

WE
CAPTURE
WHAT
MOVES

 MANE

CODE OF ETHICS

МАЗМҰНЫ:

I. Төрағаның сөзі	2
II. Бұл кодекс кімге арналған?	3
III. Әдеп кодексін талқылау және оны түсіну.....	3
IV. Біздің принциптеріміз	4
1. Ашықтық	4
2. Заңдар мен ережелерді сақтау	4
3. Адам құқықтарын құрметтеу	4
4. Еңбек заңнамасын сақтау	5
a. Жиналыс бостандығы және ұжымдық келісім-шарт құқығы	5
b. Мәжбүрлі немесе міндетті еңбектің барлық түрлерін жою	5
c. Балалар еңбегі.....	5
d. Кемсітушілік.....	5
e. Денсаулық және қауіпсіздік.....	5
5. Өзара құрметпен жұмыс жасау	6
6. Қоршаған ортаны құрметтеу.....	6
7. Меншік құқығын құрметтеу	7
8. Құпиялылық	7
9. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес	7
10. Мүдделер қайшылығы	8
11. Бәсекелестік туралы заңды ұстану	9
V. Кәсіби әдепті ескерту жүйесі	9
1. Орындалу тәртібі.....	9
2. Өңдеу процедуралары мен қабылданған әрекеттер туралы есеп беру.....	10
3. Әдептік есептің бөлігі ретінде жиналған жеке деректерді өңдеу.....	11

I. Төрағаның сөзі



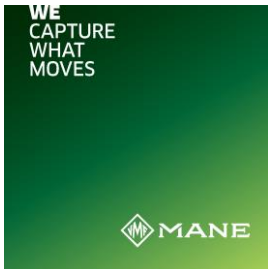
Ман үшін жауапты компания болу - бұл ең алдымен кәсіптік әдеп.

Адалдық, ашықтық және әділеттілік - бұл күнделікті іс-әрекетімізді сипаттайтын үш негізгі құндылық.

Бұл әдеп кодексі біздің ұжымның негізі болып табылады. Ол сіз үшін шешім қабылдағанда және әрбір іс-әрекетіңізде басшылыққа алу үшін жасалған. Сіздердің әрқайсыларыңыз осы нұсқаулықта көрсетілген қағидаларды қабылдап, оларды Топ пен оның серіктестерінің пайдасына пайдалануыңыз керек.

Менің ойымша, бұл әдеп кодексі - біздің ортақ жетістіктеріміздің маңызды элементі. Бұл біздің орнықты дамуға деген көзқарасымызды құра отырып, біздің тұтастығымызға кепілдік беріп, сол арқылы айналамыздағы адамдарға деген сенімділікті оятады. Сондықтан мен оның қатаң түрде орындалуын сіздерге тапсырамын.

Жан М.МАН, төраға



II. Бұл кодекс кімге арналған?

МАН компаниясының әдеп кодексі топтың барлық қызметкерлері мен топ атынан жұмыс істейтіндердің барлығына басшылық ретінде қызмет ету үшін жасалған.

МАН компаниясы қай елде бизнес жүргізетініне қарамастан, этикалық мінез-құлық қағидасын ұстанады.

Топтың Әдеп Кодексі барлық қызметкерлердің кәсіби іс-әрекеті үшін жалпы негіз ұсынады.

Онда Топтың қызметін реттейтін мінез-құлық пен әдептің негізгі қағидалары сипатталған; оларды әр қызметкер шешім қабылдау кезінде және Топ ішінде не одан тыс жерлерде басқа азаматтармен қарым-қатынаста күнделікті қолданылуға міндетті.

Осы құжатта сипатталған қағидалар, ешқандай жағдайда, Топ өз қызметін жүзеге асыратын елдегі қолданыстағы заңдар мен ережелерді алмастырмайды. MANE этикалық кодексі ұлттық заңдарға немесе жергілікті әдет-ғұрыптарға қарағанда шектеуші болып табылатын жағдайда, бұл заңсыз әрекет болып табылмаса, MANE Этикалық кодексінің қолданылуына тыйым салынбайды. Егер керісінше болса, ұлттық заңдар немесе жергілікті әдет-ғұрыптар MANE әдеп кодексінен басым болады.

III. Әдеп кодексін талқылау және оны түсіну

1. Аударма және оқыту

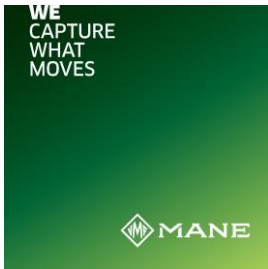
Mane компаниясының әдеп кодексін барлық қызметкерлер толықтай түсінуі үшін бұл мәтін араб, қытай, ағылшын, француз, неміс, гуджарати, хинди, индонезия, итальян, жапон, канада, қазақ, корей, малай, марати, поляк, португал, румын, орыс, испан, тамил, телугу, тай, түрік, украин және вьетнам тілдеріне аударылған.

Әдеп кодексі сондай-ақ MANE корпоративтік веб-сайтында жарияланған және жұртшылық үшін қолжетімді.

MANE қызметкерлері осы Әдеп кодексіне қосымша берілген декларацияға қол қоюы және осы құжатта көрсетілген этикалық қағидаларды қабылдауы керек. Оларға көмектесу үшін электронды оқыту курсы ашылды. Бұл курс Әдеп кодексін ықтимал бұзу кезіндегі мінез-құлықтың кейбір түрлеріне жарық түсіреді және этикалық дилемма тудыратын жағдайларда MANE қызметкерлеріне нұсқаулық береді. Топтың CSR міндеттемелерінің бөлігі ретінде барлық қызметкерлер осы тренингті аяқтап, викторинадан өтуі керек. Оқу материалдары Sharepoint CORP > Корпоративтік әлеуметтік жауапкершілік > Біздің этикалық кодексте қол жетімді.

Топ қызметкерлерді осы құжатта көрсетілген этикалық қағидаларды қабылдауға және оларға тікелей қатысты болатын нақты талаптармен мұқият танысуға және жұмыс істеу немесе бизнес жүргізу кезінде басшылыққа алуға шақырады. Күмәнданған кезде тікелей басшыңыздан кеңес алыңыз.

2. Бақылаушылардың рөлі



Міндеттері мен жауапкершілігіне сәйкес, MANE жетекшілері жұмыс орнында MANE әдеп кодексін насихаттауға және таратуға тиіс.

Әдепке қатысты негіздер:

- Күнделікті мінез-құлқыңызбен үлгі көрсетіңіз.
- Жаңа қызметкерлерге MANE этикалық кодексінде көрсетілген принциптерді үйрету және түсіндіру.
- Жаңа қызметкерлердің осы принциптерді, әсіресе оқу курсы арқылы түсінгеніне және оларды қолдана алатындығына көз жеткізіңіз.
- Өз тобыңызға этикалық сұрақтар бойынша көмек немесе кеңес беріңіз.

Менеджерлер мен басшылар шешім қабылдау рөліне ие болғандықтан, олар тұрақты дамуға қатысты шешімдерінің салдарын, соның ішінде адам құқықтары, климаттың өзгеруі және қысқа мерзімді, орта және ұзақ мерзімді перспективада қоршаған ортаға әсері сияқты мәселелерді ескеруі керек.

IV. Біздің принциптеріміз

1. Ашықтық

Топ қоғам мен қоршаған ортаға әсер ететін кез-келген шешімдер қабылдаудың ашықтығын қамтамасыз етуге міндеттеледі.

Сонымен қатар, Топ ақпарат сұраушыларға тиісті және қажетті жауаптар беруге міндеттеледі.

2. Заңдар мен ережелерді сақтау

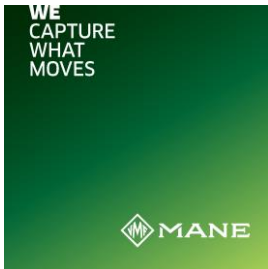
Топ өзінің қызметін іске асыру барысында бизнес жүргізетін барлық елдерде, әсіресе адам құқықтары мен қоршаған ортаны қорғау және еңбек заңнамасына қатысты қолданыстағы заңдарды, ережелерді және басқа да құқықтық міндеттемелерді сақтауға міндеттенеді.

Әр қызметкер өзінің кәсіби қызметі аясында адалдық танытып, қолданыстағы заңдар мен ережелерді сақтауы керек.

3. Адам құқықтарын құрметтеу

Топ Адам Құқықтарының Жалпыға Бірдей Декларациясында белгіленген құқықтарды қолдау үшін өзінің ықпал ету саласын құрметтейді және қолданады. Сонымен қатар, Топ барлық елдер мен мәдениеттердегі адам құқықтарының жалпыға бірдей принципін мойындайды.

Осылайша, Топ өзінің еншілес ұйымдарының ешқайсысында адам құқықтарының бұзылуының болмауын қамтамасыз етеді. Топ барлық қызметкерлерден өз қызмет аяларында адам құқықтарын қолдайды, қолдайды және қолданады деп күтеді.



4. Еңбек заңнамасын сақтау

а. Жиналыс бостандығы және ұжымдық келісім-шарт құқығы

Топ барлық қызметкерлердің кәсіподақ құруына және ұйымдастыруына, өздері таңдаған одаққа кіруіне және өз атынан Топпен бірлесіп келісім жасау құқығын құрметтейді.

Топ кәсіподақтарды құратын барлық қызметкерлердің өкілдері мен ұжым мүшелерін кәсіподаққа мүше болуына немесе кәсіподақ қызметіне қатысуына байланысты кемсітушілікке, қысымшылыққа, қорқытуға немесе кек алушылыққа жол берілмеуін қамтамасыз етеді, сондай-ақ аталған өкілдер өз жұмыс орындарындағы кәсіподақ мүшелерімен байланыса алады. .

б. Мәжбүрлі немесе міндетті еңбектің барлық түрлерін жою

Топ қызметкерлерді мәжбүрлі немесе міндетті еңбекпен айналыстырмауға және оған ынталандырмауға уәде береді.

Мәжбүрлі немесе міндетті жұмыс дегеніміз - санкция немесе жазалау қаупі төнген немесе қарызды өтеуді талап ететін адам жасататын жұмыс немесе қызмет.

с. Балалар еңбегі

Топ Халықаралық Еңбек Ұйымының №146 ұсынымының ережелеріне сәйкес балалар еңбегін пайдаланбауға уәде береді.

Бала еңбегі дегеніміз - 15 жасқа толмаған баланың атқаратын жұмысы, егер жергілікті заңдарда ең төменгі жұмыс жасы көрсетілген жастан жоғары болса немесе міндетті білім берудің ең жоғары жас мөлшері белгіленген болса, бұл жағдайда заң бойынша жас талабы ұлғайтылады.

Топ 18 жасқа толмаған балаларды түнгі уақытта немесе қауіпті жұмыстарға жұмысқа қабылдаудан өз еркімен бас тартады.

д. Кемсітушілік

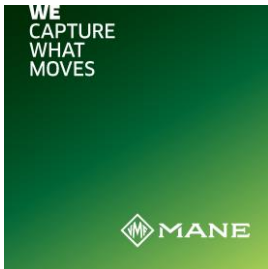
Топ қызметкерлердің, жеткізушілердің, тұтынушылардың немесе басқа да адамдардың кемсітуге ұшырамауын қамтамасыз етеді.

Кемсітушілік дегеніміз - тең мүмкіндіктер мен қарым-қатынастардың жолын кесуге әкеп соқтыратын, негізделген себепке емес, алалаушылыққа негізделетін айырмашылықты, ерекшелікті немесе артықшылықты білдіреді. Кемсітуге негізсіз себептерге азаматтаң жынысы, жасы, шығу тегі, діні, жыныстық бағдары, сыртқы келбеті, жүктілік, мүгедектік және кәсіподақ мүшелігі кіреді.

Топ сонымен қатар компанияның Әртүрлілік Жарғысына қол қойды. Топ жалдау, оқыту және мансаптық басқаруда кемсітушіліктің барлық түрлерімен күресуге дайын.

е. Денсаулық және қауіпсіздік

Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау саласындағы саясат шеңберінде Топ барлық учаскелерде жұмыс істейтін барлық қызметкерлеріне салауатты және қауіпсіз жұмыс ортасын қамтамасыз етуге міндеттенеді.



Бұл үшін Топ жұмыс ортасында болатын қауіптің себептерін мүмкіндігінше азайта отырып, нәтижесінде немесе жұмыс кезінде орын алуы мүмкін жазатайым оқиғалар мен жарақат алу қаупін болдырмау үшін барлық қажетті ресурстармен қамтамасыз етуге міндеттенеді. .

Топ қызметкерлерден еңбек қауіпсіздігі және гигиена ережелері мен стандарттарын қатаң сақтайды деп күтеді.

5. Өзара құрметпен жұмыс жасау

Барлық MANE қызметкерлері әріптестерімен кәсіби қарым-қатынаста болуы және өзара сенім, құрмет және адамдық қадір-қасиет негізінде кәсіби қарым-қатынас орнатуы керек. Топ жұмыс орнында кез келген түрдегі құдалау мен зорлық-зомбылықты айыптайды, атап айтқанда:

- Ауызша немесе жазбаша.
- Психологиялық, физикалық және/немесе жыныстық сипаттағы.
- Компанияда тұрақты түрде жұмыс істейтін әріптестер, жетекшілер мен бағыныштылар, қызметкерлер және үшінші тұлғалар арасында.

Барлық MANE қызметкерлері тұтынушылармен, жеткізушілермен және олардың жұмыс аясындағы басқа да мүдделі тараптармен өзара әрекеттесуінде осы мінез-құлық кодексін құрметтейді деп күтілуде.

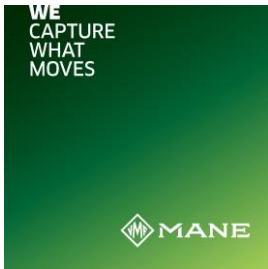
Жәбірлік - бұл басқа адамға, топқа немесе қауымдастыққа қатысты жыныстық, этникалық шығу тегіне, ұлтына, терісінің түсіне, дініне, жыныстық бағдарлығына, сыртқы келбетіне, мүгедектігіне байланысты мазасыздықты тудыратын, ренжітетін, қорқытатын немесе елеулі эмоционалды күйзелісті тудыратын жағымсыз ауызша немесе физикалық мінез-құлық.

6. Қоршаған ортаны құрметтеу

Қоршаған ортаны қорғау MANE тобының негізгі басымдықтарының бірі болып табылады. Кәсіпкерлік қызметінің қоршаған ортаға әсерін азайту компанияның басқару стратегиясының ажырамас бөлігі болып табылады.

Өзінің тұрақты даму саясатын қалыптастыратын міндеттемелер негізінде және жергілікті заңдармен бірге Топ мыналарды міндеттейді:

- Өндіріс процесі мен өнімнің өмірлік циклының барлық кезеңдерінде ресурстарды (су, энергия, биоәртүрлі материалдар) әділ және тұрақты пайдалануды қамтамасыз ету.
- Биологиялық әртүрлілікті қорғау және ормандардың жойылуын болдырмауға көмектесу.
- Парниктік газдар шығарындыларын азайту арқылы климаттың өзгеруіне қарсы күреске үлес қосу.
- Өндіріске байланысты қоршаған ортаға әсерді азайту (қалдықтар, ластанулар, төгілулер).



Топтың барлық қызметкерлері өздерінің күнделікті міндеттерінде қоршаған ортаны қорғау жөніндегі осы міндеттемелерді орындауға және қоршаған ортаға әсерді барынша азайтуға бағытталған өз тәжірибесінде инновациялық шешімдерді табуға өз үлестерін қосуы керек.

7. Меншік құқығын құрметтеу

Меншік құқығы физикалық және зияткерлік меншікті, сонымен қатар жер құқығын және басқа да жеке меншікті, патенттерді, ноу-хауды, өндірістік құпияны және басқа өнеркәсіптік меншікті қамтиды. Олар сонымен қатар мүліктік шағымдарды кең мағынада, мысалы белгілі бір топтардың дәстүрлі білімі (мысалы, жергілікті тұрғындар) немесе қызметкерлердің немесе басқа адамдардың зияткерлік меншігін қамтуы мүмкін.

Топ басқалардың мүліктік құқықтарын құрметтеуге тырысады және өз қызметкерлерінің осы құқықтарды бұзатын қызметпен айналыспауын қамтамасыз етеді.

Қызметкерлер сонымен қатар кез-келген жағдайда Топтың мүдделері мен материалдық және материалдық емес активтерін қорғау арқылы MANE компаниясының мүліктік құқықтарын құрметтеуге және қорғауға міндетті.

8. Құпиялылық

Өзінің лауазымдық міндеттері шегінде кез-келген қызметкер экономикалық немесе стратегиялық құндылығы бар, Топтың материалдық емес активтерін құрайтын құпия және құпия ақпаратқа ие бола алады.

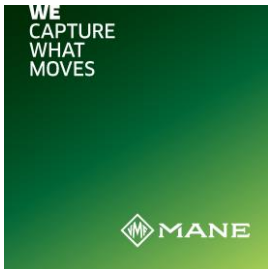
Кәсіби міндеттері аясында алынған және ресми жарияланбаған кез-келген ақпарат құпия болып саналады. Бұл ақпарат ғылыми, техникалық немесе іскерлік сипатта болуы мүмкін. Оған қаржылық нәтижелер, бизнес-стратегия, тұтынушыларға немесе жеткізушілерге қатысты құпия бизнес ақпарат, адами ресурстар туралы ақпарат немесе жеке деректер, жаңа өнімдерге қатысты ақпарат, өнім формулалары, өндірістік құпия немесе Топ әзірлеген ноу-хау және т.б. кіреді.

Құпия ақпаратқа сеніп тапсырылған немесе оған қол жеткізе алатын қызметкерлер кез келген жағдайда оның үшінші тараптарға таратылмауын, олармен бөлісілмеуін немесе рұқсат етілмеген түрде Топтың ішінде де, одан тыс жерлерде де пайдаланылмауын қамтамасыз етуі керек.

Құпия ақпаратты қорғау үшін қызметкерлер құпия құжаттардың қауіпсіз жерде сақталуын және ашық қағазда қоқыс себетінде, партада, принтерде немесе жиналыс бөлмесінде қалмауын қамтамасыз етуі керек.

9. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес

Топ өзінің іскери операцияларындағы сыбайлас жемқорлықтың барлық нысандарын айыптайды. Ұлттық немесе халықаралық деңгейде қолданылатын заңдар мен ережелерге бағынатын компания ретінде МАН сонымен бірге өзінің серіктестерінен, агенттерінен, дистрибьюторларынан, өкілдіктерінен, мердігерлерінен, жеткізушілерінен және іскери серіктестерінен қолданыстағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы ережелерді сақтауды талап етеді.



Сыбайлас жемқорлық – өз ықпалын жеке пайдасына пайдаланатын адамдардың билікті асыра пайдалануы. Сыбайлас жемқорлық әрекеті адамның өз міндеттеріне кіретін әрекетті орындау немесе жасамау мақсатында кез келген түрдегі сыйлықтарды, ұсыныстарды немесе артықшылықтарды сұрайтын немесе қабылдайтын кез келген мінез-құлқын білдіреді. Пара берушінің де (белсенді пара алу) да, пара алушының да (пассивті пара алу) әрекеттері сыбайлас жемқорлық әрекеттері болып табылады.

Дегенмен, әр елде әр түрлі болатын жергілікті әдет-ғұрыптар мен дәстүрлерге байланысты немесе сыпайылықпен қызметкерлер өздерінің тиісті рөлдерінде кейде қымбат емес белгілерді немесе түскі асқа шақыруларды қабылдай алатыны анық. Жергілікті MANE менеджерлері қызметкерлерге осы мәселе бойынша нақты нұсқаулар беруі керек.

Жеңілдетілген төлемдер – бұл рәсімдерді немесе кедендік ресімдеу сияқты белгілі бір заңды әкімшілік формальдылықтарды орындауды жеңілдету немесе жеделдету үшін төленетін бейресми төлемдер (заңды және ресми баждар мен салықтарға қарағанда). MANE тобы қарастырылып отырған қызметкердің денсаулығына немесе қауіпсіздігіне қатер төндіретін дәлелді себептерден басқа жағдайларда жеңілдік төлемдерін қабылдамайды.

Алайда, әр елдің әр түрлі аймағына немесе әдептілікке байланысты өзгермейтін жергілікті әдет-ғұрып пен салт-дәстүрге байланысты қызметкерлер кейде қымбат емес сыйлықтар немесе Топ атынан түскі асқа шақыру қағаздарын қабылдай алатындығы анық. Жергілікті менеджерлер қызметкерлерге осы мәселеге қатысты нақты нұсқаулар беруі керек.

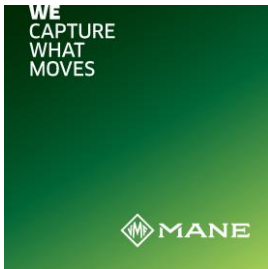
Ешбір қызметкер өз жұмысымен әділеттілікке әсер етуі мүмкін, ақша, сыйлықтар немесе басқа артықшылықтарды қабылдамауы немесе тікелей немесе жанама түрде ұсынбауы керек.

10. Мүдделер қайшылығы

Өз міндеттерін орындау барысында MANE қызметкерлері MANE-нің ең жақсы мүдделеріне сай әрекет етуі және ықтимал мүдделер қақтығысына әкеп соғуы мүмкін кез келген жағдайдан немесе әрекеттен, атап айтқанда олардың тәуелсіз пайымдауларына немесе шешімдеріне әсер етуі мүмкін жеке және/немесе отбасылық мүдделерге қатысты және олардың MANE тобында жұмысына қайшы келеді.

MANE қызметкерлері өз бетінше мәмілелер жасамауы керек. Өздігінен жасалатын мәміле – бұл адамның мәміледегі жағдайынан пайда тауып, өз мүддесі үшін әрекет ететін мәміле.

MANE қызметкерлері мүдделер қақтығысын тудыруы мүмкін оларға әсер ететін кез келген жағдай туралы тікелей басшысына дереу хабарлауы керек. Бұл жағдайдағы қызметкерлерден арнайы мүдделер қақтығысы туралы декларацияны құжаттауы және тапсыруы сұралады (Қалалық құжаттық жүйеде қолжетімді FO-RSE-022 немесе FO-RSE-025, Q.S.E.É., BSL Intranet немесе Sharepoint Mane CORP > Корпоративтік әлеуметтік жауапкершілік. > Біздің әдеп кодексіміз). Бұл декларация қызметкердің тікелей басшысына және Әдеп жөніндегі комитетке ethics@mane.com электрондық поштасы арқылы берілуі керек.



11. Бәсекелестік туралы заңды ұстану

Топ және оның қызметкерлері бәсекелестікке қарсы практиканы, оның ішінде заңсыз баға келісімдері мен саудадағы алаяқтықты болдырмауға, ал ашық және адал бәсекелестікті қолдауға бағытталған жергілікті заңдар мен ережелерді құрметтеуге міндеттенеді.

V. Кәсіби әдепті ескерту жүйесі

1. Орындалу тәртібі

Әдеп туралы есеп беру жүйесі — есеп беру құрылымы, қызметкерлердің өкілді органдары және адам ресурстары бөлімі сияқты әр елде қолданылатын ережелерге сәйкес стандартты ішкі байланыс арналарын ауыстыруға арналған қосымша жүйе.

Ерекше жағдайда, егер MANE қызметкері әлеуетті этикалық бұзушылық туралы алаңдаса және жоғарыда аталған классикалық есеп беру арналары арқылы өте алмаса, егер олар адал, мүдделі емес және жеке білімімен әрекет жасаса, этика туралы есеп беру жүйесін пайдалана алады.

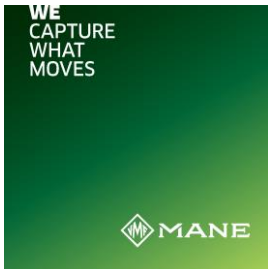
Жалпы, MANE этикалық кодексінің белгілі немесе болжамды бұзылуы, қолданыстағы заңдар мен ережелердің бұзылуы немесе қоғамдық мүддеге елеулі қауіп немесе қауіп төндіретіні туралы білімі бар кез келген адам этикалық есеп беру жүйесін мүмкіндігінше тезірек ethics@mane.com электрондық пошта арқылы пайдалануға міндетті.

Ақпарат берушілер тек өздері хабарлаған нәрсеге тікелей сілтемесі бар жеке ақпаратты хабарлауы керек. Қажет болған жағдайда әдеп туралы есеп беру жүйесі жасырын түрде пайдаланылуы мүмкін.

Міне, әдептік есеп беру орынды деп саналатын кейбір мысалдар:

- Төмендегілердің кез келген бұзылуы:
 - Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңдар.
 - Бәсекелестік туралы заң.
 - Банк және бухгалтерлік есеп құқығы.
- Мыналарды құрауы мүмкін актілер:
 - Ішкі немесе сыртқы алаяқтық.
 - Моральдық немесе жыныстық қудалау.
 - Жеке денсаулық немесе қауіпсіздік тәуекелдері.
 - Ықтимал немесе расталған экологиялық тәуекелдер.

ethics@mane.com мекенжайына хабарланған кез келген этикалық бұзушылықты тікелей MANE тобы президентінің бақылауымен жұмыс істейтін Этика жөніндегі комитет қатаң құпия түрде қарастырады. Кәсіби әдепті ескерту жүйесінің бөлігі ретінде жиналған жеке деректерді өңдеу



Тек ескертуде қамтылған аумақтармен ғана шектелген деректер өңделуі мүмкін (мысалы: дабылды шығарушының жеке тұлғасы, функциялары және байланыс мәліметтері, ескертілген адамдар және ескертуді жинауға немесе өңдеуге қатысқан тұлғалар, фактілер, элементтер жиналады, тексеру жұмыстары туралы есеп және ескертуді орындау).

Әдеп жөніндегі комитет жиналғаннан кейін, құрылғыға кірмейтін деп есептелген ескертумен байланысты мәліметтер тез арада жойылады немесе мұрағатталады (анонимизациядан кейін).

Ескерту тәртіптік немесе сот процедуралары сақталмаған жағдайда, осы ескертуге қатысты мәліметтер тексеру операциялары аяқталғаннан кейін екі ай ішінде жойылады немесе мұрағатталады.

Күдікті тұлғаға немесе теріс ескерту авторына қатысты тәртіптік іс немесе сот ісін қозғаған кезде, осы ескертумен байланысты мәліметтер рәсімнің соңына дейін сақталады.

2. Өңдеу процедуралары мен қабылданған әрекеттер туралы есеп беру

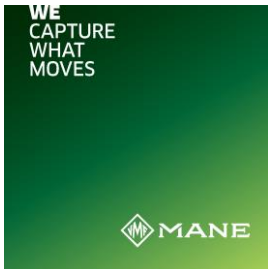
Әдеп жөніндегі комитет есеп алған кезде оның растығына көз жеткізу үшін тез арада тергеуді бастайды. Жеті күн ішінде хабарлаушыға хабарламаны алғанын растайтын электрондық хат жіберіледі. Сонымен қатар, хабарламаны алғаннан кейін үш айдан аспайтын ақылға қонымды мерзім ішінде хабарлаушы айыптаулардың растығын анықтау үшін қабылданған немесе жоспарланатын әрекеттер туралы хабардар етіледі және қажет болған жағдайда айыптау объектісіне және олардың себептеріне қатысты шешім шығарады.

Тергеу аяқталғаннан кейін, егер әдеп комитеті мәлімдеменің жасырын түрде жасалғанына немесе жасалмағанына қарамастан, айыптауларды дұрыс деп тапса, іс қылмыскердің тікелей басшысына және Топ президентіне хабарланады. MANE қолданыстағы заңдар мен ережелерге сәйкес есепті тиімді өңдеуге қажетті тиісті және пропорционалды тәртіптік шаралар және/немесе басқа әрекеттер арқылы болжамды кінәлілерге(лерге) қарсы дереу шара қолдануы керек. Қылмыстың ауырлығына қарай, MANE қызметкерінің MANE әдеп кодексінің қағидаларын бұзуы жұмыстан шығаруға негіз бола алады.

Егер әдеп комитеті тергеудің соңында мәлімдеме жасырын түрде жасалғанына қарамастан, мәлімдеме хабарлаушылардың құқықтарын қорғауға қатысты шарттарға сәйкес келмейтінін анықтаса, әдеп комитеті хабарлаушыға электрондық поштаны жібереді. оларға қабылданған әрекеттер туралы немесе істің жабылғаны туралы хабарлайды.

MANE тобы MANE әдеп кодексінің белгілі немесе күдікті бұзылуы туралы адал ниетпен хабарлаған кез келген адам бұзушылық туралы хабарлау нәтижесінде жұмыс орнында қудалауға, қудалауға немесе кемсітуге ұшырамауын қамтамасыз етеді. Дегенмен, рәсімді теріс пайдаланатын кез келген адам (мысалы, біреуге зиян келтіру үшін жалған немесе жала жабу туралы қасақана хабарлау арқылы) тәртіптік жазаға тартылады.

Керісінше, ақиқатпен әрекет ететін хабар берушілер, тіпті айыптаулар негізсіз болып табылса немесе одан әрі ешқандай әрекет жасалмаса да, тәртіптік шараларға немесе жауапкершілікке тартылмайды.



3. Әдептік есептің бөлігі ретінде жиналған жеке деректерді өңдеу

Этика жөніндегі комитет тек әдеп жөніндегі есепте қамтылған салалармен ғана шектелген деректердің, атап айтқанда, хабарлаушының жеке басы, лауазымы және байланыс деректері, айыптау объектілері және жинауға қатысқан тұлғалардың өңделуін қамтамасыз етеді. немесе есепті өңдеу; болжамды әрекеттер; жиналған ақпарат; тергеудің қорытынды есебі және қабылданған әрекеттер.

Комитет этникалық шығу тегі немесе нәсілдік шығу тегі туралы деректер сияқты құпия деректерді өңдеуге қатысты барынша қырағы болады; саяси пікірлер; діни немесе философиялық сенімдер; кәсіподақ мүшелігі; генетикалық деректер; биометриялық деректер; денсаулық туралы деректер; адамның жыныстық өміріне немесе жыныстық бағдарына қатысты деректер; және жеке тұлғаларға қатысты құқық бұзушылықтарға, сотталғандарға және қауіпсіздік шараларына қатысты деректер.

Егер хабарлаушының жеке басы белгілі болса, бұл ақпаратты әдеп комитеті қатаң құпия деп ұстайды.

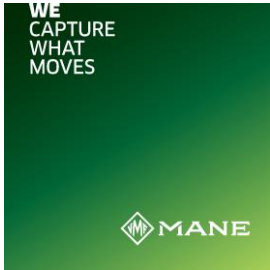
Бұл жеке ақпарат әдеп туралы есеп беру жүйесі шеңберінде әдеп нормаларын бұзу туралы есеппен жұмыс істеуге міндетті уәкілетті тұлғаларға ғана қолжетімді болады.

Жеке деректердің қорғалуын қамтамасыз ету үшін бұл жеке деректерді Еуропалық Одақтан тыс Топ ұйымдарына кез келген беру GDPR 44-баптарының және келесі ережелерінің (Еуропалық Парламент пен Еуропалық Одақтың 2016/679 ережесі) арнайы ережелеріне бағынады. 2016 жылғы 27 сәуірдегі Еуропалық Кеңес).

Дербес деректерді сақтау мерзімі әдепті бұзу туралы хабарламадан кейін Әдеп жөніндегі комитет қабылдаған әрекеттерге байланысты:

- Егер есеп әдептік есеп беру жүйесінің аясына жатпайтын болса, өңделген дербес деректер кідіріссіз жойылады немесе анонимділендіріледі;
- Егер есеп әдеп туралы есеп беру жүйесінің аясына жататын болса, бірақ одан әрі әрекет жасалмаса, өңделген жеке деректер тергеу аяқталғаннан кейін екі ай ішінде жойылады немесе анонимді болады;
- Егер хаттама тәртіптік шараларға әкеп соқтырса немесе айыпталушыға немесе хабарлаушыға қатысты сот ісі қозғалса, егер хабарлама жаман ниетпен жасалса, жеке деректер рәсім аяқталғанға дейін немесе шағымданудың ескіру мерзімі аяқталғанға дейін сақталады.

Одан әрі шаралар қабылданбаған жағдайларды қоспағанда, Әдеп жөніндегі комитет жиналған деректерді хабарлаушының қорғауын қамтамасыз ету немесе болашақтағы ықтимал құқық бұзушылықтарды ескере отырып бақылауды қамтамасыз ету мақсатында аралық мұрағатта сақтай алады. Бұл сақтау мерзімі алға қойылған мақсаттармен қатаң шектелуі, алдын ала белгіленуі және мүдделі тұлғалардың назарына жеткізілуі тиіс.



Құрмет туралы декларация

Мен....., осы арқылы MANE әдеп кодексін құрметтеуге міндеттенемін.

Мен MANE әдеп кодексін бұзуға мәжбүр ететін қандай да бір нақты немесе ықтимал мүдделер қақтығысы туралы білмеймін.

Егер мен кейінірек мүдделер қақтығысына әкеп соғуы мүмкін жағдайға қатысатын болсам, MANE әдеп кодексінің. IV.10-тармағында сипатталған процедураны сақтай отырып, бұл туралы тікелей басшыма дереу хабарлауға міндеттенемін.

Қол қоюшының аты-жөні:

Лауазымы:

Күні:

Қолы: