі даулар, тітіркенуді немесе құрметтемеуді көрсетуге;

- қызметтік қарым-қатынастағы дөрекі сөйлесуге және жол берілмейтін сөз тіркестеріне; жеке мәселелерді, қауесеттерді, әріптестердің немесе басшылықтың іс-әрекеттерін талқылауға;

- қызметтік келіссөздер мен хат алмасуда бейресми, екіұшты немесе қорлайтын сөздерді қолдануға;

- қоғамдық орындарда немесе бөгде адамдармен қызметтік мәселелерді талқылауға **рұқсат етілмейді**.

Қоғам қызметінің мәселелері бойынша сын ескертпелер мен ұсыныстар іскерлік этика нормаларын сақтай отырып және әріптестер мен басшылыққа құрметпен ғана сындарлы түрде рұқсат етіледі. Сындарлы сын, егер ол жұмыс процестері мен нәтижелерін жақсартуға бағытталған болса, жауапкершілік пен қатысудың көрінісі ретінде қарастырылады.

Қызметкерлер өздерінің сыртқы келбетін, мінез-құлқын және қарым-қатынасын қоғамның оң имиджі мен беделін сақтауға міндетті.

III. Корпоративтік нормалар мен саясаттарды ұстану

Сапа саясаты

Сапа саясаты Агенттіктің Даму стратегиясының ажырамас бөлігі болып табылады және белгіленген стандарттарға сәйкес келуге, хабар тарату процестерін үнемі жетілдіруге және көрермендер мен серіктестердің қанағаттанушылығын арттыруға бағытталған.

Қоғам сапаны кәсіби жетілудің көрсеткіші және тұрақты дамудың негізі ретінде қарастырады. Шығармашылық пен тиімді басқару процестерін біріктіретін бәсекеге қабілетті және сұранысқа ие контентті құруға баса назар аударылады.

Қоғам сапа менеджменті жүйесін қолдауға және дамытуға, белгіленген талаптардың қстануын қамтамасыз етуге және барлық қызметкерлерді үздіксіз жетілдіру процесіне тартуға міндеттенеді.

Кәсіби қауіпсіздік және денсаулық саясаты

Кәсіби қауіпсіздік және денсаулық саясаты корпоративтік жауапкершіліктің ажырамас бөлігі болып табылады.

Қоғам және оның қызметкерлері еңбекті қорғау талаптарының ұстануын, жазатайым оқиғалардың, кәсіптік аурулар мен жарақаттанудың алдын алуды бірлесіп қамтамасыз етеді.

Әрбір қызметкер өзінің және әріптестерінің қауіпсіздігіне жеке жауап береді және белгіленген стандарттарды сақтауға, оқытуға қатысуға және қауіпсіз мінез-құлық мәдениетін жетілдіруге міндетті.

Қоғам қауіпсіз еңбек жағдайларын жасайды, денсаулық сақтау бағдарламаларын енгізеді және белгіленген талаптардың орындалуын бақылайды.

Қоршаған ортаны қорғау саясаты

Қоғам ішкі қызметті ұйымдастыру арқылы да, жасалатын контент арқылы да өзінің қоршаған ортаға әсерін түсінеді және оның сақталуына үлес қосуға тырысады.

Қоғам ресурстарды ұтымды пайдаланады, қалдықтарды дұрыс кәдеге жаратуды қамтамасыз етеді, мүлік пен жұмыс кеңістігіне ұқыпты қарау мәдениетін қолдайды.

Өндіріс пен эфирлік саясатта табиғатқа жауапкершілікпен қарауды қалыптастыруға және экологиялық бастамаларды насихаттауға басымдық беріледі

Экологиялық хабардарлық кәсіби мәдениеттің элементі және қоршаған ортаға деген қамқорлыққа, аудиторияның сеніміне және жасалған контенттің сапасына негізделген тұрақты дамудың кепілі ретінде қарастырылады.

Құпиялылық саясаты

Құпиялылық саясаты коммерциялық құпияны құрайтын дербес деректерді, мәліметтерді, сондай-ақ Агенттіктің өзге де қызметтік ақпаратын қоса алғанда, жария емес ақпаратты қорғауға қойылатын міндетті талаптарды белгілейді.

Қызметкерлер құпия деректердің сақталуын қамтамасыз етуге, олардың рұқсатсыз таралуына, өзгеруіне немесе жоғалуына жол бермеуге, сондай-ақ мұндай ақпаратты жеке мақсаттарда пайдаланбауға міндетті

Қызметкерлер құпия деректердің сақталуын қамтамасыз етуге, оның рұқсатсыз таралуына, өзгертілуіне немесе жоғалуына жол бермеуге, сондай-ақ мұндай ақпаратты жеке мақсаттарда пайдаланбауға міндетті.

Қоғамның құпия ақпаратына қол жеткізе алатын қызметкерлер оны мұндай ақпаратқа қол жеткізе алмайтын басқа қызметкерлерге, сондай-ақ Қоғамнан тыс кез келген үшінші тұлғаларға жария етпеуге тиіс.

Құпия ақпаратты көшіруге, оны бейнеге, фотосуретке түсіруге және интернет-қоймаларға орналастыруға жол берілмейді.

Ақпарат тасығыштарды қараусыз қалдыруға тыйым салынады. Жұмыс орнынан шыққан кезде құпия файлдардың жабылғанына және құжаттардың жиналғанына көз жеткізу керек.

Дербес және өзге де құпия деректерді беруге, сақтауға және өңдеуге тек қана қызметтік мақсатта, қорғалған арналар арқылы және басшылықтың рұқсатымен жол беріледі.

Дербес деректердің құпиялылығы мен қорғалуының белгіленген режимінің сақталуына оларға қол жеткізе алатын әрбір қызметкер жауапты болады.

Қызметкерлердің міндеттері және Қоғам үміттері

Агенттіктің әрбір қызметкері корпоративтік этика, Заңнаманың және Қоғамның ішкі құжаттары нормаларының сақталуына дербес жауапты болады.

Қоғам қызметкерлерден корпоративтік құндылықтарға саналы көзқарасты, адалдықты, жауапкершілікті және Компания мүддесі үшін әрекет етуге дайын болуды күтеді.

Қоғамның әрбір қызметкері:

- Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын, ішкі нормативтік құжаттарды, Қоғамның кәсіптік стандарттары мен қағидаларын білуге және сақтауға;

- осы Кодекстің ережелерін кәсіби қызметте ғана емес, сонымен қатар, егер олар Агенттіктің беделіне әсер етуі мүмкін болса, жеке іс-әрекеттерінде де зерделеуге және басшылыққа алуға;

- лауазымдық міндеттерді сапалы және мерзімінде орындауға, оңтайлы шешім іздеуге ұмтылуға, өз жұмысының нәтижесі үшін жауапты болуға;

- әріптестеріне құрметпен қарауға, жаңадан келген қызметкерлерге қолдау көрсетуге;

- корпоративтік мәдениетті дамытуға және этикалық жауапкершілік деңгейін арттыруға бағытталған бағдарламаларға қатысып, оқытудан өтуге;

- белсенді ұстанымды көрсетуге және этикалық нормалардың бұзылу жағдайлары немесе олардың сақталуына күмән тудыратын жағдайлардың туындауы туралы хабарлауға;

- Кодекстің ережелерін қолдануға байланысты мәселелер туындаған кезде өзінің тікелей басшысына немесе уәкілетті бөлімшелерге түсініктеме алу үшін жүгінуге **міндетті**.

Басшылардың міндеттері және Қоғам үміттері

Қоғам барлық деңгейдегі басшылардан корпоративтік этика мен құрмет қағидаттарына негізделген жеке адалдықты, жауапкершілік пен көшбасшылықты күтеді.

Әрбір басшы командада кәсіби және этикалық мәселелер ашық талқыланатын сенім атмосферасын құруға міндетті.

Кез келген деңгейдегі басшылар:

- корпоративтік этика принциптеріне адалдықты жеке үлгімен көрсетуге;

- қызметкерлердің Кодекспен танысуын және оны ұстануын қамтамасыз етуге және оларға этикалық мінез-құлықтың мәні мен маңыздылығын түсінуге ықпал етуге;

- ұжымда әрбір қызметкер талқылауға кез келген мәселені шығаруда өзін ыңғайлы сезінетін ашық қарым-қатынас ортасын құруға;

- бірыңғай стандарттарды қолдануға және бұзушылықтарға әділ жауап беруге;

- заңнама талаптарын, Кодекстің ережелерін және іскерлік этика қағидаттарын бұзатын тапсырмаларға жол бермеуге;

- этика қағидаларының бұзылуын жою жөнінде дереу шаралар қабылдауға, сондай-ақ қажетті шараларды қабылдауға;

- қызметкерлерді бағалау кезінде олардың жұмыста Қоғамның этикалық қағидаттарын сақтауын және олардың командадағы сенім мен ашықтық атмосферасын нығайтуға қосқан үлесін ескеруге;

- өз іс-әрекеттері, шешімдері және ұжымдағы атмосфера үшін жеке жауапкершілікте болуға **міндетті**.

IV. Байланыс және іскерлік мінез-құлық

Жалғыз акционермен өзара қарым-қатынас этикасы

Агенттіктің Жалғыз акционерінің көзқарасы Қоғам стратегиясының өзегі болып табылады. Жалғыз акционер, Директорлар кеңесі және компания басшылығы арасындағы өзара қарым-қатынас жүйесі Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғамның Жарғысы мен ішкі құжаттарына сәйкес ашықтық пен есептілік қағидаттарына негізделген.

Қоғам қызметкерлерімен өзара қарым-қатынас этикасы

Қоғам қызметкерлері оның негізгі ресурсы және табыстың негізгі факторы болып табылады. Агенттік әрбір қызметкердің кәсіби және жеке әлеуетін ашуға ықпал ететін жұмыс ортасын құруға ұмтылады.

Қоғам кәсіби және мансаптық дамудың тең мүмкіндіктерін қамтамасыз ете отырып, жынысына, жасына, ұлтына, дініне, мәдениетіне немесе саяси сенімдеріне қарамастан барлық қызметкерлердің құқықтарын құрметтейді.

Агенттікте кемсітушілік, қудалау, харассмент және тең емес қатынастардың немесе қызметкерлердің құқықтарына нұқсан келтірудің кез келген нысандарына жол берілмейді.

Қоғам протекционизмді, оның ішінде отбасылық байланыстарға негізделген протекционизмді қабылдамайды. Кәсібилікке, құзыреттілікке, міндеттерін адал орындауға әрқашан басымдық беріледі.

Агенттік қызметкерлердің үнемі дамуға, жаңа білім мен технологияларды игеруге деген ұмтылысын қолдайды, инновациялық ойлауды, тәжірибе алмасуды және прогрессивті идеяларды енгізуді ынталандырады.

Агенттіктің күші – оның корпоративтік рухы – атқаратын лауазымдарына қарамастан барлық қызметкерлерді біріктіретін бірлік пен өзара құрмет сезімі.

Кодекс сыбайлас жемқорлыққа, қиянатқа және басқа да заңсыз әрекеттерге ұжымдық төзбеушілікті қалыптастыруға, сондай-ақ этикалық мінез-құлық пен жауапкершілік мәдениетін нығайтуға бағытталған.

Мемлекеттік органдармен өзара қарым-қатынас этикасы

Агенттік мемлекеттік органдармен қарым-қатынастарды Қазақстан Республикасының заңнамасына, Агенттіктің Жарғысына және ішкі құжаттарына, сондай-ақ осы Кодекстің ережелеріне сәйкес тараптардың тәуелсіздігі негізінде жүзеге асырады.

Агенттік өз мақсаттарына жету үшін мемлекеттік органдардың шешімдеріне заңсыз ықпал ету әрекеттеріне жол бермейді және мемлекеттік органдар тарапынан да, Қоғам қызметкерлері тарапынан да заңсыз әрекеттердің алдын алуға бар күшін салады.

Іскерлік серіктестермен өзара қарым-қатынас этикасы

Қоғам іскер серіктестермен қарым-қатынасты өзара тиімділік, ашықтық және қабылданған міндеттемелерге жауапкершілік қағидаттары негізінде құрады.

Агенттік тек біздің этикалық стандарттарымызбен бөлісетін және үміттер мен талаптарды өзара түсінуді қамтамасыз ете отырып, адал және ашық әрекет ететін адамдармен ғана серіктес болады.

Қоғам заңға, корпоративтік құндылықтарға немесе Кодекске қайшы келетін әрекеттерге жол бермейді және келіспеушіліктерді келіссөздер мен сындарлы диалог арқылы шешуге тырысады.

Бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара әрекеттесу этикасы

Қоғамның ақпараттық саясаты «Хабар» Агенттігі» АҚ қызметі туралы мәліметтердің ашықтығы мен қолжетімділігін қамтамасыз етуге бағытталған .

Корпоративтік <https://khabar.kz> сайтында Қоғам, оның қызметі, корпоративтік басқару, кадр саясаты, бос жұмыс орындары және т.б. туралы жалпыға қолжетімді ақпарат берілген.

Қоғам ұсынылатын ақпараттың сенімділігі, объективтілігі және уақытылылығы қағидаттарына сүйене отырып, БАҚ-пен өзара іс-қимылдың жоғары стандарттарының сақталуын қамтамасыз етеді.

Қоғамның қызметі туралы мәліметтерді бұқаралық ақпарат құралдарына беру құқығы, сондай-ақ оның қызметіне байланысты оқиғаларға түсініктеме беру құқығы Қоғамның Басқарма Төрағасына немесе ол уәкілеттік берген тұлғаға тиесілі.

Бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара іс-қимыл жасау және бұқаралық ақпарат құралдарының басқа да нысандарын жүзеге асыру кезінде уәкілетті тұлғалар Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарының, Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын сақтауға, сондай-ақ берілетін ақпараттың дұрыстығына, толықтығына және тұтастығына жауапты болады.

Қоғамдық кеңістікте және әлеуметтік желілерде өзін-өзі ұстау

Қоғам қызметкерлердің қоғамдық өмірге қатысуын және «Хабар» Агенттігі» АҚ жобаларын әлеуметтік желілерде ілгерілетуді қолдайды

Әрбір қызметкер жұмыс орнынан тыс жерде Компания атынан өкілдік етеді, сондықтан оның мінез-құлқы мен мәлімдемелері қоғамдық қабылдауды қалыптастырады және «Хабар» беделіне әсер етеді .

Қызметкерлер Қоғамның іскерлік беделіне нұқсан келтіретін ашық мәлімдемелерден, жарияланымдардан және әрекеттерден аулақ болуға міндетті.

Қоғамдық іс-шараларға қатысу немесе бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара іс-қимыл тек басшылықтың рұқсатымен жүзеге асырылады.

Сыйлықтар мен шақырулар

Қоғамда қызметкерлердің қабылданған шешімдердің объективтілігіне әсер етуі, бейтараптыққа күмән келтіруі немесе мүдделер қақтығысын тудыруы мүмкін сыйлықтар, сыйақылар немесе шақырулар қабылдауға тыйым салынды.

Сыйлықтарды, сыйақыларды немесе шақыруларды қабылдауға жол берілетін тәртіп пен жағдайлар Қоғамда қолданылып жүрген сыйлықтарды беру қағидаларында айқындалады.

V. Жауапкершілік және Кодексті ұстану

Кодексті ұстану – Агенттіктің әрбір қызметкерінің міндеті. Кодекс нормаларын бұзу заңнамаға және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес тәртіптік жауапкершілікке тартылады.

Іскерлік этика нормаларын бұзудың барлық істері Қазақстан Республикасының заңнамасына және Агенттіктің ішкі нормативтік актілеріне сәйкес қаралады.

Жауапкершілік шаралары бұзушылықтың сипаты мен ауырлығын, сондай-ақ қызметкердің салдарын жою жөніндегі әрекеттерін ескере отырып, мән-жайларды объективті және жан-жақты талдау негізінде ғана қолданылады.

Тексеру жүргізу кезінде Агенттік мәліметтердің құпиялылығын және ықтимал бұзушылықтар туралы хабарлаған адамдарды қысымнан немесе қудалаудан қорғауды қамтамасыз етеді.

Келіп түскен хабарламаларды қарауды омбудсмен немесе уәкілетті құрылымдық бөлімше ұсынылған материалдарды талдау, растайтын құжаттарды жинау және (немесе) қатысушы адамдармен сұхбат жүргізу арқылы жүзеге асырады.

Қарау нәтижелерін Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде белгіленген мерзімдерде омбудсмен немесе уәкілетті бөлімше Агенттіктің тәртіптік комиссиясына береді.

Сенімділікті нығайту және этикалық мәдениетті қалыптастыру мақсатында Агенттік қызметкерлерді этикалық нормалардың алдын алуға және түсіндіруге баса назар аудара отырып, дербес деректерді ашпай, тәртіптік комиссияның қабылданған шешімдері мен қорытындылары туралы жалпылама түрде хабардар етеді.

Қорытынды

Агенттіктің корпоративтік этика кодексі адалдық, жауапкершілік және сыйластық қағидаттарына ортақ міндеттемені көрсетеді.

Кодекс кез келген кәсіби жағдайда шешім қабылдау және мінез-құлық үшін нұсқаулық ретінде қызмет етеді.

Кодексті ұстану – бұл ресми талап емес, корпоративтік мәдениеттің, сенім мен өзара құрметтің көрінісі. Агенттік Кодекстің қағидаттары күнделікті іс-әрекеттер мен кәсіби қарым-қатынастарда көрініс табатын өмір сүру деңгейі болуын қамтамасыз етуге ұмтылады.

Осы Кодекске өзгерістер мен толықтыруларды қабылдауды, енгізуді Қоғамның Директорлар кеңесі жүзеге асырады.

Кодекс ережелерінің сақталуын бақылау омбудсменге және Агенттіктің құрылымдық бөлімшелерінің басшыларына жүктеледі.

Осы Кодекс барлық қызметкерлердің жеке қол қою арқылы міндетті түрде танысуы тиіс.