



Корпоративтік
этика
КОДЕКСІ



Біз туралы көбірек білу үшін QR сканерлеңіз



Корпоративтік
этика
КОДЕКСІ



МАЗМҰНЫ

- 05 / Біздің миссиямыз, көзқарасымыз және мақсаттарымыз
- 08 / Біздің құндылықтарымыз
- 14 / Корпоративтік этика кодексі туралы
- 19 / Мінез-құлықтың жалпы принциптері
- 24 / Біздің басшылар
- 26 / Заңмен қарым-қатынас
- 30 / Жергілікті қауымдастықтар
- 32 / Іскери серіктестермен қарым-қатынас
- 35 / Ақпараттық саясат
- 38 / Саяси қызмет
- 40 / Қызметтік және құпия ақпаратты қорғау
- 43 / Компанияның мүлкін және оның мүдделерін қорғау
- 45 / Көмек сұрау, бұзушылық туралы хабарлау



Құрметті әріптестер,

Біздің компания Қазақстан Республикасының алтын өндіру саласындағы ең перспективалы және қарқынды дамып келе жатқан компаниялардың бірі. Бұған адал бәсекелестік, бизнестің ашықтығы, қабылданған нормалар мен заңдарды сақтау, заманауи басқару жүйелерін, технологиялық техникалар мен жетекші әлемдік өндірушілердің технологияларын пайдалану сияқты біздің компания жұмысының негізгі қағидаттары ықпал етеді.

Алтын өндіру-жоғары технологиялық бизнес. Бұл күрделі, алуан түрлі және оның қатысушыларынан жоғары кәсібилік пен жауапкершілікті талап етеді.

Біздің Компанияның табысты қызметі біздің ортақ мақсаттармен, дәстүрлермен және бизнес жүргізу мен іскерлік мінез-құлық мәдениетімен біріктірілген пікірлес адамдар тобын қаншалықты білдіретінімізге тікелей байланысты. Осыған байланысты осы Кодекс мамандығына, атқаратын лауазымына және жұмыс орнына қарамастан барлық қызметкерлердің жеке және ұжымдық мінез-құлқының нормалары мен ережелерінің жиынтығы болып табылады.

Осы Кодекс Сізге жоғары жауапкершілік, парасаттылық тәжірибесін дамытуға, заңдарды құрметтеуге, заңдар мен нормативтік актілерді қолдану мен орындау дағдыларын жетілдіруге, Компанияның мақсаттарына жету үшін Сіздің кәсіби әлеуетіңіз бен шығармашылық бастамаңызды ашуға көмектесуге арналған.

Корпоративтік этика Кодексын сақтау ұйымның ішкі қажеттілігі ғана емес екенін түсіну маңызды. Бұл тұрақты дамуға көмектесетін компанияның бәсекелестік артықшылығы. **Біз өз қызметкерлерімізден Компаниямыздың барлық саясаты мен қызметі негізделетін корпоративтік нанымдарды адал ұстануды күтеміз.**

Әр қызметкер өзінің еңбегімен және мінез құлқымен біздің Компанияның беделі мен мәртебесін анықтайды. Сондықтан Кодексті мінсіз сақтау қызметкерлер үшін ең жоғары басымдық болуы керек.

*RG Gold ЖШС Бас директоры
Лоуренс Россюу*

БІЗДІҢ МИССИЯМЫЗ, КӨЗҚАРАСЫМЫЗ, МАҚСАТТАРЫМЫЗ



БІЗДІҢ МИССИЯМЫЗ —

барлық мүдделі тараптарға барынша пайда әкеле отырып, ҚР заңдарын, өнеркәсіптік және экологиялық қауіпсіздік стандарттарын қатаң сақтай отырып, үздік әлемдік тәжірибелерді енгізе отырып, алтын өндіру бизнесін тұрақты және тиімді дамыту.



БІЗДІҢ КӨЗҚАРАСЫМЫЗ —

Қазақстанның алтын өндірісінің көшбасшысы болу.



БІЗДІҢ ЖАҒАНДЫҚ МАҚСАТЫМЫЗ —

RG капиталдандыру мен акционерлік құнын арттыру.





НЕГІЗГІ МАҚСАТТАР

Бюджет шеңберінде жылына 5 млн тонна кен өңдеу қуаты бар алтын өндіру фабрикасын салу және іске қосу.

Расталған Au (oz) қорларының өсуін қамтамасыз ету.

EBITDA (\$) жоспарланған деңгейіне жету, бюджеттің ақшалай шығындарының (\$) жоспарланған деңгейінен аспай, жылына жоспарланған грамм алтын баламасына қол жеткізу.



КӨМЕКШІ МАҚСАТТАР

Өндірістің үздіксіздігін қамтамасыз ету.

Басқару тәжірибесін жақсарту.



МАҚСАТТАР ШАРТТАР

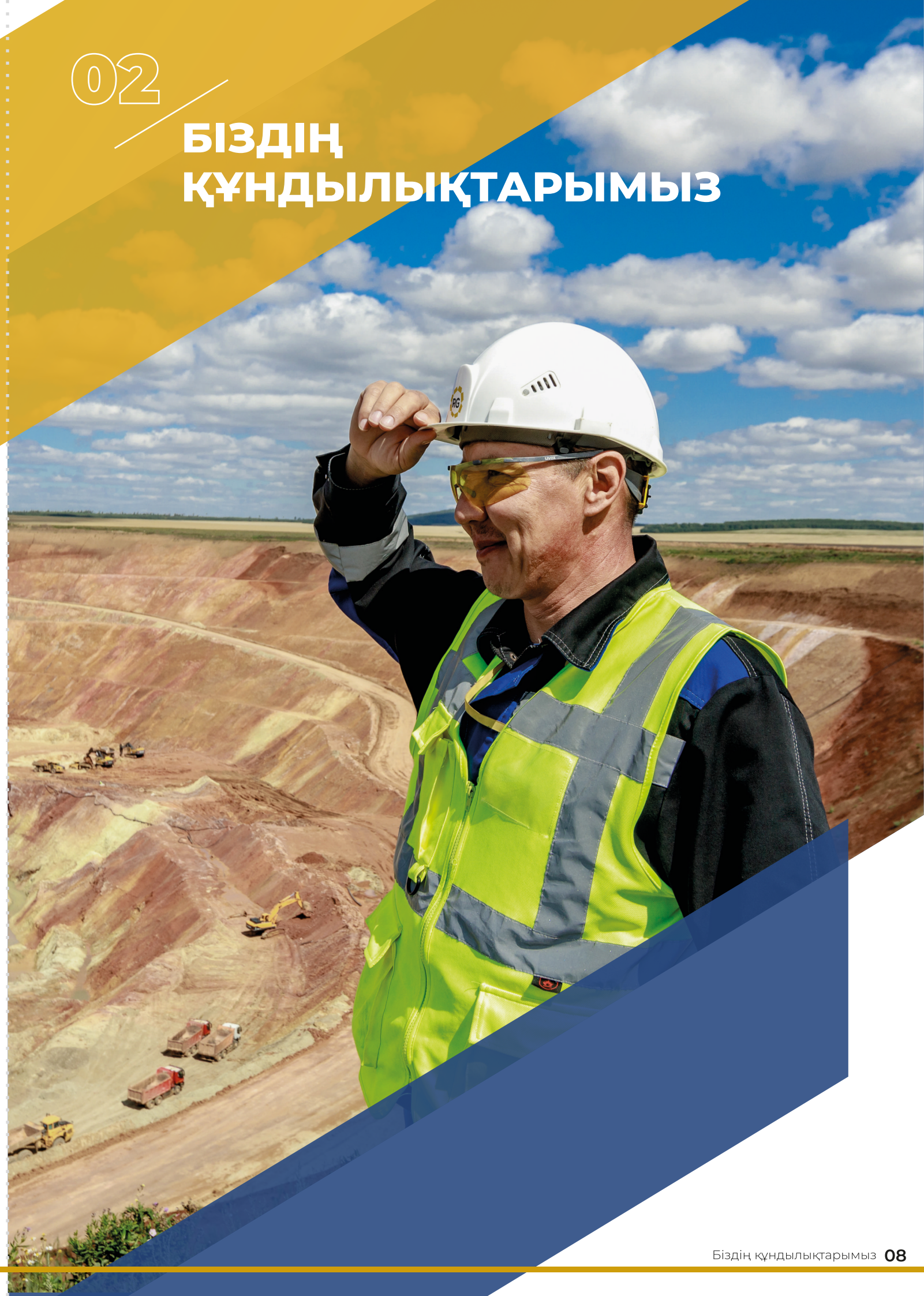
Адам қауіпсіздігі мен денсаулығының техникасын қамтамасыз ету және өндірістің қоршаған ортаға теріс әсерін азайту.

ҚР заңнамасының сақталуын қамтамасыз ету және кәсіпорынның қауіпсіздігін қамтамасыз ету.

Әлеуметтік міндеттемелерді қамтамасыз ету.

02

БІЗДІҢ ҚҰНДЫЛЫҚТАРЫМЫЗ





БІЗДІҢ ҚҰНДЫЛЫҚТАРЫМЫЗ

- ✓ ҚАУІПСІЗДІК
- ✓ ТОПТЫҚ ЖҰМЫС
- ✓ ТИІМДІЛІК
- ✓ АШЫҚТЫҚ ПЕН АДАЛДЫҚ

Компанияда Құндылықтар белгіленген, оларға сәйкес қызметті жүзеге асыру, шешімдер қабылдау және тиімділік мониторингі кезінде басшылыққа алу қажет. Бұл Құндылықтар Компанияның корпоративтік этика және мәдениет Кодексінің негізі болып табылады, біздің іскер серіктестерімізбен қарым-қатынасты нығайтады, акционерлерімізге тұрақты пайда әкеледі.



ҚАУІПСІЗДІК



Біз өз қауіпсіздігімізге, жанымызда тұратын және жұмыс істейтін адамдардың қауіпсіздігіне, сондай-ақ қоршаған әлемнің қауіпсіздігіне жауаптымыз.

Біздің басты басымдығымыз жұмыс орындарындағы барлық қызметкерлердің денсаулығын сақтау және еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз ету болып табылады. Компания өндірісте өндірістік жарақаттар мен апаттардың алдын алу үшін қажет нәрсенің барлығын жасайды.

КОМПАНИЯНЫҢ САЛАСЫНДАҒЫ СТРАТЕГИЯСЫ:



ЕҢБЕКТІ ҚОРҒАУ:

- Адамның өмірі мен денсаулығын ең жоғары құндылық деп жариялау;
- Қызметкерлердің еңбекті қорғау және техника қауіпсіздігі жөніндегі шараларды мүлтіксіз сақтау және қамтамасыз ету туралы басшыларға қойылатын талап;
- Жұмысшылардың денсаулығы үшін тәуекелдер мен қауіптердің алдын алу және жол бермеу;
- Өндірістік қызметтегі еңбек қауіпсіздігі басымдығының атмосферасын қалыптастыру;
- Компанияның бөлімшелері арасында деректерді жинау, талдау және алмасу үшін бірыңғай ақпараттық кеңістікте еңбекті қорғау саласындағы саясаттың жұмыс істеу нәтижелерін көрсету;



ЭКОЛОГИЯ ЖӘНЕ ҚОРШАҒАН ОРТА:

- Табиғи ресурстарды тиімді және ұқыпты пайдалану;
- Ресурстарды үнемдейтін және қалдықсыз технологияларды әзірлеу және қолдану;
- Экологиялық менеджменттің заманауи жүйелерін және қоршаған ортаны қорғаудың халықаралық стандарттарын енгізу;

Компанияның әрбір қызметкері қауіпсіздік, еңбек және денсаулық сақтау, қоршаған ортаны қорғау талаптарын орындауға жауапты.

БІЗДІҢ НЕГІЗГІ САЯСАТЫМЫЗ:

«Еңбекті қорғау, техника қауіпсіздігі және қоршаған ортаны қорғау саласындағы саясат»

«Экологиялық қауіпсіздік және еңбекті қорғау саласындағы саясат»

«Көлік қауіпсіздігі саласындағы саясат»



ТОПТЫҚ ЖҰМЫС

“ Біз бірлесіп жұмыс істейміз, жалпы нәтижеге жауап береміз, бір-бірімізді естиміз және түсінеміз ”

Топтық жұмыс - бұл бірлескен қызметтен жоғары нәтижелерге қол жеткізу үшін ынтымақтастық және өзара көмек, өзара алмастырушылық және қолдау. Біз ортақ мақсаттарымыз бар екенін түсінеміз. Пікірлестер тобында жұмыс істеу бірегей нәтижелерге қол жеткізуге мүмкіндік береді.

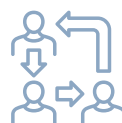
БІЗДІҢ КОМПАНИЯДА НАҚТЫ ҚҰРЫЛҒАН ЖҰМЫС ҚАТЫНАСТАРЫ БАР:



Әрбір қызметкер өзінің жұмыс учаскесіне жауап береді және жалпы нәтиже оны қалай орындайтынына байланысты.



Команданың барлық мүшелері өзара тығыз байланыста, бір адамның дағдыларындағы олқылықтарды жалпы командалық дағдылар мен күш жігер өтей алады.



Әрбір қызметкер өзін корпоративтік мәдениеттің бір бөлігі ретінде сезініп қана қоймай, қабылданған шешімдер шеңберінде әлеуметтік жауапкершілікке ие болуы керек.



ТИІМДІЛІК

“ Біз жұмыстың барлық салаларында өнімділікті арттырамыз, біздің шешімдеріміз бен іс-әрекеттеріміздің салдарын есептей отырып, ұзақ мерзімді перспективада нәтижелер туралы алаңдаймыз ”

Біздің Компания қызметкерлердің өз жұмысын жоғары нәтижемен тиімді орындау қабілетін жоғары бағалайды, байқалған мәселелерді ашық талқылауға, оларды шешуде түйсігі, логикасы мен тәжірибесін пайдалануға шақырады.

Біз барлық қызметкерлерден принциптің сақталуын күтеміз:



АЙТТЫ
– ЖАСАДЫ



ТАПСЫРМА
ҚОЙЫЛДЫ
-ТАПСЫРМА
ОРЫНДАЛДЫ



ЖОСПАРЛАНҒАН
-ОРЫНДАЛДЫ



КОМПАНИЯ ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІ ТИІС:

- Барлық қажетті біліктілік талаптарына сай болу;
- Өз құзыретінің деңгейін арттыру;
- Салмақты және жауапты шешімдер қабылдау қабілетіне ие болу;
- Өзінің кәсіби және жеке қасиеттерін өсіруге және дамытуға бағытталған болу.

Компания қажетті еңбек жағдайларын қамтамасыз ете отырып, жеке және кәсіби даму үшін мүмкіндіктер бере отырып, өз қызметкерлерінің кәсібилігі мен тиімділігін арттыруға ұмтылады.



АШЫҚТЫҚ ПЕН АДАЛДЫҚ

“ Біз ашықтық атмосферасын құрамыз, өз пікірімізді, мақсаттарымыз бен үміттерімізді түсіндіреміз, ниетімізге адал боламыз және берген уәделерімізді орындаймыз ”

БІЗДІҢ КОМПАНИЯ ҰМТЫЛАДЫ:



Өз қызметін адалдық негізінде жүзеге асыру және өзінің іскерлік беделін нығайту.



Компания туралы ақпараттың барынша ашықтығы мен сенімділігіне, оның жетістіктері мен қызметінің нәтижелеріне.



Кездесулерге, талқылауларға және диалогқа ашық болу компания ішінде де, одан тыс жерлерде де өзара мүдделер мен құқықтардың сақталуын есепке алуға негізделген ұзақ мерзімді ынтымақтастықты құру.



Біз адал, уақтылы ақпараттандыруға бағытталғанбыз, инвесторлар мен серіктестердің жағдай туралы ақпараттың ашықтығы мен қолжетімділігі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес есептілік пен есепке алу сапасын жақсарту.

Сонымен бірге Компания коммерциялық және Қазақстан Республикасының заңнамасымен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын ақпарат пен мәліметтерді жария етпеуді қадағалайды.

03

КОРПОРАТИВТІК ЭТИКА КОДЕКСІ ТУРАЛЫ



Әрбір қызметкер орналасқан жері мен лауазымына қарамастан компанияның Құндылықтарын ұстануға, корпоративтік этика Кодексін және Компанияның корпоративтік стандарттарын сақтауға міндетті.

КОМПАНИЯНЫҢ КОРПОРАТИВТІК ЭТИКА КОДЕКСІ:

- Компанияның барлық лауазымды тұлғалары мен қызметкерлеріне, соның ішінде Компанияның қаражаты мен мүлкіне билік ету өкілеттігі бар тұлғаларға қатысты кейбір заңдар мен іскерлік мінез-құлық ережелерінің ережелерін қамтиды;
- Жұмыс тиімділігін арттыруға және еңбек тәртібін нығайтуға, Компанияның адал және сенімді серіктес, тартымды жұмыс беруші және бизнес-қоғамдастықтың әлеуметтік жауапты өкілі ретіндегі беделін қолдауға және нығайтуға мүмкіндік береді.



КОДЕКСТІҢ ТАЛАПТАРЫН КІМ ҰСТАНУЫ КЕРЕК?

Кодекспен мұқият танысып, оны әрбір іскерлік шешім мен мінез-құлық біздің этикалық нормалар мен бизнес-қоғамдастық заңдарына адалдығымызды көрсететіндей етіп пайдалану керек:

- ✓ Компанияның барлық қызметкерлері
- ✓ Серіктестер, тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді жеткізушілер және Компаниямен өзара әрекеттесетін үшінші тұлғалар

ЖҰМЫСТА ТИІМДІ ҚОЛДАНУ ҮШІН ОСЫ КОДЕКСПЕН ҚАЛАЙ ЖҰМЫС ІСТЕУ КЕРЕК?

- 1 Компанияның құндылықтарын жақсы білу, түсіну және бөлісу;
- 2 Кодекстің ережелерін мұқият зерттеу;
- 3 Белгілі бір құқықтық және этикалық көзқарасты қажет ететін жағдайларды тани білу;
- 4 Осы Кодекске сәйкес екіұшты жағдайды шешу кезінде принципті ұстанымды ұстану;
- 5 Шешім қабылдау мен орындаудың өзіндік тәжірибесіне талдау жүргізу;
- 6 Кодекстің ережелерін өз жұмыс процесіне қолдануға талдау жүргізу;
- 7 Заңсыз, орынсыз немесе этикалық емес әрекеттерден немесе сол сияқты түсіндірілуі мүмкін әрекеттерден аулақ болу үшін әртүрлі жағдайларда мінез-құлық үлгісін ұсыну.

ЕГЕР СІЗ ҚАЛАЙ ӘРЕКЕТ ЕТУ КЕРЕКТІГІН БІЛМЕСЕҢІЗ, ӨЗІҢІЗГЕ КЕЛЕСІ СҰРАҚТАРДЫ ҚОЙЫҢЫЗ:

Сіздің әрекеттеріңіз
заңға қайшы
емес пе?

Мұндай әрекет
компанияға зиян
тигізе ме?

Сіздің әрекеттеріңіз
осы Кодекстің
талаптарына
сәйкес келе ме?

Басқалар сіздің
шешіміңіз туралы
не айтады? Егер сіздің
әрекеттеріңіз заңды болса,
бірақ дұрыс көрінбесе,
балама қадамдарды
қарастырыңыз.

Сіз өзіңіздің
іс-әрекеттеріңізді
тікелей басшымен немесе
қажет болған жағдайда
жоғары тұрған басшымен
келісесіз бе?

Егер сіз өзіңіз туралы
жаңалықтардан
оқысаңыз, не сезінесіз?



КҮМӘНДАНАСЫЗ БА?! СҰРАҢЫЗ!

Егер сізге осы Кодекстің қандай да бір ережесі түсініксіз болса, қандай да бір жағдайда қалай әрекет ету керектігін білмесеңіз, сізде сұрақ туындаса немесе заңның немесе осы Кодекстің бұзылуы туралы хабарлағыңыз келсе, онда тікелей басшыға, қызметкерлерді басқару жөніндегі директорға, заң басқармасының бастығына немесе қауіпсіздік қызметінің бастығына хабарласу қажет.

Сондай-ақ, хатты Hot-line қызметіне hotline@rggold.kz электрондық поштасына жіберуге болады.

- Моральдық-этикалық қағидаттарды сақтау және заңнаманың жекелеген ережелерін бұзу мәселелері әрқашан біржақты бағалауға жатпайды.
- Осы Кодекс сізге тап болатын барлық іскерлік жағдайларды қамти алмайды.

Осы Кодекстің кез келген бұзылуы Қазақстан Республикасының заңнамасы шеңберінде еңбек шартын дереу бұзуға және әкімшілік және қылмыстық жауаптылыққа тартуға әкелуі мүмкін.



Осы Кодексте біз бірқатар маңызды құқықтық мәселелерді қозғағанымызға қарамастан, мүмкін болатын жағдайды болжай алмаймыз немесе әр мәселеге егжей-тегжейлі тоқтала алмаймыз. Шешім қабылдауда Сіз Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын және парасаттылықты басшылыққа алуыңыз керек.

МІНЕЗ-ҚҰЛЫҚТЫҢ ЖАЛПЫ ПРИНЦИПТЕРІ



Біздің Компанияда ізгі-ниет, қарым-қатынас пен ынтымақтастық тиімділігіне, әріптестер мен серіктестерге құрметке негізделген іскерлік қарым-қатынас стилі қабылданды. Барлық қызметкерлер ашықтық пен өзара түсіністік жағдайында жұмыс істеу құқығына лайық.



ӨЗАРА ҚОЛДАУ ТУРАЛЫ

Біз нәсіліне немесе ұлтына, діни сеніміне, жынысына, жасына, әлеуметтік, лауазымдық және мүліктік жағдайына және басқа да айырмашылықтарға қарамастан барлық қызметкерлер мен серіктестерге жұмыста тең мүмкіндіктер беруді өз міндетіміз деп санаймыз. Кез келген қызметкер, дәрежесі мен өкілеттігіне қарамастан, олардың арасындағы айырмашылықтарға қарамастан, компанияның басқа мамандарымен құрметті, сыпайы және кәсіби түрде өзара әрекеттесуге міндетті. Компания әр деңгейдегі барлық қызметкерлерден бір-бірінің қадір-қасиетін, абыройын және беделін өзара құрметтеу климатын сақтау үшін ынтымақтасады деп күтеді.



ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ БІР-БІРІНЕ ЖҮГІНУ ТҮРІ

Біздің Компанияда қызметкерлердің бір біріне жүгінуінің әртүрлі тәжірибесі қалыптасты. Жиі қолданылатын түрі: аты бойынша және "Сіз" бойынша. Алайда, ыңғайсыз жағдайға тап болмас үшін, қызметкердің өзінен оған қалай жүгіну керектігін нақтылаған дұрыс. Кейбір жағдайларда нақты қызметкерлерге жүгінудің қалыптасқан түрлерін тыңдап оларды ұстанған дұрыс.



ЖҰМЫС ОРНЫНДА ТЕЛЕФОНМЕН СӨЙЛЕСУ

- Жиналыстарды өткізу кезінде ұялы байланыс құралдарының дыбысын өшіру керек. Бұл мәселелерді шешуге уақытты үнемдейді және қарым-қатынас тиімділігін арттырады.
- Қоңырау шалған кезде әріптестер алдымен сәлемдесіп, өздерін таныстырып, сұрақ қоюы керек: "Сіз (сен) қазір сөйлей аласыз ба?". Сіз маңызды келіссөздерде әріптесіңізді ұстап қаласыз және оны алаңдатуға болмайды.
- Жұмыс уақытында жеке және отбасылық мәселелер бойынша сөйлесулерді шектеу орынды.



ЭЛЕКТРОНДЫҚ ХАТ АЛМАСУ

- Біздің компанияда электрондық пошта арқылы іскерлік байланыс қарым қатынастың кең таралған түрі болып табылады. Сонымен қатар, кіші жолдардан басқа көптеген жағдайларда хат алмасудың барлық қатысушыларының жұмыс уақытын дұрыс ұйымдастыру үшін артықшылық ретінде пайдалану ұсынылады.
- Корпоративтік электрондық поштаны заңсыз немесе қорлайтын деп саналуы мүмкін хабарламаларды немесе тіркемелерді жасау, жіберу, жіберу немесе сақтау үшін пайдалануға қатаң тыйым салынады, мысалы, жыныстық сипаттағы, нәсілшіл, беделін түсіретін, қорлайтын, әдепсіз, қорлайтын, кемсітетін, қорқытатын, мазалайтын немесе басқа да осындай хабарламалар.
- Электрондық поштаны пайдалану кезінде кәсіби сақтық танытыңыз.
- Электрондық поштамен жұмыс істеу кезінде жалпы қабылданған этикет ережелерін ұстаныңыз (сәлемдесу, адресатқа аты-жөнін айту, сыпайы тон).
- Хабарламаларды жібермес бұрын, әсіресе сыртқы контрагенттермен сөйлескен кезде мұқият тексеріңіз.
- Хаттың тақырыбын дұрыс көрсетіңіз, осы өріске хаттың мәнін көрсететін қысқаша және нақты ақпарат жазыңыз.
- Дерек оқу қажет болса, "Шұғыл" сөзін қосыңыз.
- Егер хат алмасу нәтижесінде тақырып өзгерсе - оны осы өрісте өзгертіңіз.
- "CapsLock" өшіріңіз, хат мәтінін және тақырыпты бас әріппен жазбаңыз.
- Бұл сөйлемнің соңындағы леп белгілерінің көптігі сияқты айқайлаған тон деп санауға болады.
- Ұзақ хаттар жазбауға тырысыңыз, ақпаратты нақты және қысқаша тұжырымдаңыз, бұл адресаттың уақытын үнемдейді.
- "Жауап беру" немесе "Бәріне жауап беру" пайдалану. Көшірмедегі барлық адамдарға ақпаратты жеткізу қажет болған жағдайда "Барлығына жауап беру" батырмасын басыңыз. Егер сіз тек жіберушіге жауап бергіңіз келсе, онда сіз "Жауап беру" түймесін басыңыз керек.
- Хатқа жауап бергенде, түпнұсқаны жоймаңыз. Сіздің жауабыңызды бастапқы мәтінсіз алғаннан кейін, адресат сұрақтың қандай болғанын есіне түсірмеуі мүмкін және жіберілген хатын іздеуге мәжбүр болады.
- Электрондық хаттар үшін стандартты қолтаңба көрсетілуі керек.



ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ ЖЕКЕ ӨМІРІ

- Қызметкерлердің жеке өмірін құрметтеу керек және қауесеттердің таралуына жол бермеу керек.
- Кез келген қызметкерді құрметтемеу, кемсіту немесе қудалау ниеттерін немесе фактілерін көрсететін әңгімелер мен мінез-құлықтарға жол берілмейді.
- Әрбір қызметкер Компанияның клиенттерімен және іскери серіктестерімен қарым-қатынаста бірдей мінез-құлық стандарттарын ұстануы керек.
- Жыныстық қудалау мен қудалау, олармен байланысты ниет пен контекстке қарамастан, адамға деген құрметсіздік болып табылады, олардың бостандығына, жеке өміріне және жыныстар арасындағы теңдікке нұқсан келтіреді; сондықтан оларға заңға, осы Кодекске сәйкес кез-келген жерде және кез-келген тәсілмен, Компания қызметкерлері үшін де, компанияның тауарларын, жұмыстары мен қызметтерін жеткізушілермен қарым-қатынаста да тыйым салынады.
- Жұмыс және жұмыс уақытынан тыс уақытта жұмыс ресурстарын (компьютер, интернетке кіру және т. б.) порнографиялық сайттарға кіруге, қарауға және басқа да тыйым салынған мазмұнды (терроризмді, экстремизмді және т. б. насихаттайтын) көруге пайдалануға тыйым салынады, сондай-ақ кеңседе, жатақханаларда және Компанияның қоғамдық жиналатын өзге де орындарда порнографиялық сипаттағы графикалық және бейне материалдарды іліп қоюға, сақтауға, көрсетуге тыйым салынады.
- Компания қызметкерлеріне және компанияның тауарларын, жұмыстары мен қызметтерін жеткізушілерге ұжымда дұшпандық, қорқыту (қорқыту) және оған көмектесу, кемсітушілік атмосферасын құруға, оның ішінде басқалармен қатар тыйым салынады: дерекі әзілдер, әзіл немесе сөз объектісінің ар-намысы мен қадір-қасиетіне нұқсан келтіретін әдепсіз сөздер; электрондық пошта арқылы және өзге де тәсілмен кез келген белгі бойынша қорлайтын, қорлайтын, кемсітетін субтексті жазбаша, графикалық бейне материалдарды жасау, тарату; адамның рұқсатынсыз Фото және видео түсірілім жасау, фото және бейне түсірілім объектісінің келісімінсіз осындай фотосуреттер мен бейнелерді тарату.



БАСШЫЛЫҚПЕН БАЙЛАНЫС

- Бағыныштылықты сақтау және тиімді байланысты жүргізу үшін компания қызметкерлері Компанияның барлық жоғары басшыларының тегін білуі, сондай-ақ оларды тұлға ретінде білуі тиіс.
- Өндірістік және ұйымдастырушылық мәселелерді шешу кезінде, әдетте, өзінің тікелей басшысын айналып өтіп, жоғары тұрған басшылыққа жүгінуге тыйым салынады. Ерекшеліктер мыналар болып табылады: тікелей бастық сырқаттану немесе іссапар себебінен қолжетімсіз болған кезде өндірістік қажеттіліктің шұғыл жағдайы не осы Кодексте көзделген өзге де жағдайлар.
- Басшылыққа жүгінудің нақты себебі болуы керек. Мәселенің мәнін егжей-тегжейлерді қалдырып, қысқаша және түсінікті түрде айту керек. Мәселені шешудің бірнеше нұсқасын дайындау ұсынылады.
- Құзыреттер мен лауазымдық функциялар шеңберінде басшының бұйрығы немесе нұсқауы орындауға міндетті. Егер бұйрық ауызша келіп түссе, орындау мерзімін нақтылай отырып, бұйрықтың мағынасын дұрыс түсінгеніңізге көз жеткізу керек. Түсініксіздік сезімімен кеткеннен гөрі бірнеше нақтылау сұрақтарын қойған дұрыс.
- Егер нұсқау (бұйрық) сізге негізсіз болып көрінсе, сіз оны жоғары тұрған басшыға немесе қауіпсіздік қызметіне хабарлауға құқығыңыз бар, бұл ретте нұсқау (бұйрық) орындалуы тиіс.

БАСШЫМЕН ЖОСПАРЛЫ КЕЗДЕСУЛЕР ӨТКІЗУ АЛГОРИТМІ



1. Әр сөйлеген сөзі не істей алғаныңыздан, не істеу керек екендігіңізден бастаңыз;
2. Қиындықтарды айту (біреудің мекен-жайына теріс сөйлемей);
3. Жағдайдан шығу туралы ұсыныстар жасаңыз;
4. Басшыдан кері байланыс алыңыз, оның сіздің әрекеттеріңізге түсініктемелері;
5. Алдағы жоспарларды, мәселелерді, басқаларды талқылау.



Компанияның клиенттерімен және іскери серіктестерімен қарым-қатынаста әр қызметкер бірдей мінез-құлық стандарттарын ұстануы керек және Компанияның клиенттерінен, серіктестерінен, тауарларын, жұмыстары мен қызметтерін жеткізушілерден бірдей байланыс стандарттары күтіледі.

05

БІЗДІҢ БАСШЫЛАР



Кез-келген деңгейдегі барлық басшылар үлгі көрсетіп, **өз командасының мүшелері** болатын жағдайларды жасай отырып, адал жұмыс жасауы керек:



Дұрыс әрекет етуге шақырылады және оқытылады;



Егер олар қалай әрекет ету керектігін білмесе, тиісті нұсқауларды сұрап, ала алады;



Жауап беру шараларына байланысты ешқандай шатасусыз немесе алаңдаушылықсыз сұрақтар қоюдан немесе алаңдаушылық білдіруден тартынбаңыз.

- Кез келген деңгейдегі барлық басшылар Компанияның Құндылықтары мен Кодексін өз командаларының мүшелеріне түсіндіріп, олармен тиісті мәселелерді анықтау, бағалау және талқылау сонымен қатар тәуекелдердің салдарын азайту үшін қажетті бақылау құралдарын енгізу бойынша белсенді қызмет жүргізуі тиіс.
- Компанияның әрбір қызметкері күшті көшбасшылық қасиеттерді көрсету және тиісті корпоративтік стандарттар мен рәсімдерді тиісінше іске асыруды және сақтауды қамтамасыз ету есебінен Кодексті бұзу жағдайларының алдын алуға ұмтылуға міндетті.
- Кез-келген дәрежедегі Басшылардың мінез-құлқы этикаға қайшы келеді және егер Басшы қауіпсіз жұмыс істеуге жағдай жасамаса немесе қызметкерлерді қауіпті жұмыс істеуге мәжбүр етсе, Кодексті бұзады. Сол сияқты, Компанияда қолданыстағы қауіпсіздік ережелерін бұзатын қызметкердің мінез-құлқы этикаға қайшы келеді.

Ауызша немесе жазбаша түрде жасалған басшының бұйрығы осы Кодекске қайшы келмеуі керек.

06

БІЗДІҢ ЗАҢМЕН ҚАРЫМ-ҚАТЫНАСЫМЫЗ



БІЗДІҢ ЗАҢМЕН ҚАРЫМ-ҚАТЫНАСЫМЫЗ

- ✓ СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ЖӘНЕ КОММЕРЦИЯЛЫҚ ПАРА БЕРУ ТУРАЛЫ ЗАҢДАР
- ✓ ЗИЯТКЕРЛІК МЕНШІКТІ ҚОРҒАУ ТУРАЛЫ ЗАҢДАР
- ✓ МОНОПОЛИЯҒА ҚАРСЫ ЗАҢНАМА

Біздің Компания - Қазақстанның алтын өндіру саласындағы ең ірі және перспективалы компаниялардың бірі. Бұл мәртебе компанияның әрбір қызметкеріне біздің жетістіктеріміз бен жетістіктерімізді ерекше тәуелділікпен бақылайтын бизнес қауымдастық үшін ерекше жауапкершілік жүктейді. Сондықтан біз өзімізді этикалық нормаларға сәйкес ұстауға, мемлекеттік реттеуші органдардың біздің қызмет саласына қатысты заңдарын, ережелерін және өзге де нұсқамаларын сақтауға міндеттіміз.

✓ СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ЖӘНЕ КОММЕРЦИЯЛЫҚ ПАРА БЕРУ ТУРАЛЫ ЗАҢДАР

Компания парақорлықтың, сыбайлас жемқорлықтың, оның ішінде коммерциялық пара берудің кез келген түріне қатысты "нөлдік төзімділік" саясатын ұстанады.



- Осыған байланысты Компания қызметкерлеріне, сондай-ақ Компанияның тауарларын, жұмыстары мен қызметтерін жеткізушілерге Компания үшін заңсыз артықшылық алу мақсатында алушы үшін белгілі бір құндылығы бар ақшаны, бағалы қағаздарды, өзге де мүлікті немесе игіліктерді заңсыз немесе негізсіз беруге және/немесе біреуге ұсынуға тыйым салынады.
- Сондай-ақ компания қызметкерлеріне алушы үшін белгілі бір құндылығы бар ақшаны, бағалы қағаздарды, өзге де мүлікті немесе игіліктерді алуға, алуға, біреуден талап етуге, сондай-ақ берушінің мүддесі үшін іс-әрекеттер (немесе әрекетсіздік) жасағаны үшін мүліктік сипаттағы қызметтерді заңсыз пайдалануға тыйым салынады.



Әрбір қызметкердің жоғары тұрған басшылыққа және/немесе заң басқармасына, қауіпсіздік қызметіне өзіне белгілі кез келген сыбайлас жемқорлық жағдайлары және басқа да құқыққа қайшы көріністер туралы хабарлау міндеті.

Компания сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл, ақша қаражатын ұрлауға және мақсатсыз пайдалануға жол бермеу, тауар-материалдық құндылықтарды ұрлау және қасақана бүлдіру, қаржылық есептілік пен өзге де құжаттарды бұрмалау және жалғандық жасау, лауазымдық өкілеттіктерін асыра пайдалану және асыра пайдалану, жұмыста немқұрайлылық пен әрекетсіздік және басқа да құқық бұзушылықтар саласында бірыңғай саясат жүргізеді.

✓ ЗИЯТКЕРЛІК МЕНШІКТІ ҚОРҒАУ ТУРАЛЫ ЗАҢДАР

- Заманауи технологиялық жабдықтар әртүрлі нысандарды, соның ішінде баспа материалдарын, бейнематериалдарды, Компьютерлік бағдарламалық жасақтаманы, музыкалық шығармаларды, өнер туындыларын, фотосуреттерді және басқа да зияткерлік меншікті көшіруді және таратуды жеңілдетсе де, біздің Компания қызметкерлердің онымен айналыспауын қамтамасыз етеді.
- Сонымен қатар, зияткерлік меншікті қорғау туралы заңнаманы бұзғаны үшін Сіз де, Компания да заңды және қаржылық жауапкершілікке тартылуы мүмкін. Бұл ереже жеке компьютерде немесе кеңседе қандай да бір түрде сақталатын жеке пайдалануға арналған материалдарға да қатысты. Зияткерлік меншікті қорғау туралы заңнама мәселелері бойынша заң басқармасына хабарласыңыз.



МОНОПОЛИЯҒА ҚАРСЫ ЗАҢНАМА

Біз монополияға қарсы заңнамада бекітілген қағидаттарды ұстанамыз. Біздің Компанияда жұмыс істейтін барлық тұлғалар бұзушылықтарды болдырмау және біздің жеткізушілеріміздің немесе клиенттеріміздің бизнесімізге немесе беделімізге нұқсан келтіруі мүмкін монополияға қарсы қызметпен айналыспауын қамтамасыз ету үшін монополияға қарсы заңнамамен танысады деп күтеміз.



- Бәсекелестік және монополистік қызметті шектеу туралы заңдар еркін нарықта әділ бәсекелестікті қамтамасыз етуге бағытталған. Біздің Компания батыл бәсекелесуге және сонымен бірге барлық қызмет салаларында қолданыстағы монополияға қарсы заңдар мен бәсекелестік туралы заңдарды адал орындауға ниетті.
- Күрделі немесе даулы жағдайларда Заң басқармасымен кеңесу керек. Монополияға қарсы заңнама тұрғысынан салдары болуы мүмкін кез келген келісімдер заң басқармасы алдын ала мақұлдағаннан кейін ғана жасалуы керек.



07

ЖЕРГІЛІКТІ ҚАУЫМДАСТЫҚТАР





08

ІСКЕРИ СЕРІКТЕСТЕРМЕН ҚАРЫМ-ҚАТЫНАС



Біз мемлекет өкілдерімен, жергілікті билік органдарымен, жұртшылықпен, үкіметтік емес ұйымдармен және басқа да мүдделі тараптармен ынтымақтасамыз.



Біз Компания жұмыс істейтін аймақтар мен қалалардың экономикалық, әлеуметтік және мәдени дамуына, сондай-ақ осы қалалардың тұрғындарының өмір сүру деңгейін арттыруға ықтимал күш-жігерді ұсынамыз.



Біз жергілікті қауымдастықтармен, соның ішінде шағымдар мен ұсыныстарды қарау тетіктерін енгізу арқылы ашық диалогты сақтауға тырысамыз. Біз жергілікті халықтың мәдени мұрасын, әдет-ғұрпын және құқықтарын құрметтейміз.



Біз жергілікті халықты жұмыспен қамтуға және жергілікті өндірушілерден тауарлар мен қызметтерді сатып алуға қолдау көрсетуге тырысамыз.





Біз өз саламыздың қоғамдастығының сенімді және этикалық тұрғыдан тексерілген мүшесі ретінде беделге ие болдық және компаниямызда адалдық пен әділеттіліктің жоғары деңгейіне ұмтыламыз.

- Біз коммерциялық қызметті адал және әділ жүргізуіміз керек және фактілерді бұрмалау, манипуляциялау, артықшылықты ақпаратты жасыру немесе теріс пайдалану, алдау немесе кез келген басқа жосықсыз іскерлік тәжірибені қолдану арқылы ешкімге лайықсыз артықшылық алуға тырыспауымыз керек.
- Компания қызметкерлері өздерінің лауазымдық міндеттерін орындай отырып, компанияның мүдделеріне сүйене отырып әрекет етуі керек. Егер Сіздің жеке мүдделеріңіз немесе қарым-қатынастарыңыз Біздің компаниямыздың мүддесі үшін әрекет ету Сіздің қабілетіңізге әсер етсе немесе осындай әсер ету мүмкіндігінің көрінісін тудырса, мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін.
- Мүдделер қақтығысының көрінуі нақты мүдделер қақтығысы сияқты беделге айтарлықтай зиян келтіруі мүмкін.
- Сіз өзіңіздің лауазымдық міндеттеріңізді адал және бейтарап орындай алмайтын көріну немесе сезім пайда болатын жағдайлардан аулақ болуымыз керек.

ЖЕТКІЗУШІНІ ТАҢДАҒАНДА, БІЗ ОБЪЕКТИВТІ КРИТЕРИЙЛЕРГЕ НЕГІЗДЕЛУІМІЗ КЕРЕК, МЫСАЛЫ:

- Сапасы
- Бағасы
- Жеткізу шарттары
- Жеткізу кестесін сақтау
- Өнімнің талаптарға сәйкестігі
- Компанияда сатып алуды жүзеге асырудың белгіленген тәртібі мен рәсімдеріне сәйкестігі

БІЗ БАРЛЫҚ ЖЕТКІЗУШІЛЕРІМІЗДІ, СОНЫҢ ІШІНДЕ МЕРДІГЕРЛЕРДІ ҰСТАНУҒА ТЫРЫСАМЫЗ:

- Заңды іскерлік тәжірибеге;
- Жеткізу сапасы мен уақтылығының келісілген стандарттарына;
- Жұмыс орындарындағы еңбек қауіпсіздігі, денсаулық сақтау және әділеттілік стандарттарына;
- Өз қызметкерлеріне де, олардың қызметі жүзеге асырылатын өңірдегі жергілікті тұрғындарға да қатысты адам құқықтарының бұзылуына төзбеушілік қағидаттары;
- Қоршаған ортаға әсерін азайтатын іскерлік тәжірибеге.

Қажет болған жағдайда жоғарыда аталған талаптардың сақталуы өзара іс-қимыл, оқыту және/немесе шарттық міндеттемелер арқылы қамтамасыз етілуі тиіс.



Егер ол заңнама талаптарын, осы Кодексті немесе Компанияның тиісті корпоративтік стандарттарын бұзса, біз кез келген жеткізушімен немесе мердігермен Шартты бұзуға (немесе оны ұзартудан бас тартуға) құқығымыз бар.

БІЗДІҢ НЕГІЗГІ ҚҰЖАТТАРЫМЫЗ:

«Шарттарды
дайындау және
келісу жөніндегі
Нұсқаулық»

«Тауарларды,
жұмыстарды және
көрсетілетін
қызметтерді сатып
алу туралы ереже»

«Мүдделер
қақтығысы туралы
ереже»

АҚПАРАТТЫҚ САЯСАТ

Сыртқы аудиториялармен өзара әрекеттесу кезінде Компания келесі принциптерді басшылыққа алады:



АШЫҚТЫҚ

– мемлекеттік, коммерциялық немесе заңмен және Компанияның ішкі ережелерімен арнайы қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді қоспағанда, атап айтқанда, құпия ақпаратты қоспағанда, Компания туралы мүдделі ақпаратты сыртқы аудиторияларға беру.



ЖЕДЕЛДІЛІК

– ресми пресс-релиздерді жариялау және оларды бүкіл нарыққа тарату және/немесе әлеуметтік желілерде жария мәлімдемелер арқылы жүзеге асырылатын Компания қызметінің маңызды оқиғалары мен фактілері туралы ақпаратты уақтылы ұсыну.



СЕНІМДІЛІК

– қоғамдық маңызы бар мәліметтерді жасыруға немесе бұрмалауға, сенімді хабарламалар түріндегі қауесеттерді таратуға жол бермеу.



ЭТИКАЛЫҚ

– барлық БАҚ және өзге де сыртқы аудиториялар үшін ақпарат алу мен оған қол жеткізуде тең құқықтар мен мүмкіндіктерді қамтамасыз ету; редакциялардың қызметіне араласпау; журналистерді/қоғамдық пікір көшбасшыларын ақпаратты таратуға немесе таратудан бас тартуға мәжбүрлеуге жол бермеу.



ТҰРАҚТЫЛЫҚ

– есепті кезең аяқталғаннан кейін Компанияның ағымдағы қызметі, операциялық нәтижелері туралы ақпараттық материалдарды сыртқы аудиторияларға үнемі ұсыну; өзінің ақпараттық ағынын қалыптастыру.

Компанияның ақпараттық саясатында немесе өзге де ішкі құжаттарында айқындалған тұлғаларды қоспағанда, қызметкерлердің ешқайсысы қандай да бір түсініктеме беруге, әлеуметтік желілерді қоса алғанда, ақпараттық кеңістікте өз ұстанымын жария түрде айтуға немесе мемлекеттік органдармен және жұртшылықпен байланыс жөніндегі Менеджер тұлғасында Компаниялардың уәкілетті қызметкерлерінің келісімінсіз сыртқы аудитория өкілдерімен өзге де түрде байланысуға құқылы емес.



БАҚ өкілі / қоғамдық пікір көшбасшысы қызметкерге жүгінген жағдайда қызметкер сұрау салуды Компания басшылығына немесе тиісті уәкілетті қызметкерге жіберуге не уәкілетті қызметкерлерден Компания атынан кез келген көпшілік алдында сөйлеген сөздері мен түсініктемелеріне алдын ала жазбаша рұқсат алуға, сондай-ақ олардың мазмұнын келісуге міндетті.

БІЗДІҢ НЕГІЗГІ ҚҰЖАТТАРЫМЫЗ:

«Әлеуметтік желілерді пайдалану
жөніндегі ереже»

10

САЯСИ ҚЫЗМЕТ





Біздің Компания - өз жұмысын құратын тәуелсіз коммерциялық ұйым болып табылады әр түрлі саяси партияларға жанашырлық немесе ұнамсыздық білдіруден бас тарту. Біз саяси партиялардың қызметіне қатысу туралы барлық заңдарды қатаң сақтаймыз.

Жұмыс орнындағы кез-келген саяси кандидаттың немесе қоғамдық ұйымның пайдасына қызметкерлер арасындағы **саяси үгіт-насихат**, сондай-ақ қызметкерге кез-келген саяси жарналар мен шығындарды өтеу біздің ережелерімізге қайшы келеді.

Жұмыс уақытында және Компания аумағында, сондай-ақ корпоративтік іс-шаралар кезінде кез келген саяси қызметке тыйым салынады. Жұмыстан бос уақытта Сіз кез-келген кандидаттың пайдасына саяси Компанияларға қатыса аласыз және партиялық қорларға Сіз Компанияның атынан емес, өз атыңыздан әрекет ететіндігіңізді анық біле отырып жеке жарналар жасай аласыз.

Компания қызметкерлердің құқықтарын құрметтейді және саяси көзқарастар әр адамның жеке ісі екенін мойындайды. Соған қарамастан, зорлық-зомбылық, нәсілдік немесе ұлттық үстемдік, нәсіліне, жынысына, ұлтына немесе дініне байланысты кемсітушілік идеясына негізделген заңсыз экстремистік, ұлтшылдық, шовинистік және басқа ұйымдардың қызметіне қатысу компанияның этикалық нормалары мен қағидаларына қайшы келеді және жол берілмейді.

11

ҚЫЗМЕТТІК ҚҰПИЯ АҚПАРАТТЫ ҚОРҒАУ





Компанияның барлық қызметкерлері жұмысқа кіріскен кезде коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын мәліметтерді жария етпеу туралы Міндеттемеге қол қояды. Компанияның құпия ақпаратына қол жеткізе алатын қызметкерлер оны мұндай ақпаратқа қол жеткізе алмайтын басқа қызметкерлерге, сондай-ақ компаниядан тыс кез келген үшінші тұлғаларға жария етпеуі тиіс. Мұндай шектеулер қызметкермен еңбек шарты тоқтатылғаннан кейін ішкі құжаттарда белгіленген уақыт ішінде де қолданылады.



Жұмыс күні ішінде және ол аяқталғаннан кейін, қызметкер жұмыс орнынан шыққан кезде, оның жұмыс үстелінде немесе басқа оңай қол жетімді жерде құпия ақпараты бар құжаттар қалмағанына көз жеткізуі керек. Барлық осындай құжаттар шкафтардағы немесе жәшіктердегі кілтпен құлыпталуы керек, ал компьютер өшірулі немесе құлыптаулы болуы керек.



Қызметкердің жұмыс үстеліндегі серіктестермен әңгімелесу кезінде барлық құпия ақпарат, соның ішінде компьютер экранындағы ақпарат сұхбаттасушыға визуалды түрде қол жетімді болмауы керек.



Құпия ақпарат (электрондық, жазбаша немесе басқа түрде) жоғары тұрған басшылықтың тиісті тапсырмасынсыз компания аумағынан тыс жерге шығарылмауға тиіс. Жұмыстан босатылған кезде қызметкер компанияға тиесілі барлық құжаттарды, файлдарды, компьютерлік дискілерді, Компания туралы ақпаратты немесе адамдардың кең ауқымына арналмаған ақпаратты қамтитын есептер мен жазбаларды, сондай-ақ осы ақпаратты қамтитын құжаттардың барлық көшірмелерін қалдыруға міндетті.



Қызметкерлер Компанияның коммерциялық және қызметтік ақпаратын қорғауды қамтамасыз етуге, сондай-ақ құпия және қызметтік ақпаратты жосықсыз беру, теріс пайдалану немесе оны өзге де дұрыс пайдаланбау жағдайлары туралы қауіпсіздік қызметінің бастығына немесе қызметкерлерді басқару жөніндегі директорға дереу хабарлауға тиіс.

БІЗДІҢ НЕГІЗГІ ҚҰЖАТТАРЫМЫЗ:

«Деректерді қорғау саясаты»

КОМПАНИЯНЫҢ МҮЛКІН ЖӘНЕ ОНЫҢ МҮДДЕЛЕРІН ҚОРҒАУ



Біздің әрқайсымыз Компанияның бізге сеніп тапсырылған мүлкін жоғалтудан, ұрлаудан, бүлінуден, мақсатсыз пайдаланудан және тиімсіз пайдаланудан қорғауға жауаптымыз.



Компанияның мүлкі тек мақсатына сай, еңбек қызметін жүзеге асыру үшін және ешқашан жеке, Компанияға қатысы жоқ кез келген басқа адамның мүддесі үшін немесе заңсыз мақсаттар үшін пайдаланылуы мүмкін материалдық және материалдық емес құндылықтарды қамтиды.



Компанияның мүлкі мен активтерін ұрлау (өнімді, жабдықты немесе ақпаратты ұрлау немесе рұқсатсыз пайдалану; қаражатты ысырап ету немесе шығындар туралы ақпаратты қасақана бұрмалау арқылы ұрлау) еңбек шартын бұзуға және қылмыстық жауапкершілікке тартуға әкелуі мүмкін.



Компанияның саясаты алаяқтық, ұрлық, жымқыру, қаражатты немесе мүлікті және басқа активтерді иемденудің барлық жағдайларында, сондай-ақ Компанияға қатысты басқа да заңсыз әрекеттер болған жағдайда қылмыстық жазаға тарту болып табылады.

КӨМЕК СҰРАУ, БҰЗУШЫЛЫҚ ТУРАЛЫ ХАБАРЛАУ



Егер сіз этикалық емес мінез-құлықтың, кемсітушіліктің, қорқытудың немесе қудалаудың куәсі болсаңыз немесе құрбаны болсаңыз, дереу тікелей басшыға хабарлауыңыз керек немесе

Бұл туралы анонимді сенім поштасына жазыңыз:

➤ hotline@rggold.kz



Компанияның заңнамасын немесе саясатын бұзатын, адамға қауіп төндіретін немесе қоршаған ортаға зиян келтіруі мүмкін қаржылық алаяқтық немесе олқылықтар туралы болған немесе болжанған кез-келген іс-әрекет туралы осы жағдай құзыретіне кіретін және оған мүмкіндігінше қысқа мерзімде тиімді жауап бере алатын тікелей басшыға жазбаша түрде хабарлау қажет.

Электрондық поштаға хат жіберуге де болады:

➤ Security.Specialist@rggold.kz

- Байланыс арналары бойынша бағытталған барлық мәселелер жедел зерделеніп, талданады.
- Мәселелер туралы хабарлау кезінде сіз адал ниетпен басшылыққа алуыңыз керек.
- Бұл арналарды байланыстарды теріс пайдалану қолайсыз.

Қызметкерлердің сенім поштасына немесе қауіпсіздік қызметіне өтініштерінің құпиялылығына кепілдік беріледі.



Компания кеңес алу үшін адал ниетпен жүгінетін, алаңдаушылық білдіретін немесе заңнаманың немесе этикалық нормалардың бұзылғаны туралы хабарлайтын адамдарға қатысты қандай да бір қудалауға немесе жазалауға жол бермейді. Сіздің жеке басыңыз сіздің келісіміңіз болған жағдайда, қызметтік тергеу жүргізген жағдайда немесе заң талаптарына сәйкес ғана ашылады.



“ Әр қызметкер өзінің еңбегімен
және мінез құлқымен біздің компанияның
беделі мен мәртебесін анықтайды.
Сондықтан Кодексті мінсіз сақтау қызметкерлер үшін
ең жоғары басымдық болуы керек. ”

Генеральный директор TOO RG Gold
Лоуренс Россой