

«Логистика және көлік академиясы» АҚ	БІРІКТІРІЛГЕН БАСҚАРУ ЖҮЙЕСІ Жұмыс нұсқаулығы «Теңдік, әртүрлілік және инклюзия саясаты» ЖН-ЛКА-36	Басылым 03 Күні 19.09.2022 ж. Бет 1 ден 10
--------------------------------------	--	--

Экз. № _____

құжат мәртебесі

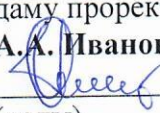
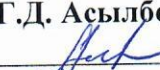
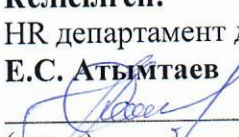


С. Амиргалиева
2022 ж.

ЖҰМЫС НҰСҚАУЛЫҒЫ

ТЕҢДІК, ӘРТҮРЛІЛІК ЖӘНЕ ИНКЛЮЗИЯ САЯСАТЫ

ЖН-ЛКА-36

<p>Әзірленген: Корпоративтік және әлеуметтік даму проректоры А.А. Иванов  (ҚОЛЫ) « 19 » 09 2022 ж.</p> <p>Бас маман-эксперт ЖСД Г.Д. Асылбекова  (ҚОЛЫ) « 19 » 09 2022 ж.</p>	<p>Келісілген: HR департамент директоры Е.С. Атымтаев  (ҚОЛЫ) « 19 » 09 2022 ж.</p>	<p>Енгізілген: бұйрық № _____</p> <p>Енгізу күні: «19» 09 2022 ж.</p>
---	---	--

Алматы

«Логистика және көлік академиясы» АҚ	БІРІКТІРІЛГЕН БАСҚАРУ ЖҮЙЕСІ Жұмыс нұсқаулығы «Тендік, әртүрлілік және инклюзия саясаты» ЖН-ЛКА-36	Басылым 03 Күні 19.09.2022 ж. Бет 2 ден 10
--------------------------------------	---	--

МАЗМҰНЫ

1.	ҚОЛДАНУ САЛАСЫ	3
2.	НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР	3
3.	ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР	3
4.	ЖАУАПКЕРШІЛІК ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТІКТЕР	4
5.	НЕГІЗГІ ЕРЕЖЕЛЕР	4
6.	НЕГІЗГІ БАҒЫТТАР МЕН КӨЗҚАРАСТАР	6
7.	ІСКЕ АСЫРУ ЖӘНЕ СӘЙКЕСТІК	7
8.	ТАЛДАУ ЖӘНЕ ӨЗЕКТЕНДІРУ	8
9.	ТӘУЕКЕЛДЕРДІ АНЫҚТАУ, БАҒАЛАУ ЖӘНЕ БАСҚАРУ	8
10.	КЕЛІСУ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗУ	8
11.	ҚҰЖАТТАРДЫ САҚТАУ, ҚОРҒАУ, ҚАЛПЫНА КЕЛТІРУ ЖӘНЕ АЛЫП ҚОЮ	8
12.	ҚҰЖАТТАРҒА ӨЗГЕРІСТЕР ЕНГІЗУ	8
13.	ҚҰЖАТТАРҒА ҚОЛ ЖЕТКІЗУ. ҚҰПИЯЛЫЛЫҚ	9
14.	ӨЗГЕРІСТЕРДІ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ	10
15.	ТАНЫСУ ПАРАҒЫ	11

«Логистика және көлік академиясы» АҚ	БІРІКТІРІЛГЕН БАСҚАРУ ЖҮЙЕСІ Жұмыс нұсқаулығы «Тендік, әртүрлілік және инклюзия саясаты» ЖН-ЛКА-36	Басылым 03 Күні 19.09.2022 ж. Бет 3 ден 10
--------------------------------------	---	--

1. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

1.1. Осы жұмыс нұсқаулығы ҚР СТ ISO 9001-2016, ҚР СТ ISO 50001-2019, ҚР СТ ISO 14001-2016, ҚР СТ ISO 45001-2019 талаптарына сәйкес интеграцияланған менеджмент жүйесінің жұмыс істеуі кезінде «Логистика және көлік академиясы» акционерлік қоғамында (бұдан әрі – «ЛжКА» АҚ) қолдануға арналған. Қолдану саласы. Бұл саясат басшылыққа және барлық қызметкерлерге қолданылады.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

2.1. Осы жұмыс нұсқаулығында келесі нормативтік құжаттарға сілтемелер пайдаланылды:

2.2. Халықаралық және республикалық стандарттар бойынша нормативтік сілтемелер:

МС ISO 9000:2015	- Сапа менеджменті жүйелері. Негізгі ережелер мен сөздік
СТ ҚР ISO 9001-2016	- Сапа менеджменті жүйелері. Талаптар
МС ISO 50001:2018	- Энергетикалық менеджмент жүйелері. Талаптар және қолдану жөніндегі Нұсқаулық.
СТ ҚР ISO 50001-2019	- Энергия менеджменті жүйелері. Талаптар және қолдану жөніндегі Нұсқаулық.
СТ ҚР ISO 14001-2016	- Экологиялық менеджмент жүйелері. Талаптар және қолдану жөніндегі Нұсқаулық.
СТ ҚР ISO 45001-2019	- Еңбек қауіпсіздігі және денсаулық сақтау менеджменті жүйелері. Талаптар

2.3. Республикалық заңнамалық база:

Қазақстан Республикасының 27.07.07 ж. №319-ІІІ Заңы	- Білім туралы
Қазақстан Республикасының 2015.11.18 №410-V Заңы	- Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы
Қазақстан Республикасының 2003.05.13 №415-ІІІ Заңы	- Акционерлік қоғамдар туралы

2.4. Ішкі нормативтік құжаттарға нормативтік сілтемелер:

КП-АЛТ-09	-	Әлеуметтік жұмыс
КП-АЛТ-08	-	Тәрбие жұмысы
РИ-АЛТ-17	-	Жастармен жұмысты ұйымдастыру ережелері
ДП-АЛТ-01	-	Құжатталған ақпаратты басқару
ДП-АЛТ-02	-	Ішкі аудит
ДП-АЛТ-03	-	Сәйкессіздіктер мен түзету әрекеттерін басқару
ДП-АЛТ-04	-	Басшылық тарапынан БМЖ талдау
ДП-АЛТ-05	-	Тәуекелдерді анықтау, бағалау және басқару
ДП-АЛТ-06	-	Ақпарат алмасу, қатысу және кеңес беру
РИ-АЛТ-19	-	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат
РИ-АЛТ-38	-	Білім алушылардың жауапкершілігін қарау жөніндегі тәртіптік кеңес туралы ереже
РИ-АЛТ-40	-	Ішкі тәртіп ережелері
РИ-АЛТ-42	-	Күндізгі оқу нысанындағы «ЛжКА» АҚ білім алушыларына әлеуметтік қолдау көрсету туралы ереже

«Логистика және көлік академиясы» АҚ	БІРІКТІРІЛГЕН БАСҚАРУ ЖҮЙЕСІ Жұмыс нұсқаулығы «Теңдік, әртүрлілік және инклюзия саясаты» ЖН-ЛКА-36	Басылым 03 Күні 19.09.2022 ж. Бет 4 ден 10
--------------------------------------	---	--

3. ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

3.1. Осы жұмыс нұсқаулығында ҚР СТ ISO 9001-2016, ҚР СТ ISO 50001-2019, ҚР СТ ISO 14001-2016, ҚР СТ ISO 45001-2019 халықаралық және республикалық стандарттарға, Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілеріне және «ЛЖКА» АҚ ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес терминдер мен олардың анықтамалары қолданылады.

Кемсітушілік - нәсіліне, жынысына, жасына, діни нанымына, этникалық тегіне, әлеуметтік мәртебесіне, жыныстық бағдарына, ұлтына, әлеуметтік тегіне, материалдық жағдайына, саяси немесе басқа сенімдеріне, мүгедектігіне, туған жеріне немесе кез келген басқа сипаттамаларына негізделген кез келген айырмашылық, алып тастау, шектеу немесе артықшылық.

Әртүрлілік - адамдардың жасына, жынысына, этникалық тегіне, дініне, мүгедектігіне, жыныстық бағдарына, біліміне, ұлтына, қабілеттеріне, әлеуметтік тегіне және басқа да сипаттамаларына байланысты айырмашылықтардың құндылығын құрметтеу және тану негізінде олардың мүмкіндіктерін кеңейту.

Инклюзивтілік - адамдардың және әрбір адамның әртүрлі әлеуметтік-мәдени топтары бірегей дағдыларды, тәжірибе мен даму перспективаларын жеке бағалайтын, қабылдайтын және құрметтейтін, сондай-ақ олар топтың табысына қатысу үшін тең мүмкіндіктер беретін жағдайлар жасау.

Басшылық - бұл топтың тиісті компаниясында маңызды қаржылық және кадрлық шешімдерді қабылдауға немесе қабылдауға айтарлықтай әсер етуге өкілеттігі бар Академияның аға басшылары. Басшылық топ компанияларының осы саясатты, сондай-ақ саясатқа сәйкес қызметкерлердің мінез-құлқын реттейтін Академияның тиісті ішкі саясаты мен рәсімдерін жалпы сақтауы үшін жауап береді.

4. ЖАУАПКЕРШІЛІК ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТІКТЕР

4.1. «ЛЖКА» АҚ-ның барлық қызметкерлері өз қызметінде осы жұмыс нұсқаулығының талаптарын қолдануға жауапты.

4.2. «Теңдік, әртүрлілік және инклюзивтілік саясаты» жұмыс нұсқаулығын іске асыру үшін жауапкершілік осы жұмыс нұсқаулығына сәйкес бөлімше басшыларына жүктеледі.

4.3. Басшылық өкілінің «ЛЖКА» АҚ интеграцияланған сапа менеджменті жүйесінің сертификаттау, инспекциялық және ішкі аудиттерін жүргізу нәтижелері бойынша жедел тәртіппен де осы жұмыс нұсқаулығының өлшемдеріне сәйкессіздіктерді жоюды талап етуге өкілеттігі бар.

5. НЕГІЗГІ ЕРЕЖЕЛЕР

5.1. Жұмыс нұсқаулығының иесі.

Корпоративтік және әлеуметтік даму Проректоры (бұдан әрі - КжӘД) осы «Теңдік, әртүрлілік және инклюзивтілік саясаты» жұмыс нұсқаулығының талаптарын ұйымдастыруға, жұмыс істеуге және сақтауға, сондай-ақ жұмыс нұсқаулығының нәтижелілігі мен тиімділігін қамтамасыз етуге жауапты болады.

Теңдік, әртүрлілік және инклюзия немесе EDI – бұл барлық жұмысшылар үшін әділ қарым-қатынас пен мүмкіндіктерді қамтамасыз ететін саясат. Бұл саясат жеке тұлғаның нақты аспектілеріне байланысты алалаушылық пен кемсітушілікті жоюға бағытталған.

Әртүрлілік және инклюзия саясаты-бұл гендерлік және этникалық тегіне, жасына, физикалық, мәдени және басқа да ерекшеліктеріне қарамастан қоғамның барлық топтарына тең мүмкіндіктер берудің әлеуметтік стратегиясы. Бұл сонымен қатар ұйымға әртүрлілікті

«Логистика және көлік академиясы» АҚ	БІРІКТІРІЛГЕН БАСҚАРУ ЖҮЙЕСІ Жұмыс нұсқаулығы «Теңдік, әртүрлілік және инклюзия саясаты» ЖН-ЛКА-36	Басылым 03 Күні 19.09.2022 ж. Бет 5 ден 10
--------------------------------------	---	--

басқаруға көмектесетін және әлеуметтік топтардың оның қызметіне қосылуын қамтамасыз ететін құжат.

Мақсаты: айырмашылықтарды қоғамдық өмірдің барлық салаларында нәтижеге жету үшін бәсекелестік артықшылық ретінде пайдалану және ұйым ішіндегі адам ресурстарын тиімді ұйымдастыру және басқару.

Қазіргі заманғы бизнес іс жүзінде әртүрлілік пен инклюзия ұйымның экономикалық тиімділігін арттыратынына көз жеткізді. Инклюзивті командалардың әртүрлі көзқарастары, тапсырмаларды шешуге шығармашылық көзқарасы, мақсатты топтардың қажеттіліктерін жақсырақ түсіну, төмен айналым және нәтижесінде ұйымның өзі үшін ең жақсы беделге ие.

Саясатқа қарапайым құжат ретінде емес, іс-әрекетке басшылық ретінде жүгіну маңызды. Алдымен әртүрліліктің негізгі аспектілеріне қатысты ұйымның инклюзивтілігі мен оның қызметіне аудит жүргізу керек, содан кейін қажетті өзгерістерді енгізу бойынша іс-қимыл жоспарын жасау керек. Әртүрлілік пен инклюзияны көрсететін ұйымның негізгі құндылықтарын анықтау, сондай-ақ оларды тарату әдістерін ойластыру маңызды.

Әртүрлілік пен инклюзия саясаты жұмыс істей бастаған сәттен бастап ұйым біртіндеп басқа адамның теңдігі мен ерекшеліктерін қабылдауға негізделген жаңа мәдениетті қалыптастырады. Бұл адам құқықтарын, гендерлік теңдікті, әділеттілікті және әлеуметтік инклюзияны ілгерілетуге ықпал етеді.

Жұмыс орнындағы әртүрлілікті, теңдікті және қатысуды ескере отырып, біз барлық қызметкерлерімізге шын жүректен қамқорлық жасайтынымызды білдіреміз. Әртүрлілік, теңдік және инклюзия бір-бірімен байланысты болғанымен, әрқайсысының өзіндік тұжырымдамасы бар. Стратегияңызды білдірген кезде олардың айырмашылықтарын түсіну маңызды. Біз әртүрлілік жынысы, жасы, мәдени немесе этникалық тегі, ұлты, физикалық қабілеттері, саяси және діни сенімдері, жыныстық бағдары немесе басқа атрибуттары болсын, кез келген әлеуметтік сәйкестікте көрінетінін мойындаймыз. Инклюзивтілік - бұл барлық қызметкерлерді олардың айырмашылықтары мен әлеуметтік ерекшеліктеріне қарамастан тарту, қабылдау және құнды деп тану процесі. Әртүрлілік және инклюзия саясаты міндеттемені сипаттауға арналған, соның ішінде біздің ұмтылыстарымыз, көзқарасымыз және академия қызметі бағытталған салалар туралы айту. Құжат шеңбердегі әртүрлілікті тиімді енгізу мен басқарудың негізі болып табылады және біздің бизнесімізге және барлық қызметкерлерімізге ең жақсы қолдауды қамтамасыз етеді.

Бұл саясат қызметкерлердің әлеуметтік-мәдени әртүрлілігін қамтамасыз етуге деген ұмтылысымызды көрсетеді және кемсітушіліктің кез келген түріне төзбеушілікті көрсетеді. Әртүрлілік пен инклюзия біздің ұзақ мерзімді табысымыз үшін өте маңызды, таланттарды тартуға, тартуға және сақтауға көмектеседі және қызметкерлерімізге ең жақсы нәтижеге қол жеткізу үшін жайлылық пен қолдау көрсетеді. Инклюзивті және құрамы әр түрлі персонал қоғамның өзгеріп отыратын үміттеріне тиімді бейімделуге және нарықтық өзгерістерге жан-жақты жауап беруге мүмкіндік береді.

6. НЕГІЗГІ БАҒЫТТАР МЕН КӨЗҚАРАСТАР

Біз келесі принциптерді басшылыққа аламыз:

- біз жынысына, жасына, мүгедектік дәрежесіне және басқа да сипаттамаларына қарамастан тең мүмкіндіктер береміз және жалдау, жоғарылату, жауапкершілікті бөлу, кәсіби дайындық, еңбек нәтижелерін бағалау және оған ақы төлеу кезінде кемсітушілікке жол бермейміз. Біз өз шешімдерімізді үміткердің біліміне, біліміне, тәжірибесіне және дағдыларына негіздейміз;

- басқару құрылымдарын қоса алғанда, барлық ұйымдастырушылық деңгейлерде әртүрлілік құндылықтарын насихаттау;

«Логистика және көлік академиясы» АҚ	БІРІКТІРІЛГЕН БАСҚАРУ ЖҮЙЕСІ Жұмыс нұсқаулығы «Теңдік, әртүрлілік және инклюзия саясаты» ЖН-ЛКА-36	Басылым 03 Күні 19.09.2022 ж. Бет 6 ден 10
--------------------------------------	---	--

- жергілікті халықтардың құқықтарын құрметтеуге баса назар аудара отырып, жергілікті қоғамдастықтардың кандидаттарын қолдаймыз;

- біз әр түрлі жастағы, жыныстағы және басқа да сипаттамалардағы адамдардың күшті жақтарын қолданамыз және олардың Академияның стратегиялық мақсаттарына қол жеткізуге қосқан үлесін бағалаймыз. Бұл біздің қызметкерлердің әртүрлі көзқарастарының, дағдыларының және тәжірибесінің арқасында мүмкін болады;

- біздің барлық қызметкерлеріміз өз әлеуетін толық іске асыра алатынына және олардың жұмыс процестеріне, оқытуға және дамытуға қатысуға тең мүмкіндіктері бар екеніне кепілдік береміз. Бұл біздің қызметіміз бен басқаруымыздың бәсекеге қабілеттілігін, өнімділігін және тиімділігін арттыруға ықпал етеді;

- барлық қызметкерлерге олардың шығу тегі мен өмір салты оларды кәсіби маман ретінде қабылдауға әсер етпейтін бірдей ыңғайлы және құрметті жұмыс ортасына кепілдік береміз.

Біздің көзқарасымыз: әртүрлілік пен инклюзияны қамтамасыз ету Академиядағы кемсітпеудің негізгі тәжірибесі болып табылады. Біз кемсітушіліктің кез келген түріне үзілді-кесілді қарсы тұрамыз және барлық қызметкерлер мен кандидаттарға құрметпен қарауды қамтамасыз етуге тырысамыз. Біз алға жылжудың әр кезеңінде барлығына бірдей мүмкіндіктер жасау үшін жұмыс істейміз. Қызметкерлерді ұйым ішінде ілгерілету кезінде үміткерлерге, әсіресе әлеуметтік-мәдени әртүрлілікке тәп салаларда тең мүмкіндіктер берілетініне кепілдік береміз. Біз тартылған таланттардың алуан түрлілігін кеңейтуге тырысып, қызметкерлерді жалдау кезінде де осындай қағиданы басшылыққа аламыз. Мұның бәрі бізге әр түрлі жыныстағы, жастағы, мүгедектік дәрежесіндегі адамдардың әртүрлі көзқарастарынан, тәжірибелерінен және білімдерінен пайда табуға мүмкіндік береді, дін немесе біздің бизнеске қажет инновациялық шешімдерді енгізу кезінде сенім мен шығу тегі.

Біз әрбір қызметкер өзін қабылдағанын, құрметтейтінін және еститінін сезінетін қолайлы атмосфераны құруға тырысамыз. Біздің қызметкерлер бізбен бірге өз әлеуетіне жете алатынын біледі және проблемалар туралы сөйлескенде өздерін қауіпсіз сезінеді.

Академия әйелдерді қызметтің және басқарудың барлық аспектілеріне толық тартуға тырысады. Жыл сайын біз бүкіл топ шеңберінде және басшылық лауазымдарда қызметкерлер құрамындағы әйелдердің өкілдігін жақсарту бойынша мақсаттар қоямыз. Сонымен қатар, біз Академия ішіндегі гендерлік жалақы алшақтығының себептерін жою үшін жұмыс істейміз және жалақы бойынша гендерлік теңдікті жақсарту үшін түзету шараларын енгіземіз.

6.1 Жұмыс орнындағы әртүрлілік дегеніміз не?

Әртүрлілік - бұл құрметтеу, бір-бірінің айырмашылықтарын танып білу. Әр түрлі орта шығармашылық пен инновация мәдениетін дамытуға ықпал ететін өмірлік білім мен дүниетанымның кең спектріне толы. Жұмыс орнындағы әртүрлілік сізде көпмәдениетті жұмыс күші бар екенін білдіреді. Әртүрлілік нәсіл, жас, жыныс, жыныс, білім, сынып және мүгедектік сияқты көптеген айырмашылықтарымызды білдіреді. Біз осы әртүрлілік факторларының барлығын ескеруіміз керек.

Әртүрліліктің жылдар бойы қалай дамығанын түсіну де маңызды. Егер әртүрлілік бір кездері сіздің жұмыс орныңыздың нәсілдік, жыныстық және гендерлік демографиясымен байланысты болса, онда қазіргі жұмыс орнында маңыздылық өзгерді. Енді анықтамаға білім, мәдениет және тәжірибе кіреді. Жұмыс берушілер әр дауысты құрметтеуге міндетті.

6.2 Жұмыс орнындағы келісім дегеніміз не?

Инклюзия әр қызметкерге өркендеу үшін ресурстар мен мүмкіндіктер беруді білдіреді. Егер әртүрлілік әртүрлі орталар мен тәжірибелерге жататын жұмыс күшін құруды білдірсе, онда инклюзивті саясат оларға дауыс беру құқығын беру болып табылады. Сондықтан әртүрлілік пен инклюзия қатар жүреді. Инклюзия - бұл сіздің барлық адамдарыңыз Сіздің

«Логистика және көлік академиясы» АҚ	БІРІКТІРІЛГЕН БАСҚАРУ ЖҮЙЕСІ Жұмыс нұсқаулығы «Тендік, әртүрлілік және инклюзия саясаты» ЖН-ЛКА-36	Басылым 03 Күні 19.09.2022 ж. Бет 7 ден 10
--------------------------------------	---	--

компанияңыздың мүшелері сияқты сезінеді. Бұл дегеніміз, олар өз пікірлерін білдіре алады және өздерінің жеке басына байланысты өздерін шеттетілмейді.

6.3 Жұмыс орнындағы әділеттілік дегеніміз не?

EDI-дегі E әрпі «таза құн» дегенді білдіреді. Әділеттілік-бұл Сіздің компанияңыздың әртүрлілігі мен қатысуын қолдау үшін енгізетін саясат. Бұл сонымен қатар сіз әрқайсысын бірегей деп санайтындығыңызды және олардың талаптарын дұрыс ескеретіндігіңізді білдіреді. Жұмыс орнындағы құрылымдық диспропорцияларды анықтау арқылы сіз нақты және практикалық шешімдерді таба аласыз. Әділеттілікке бағытталған компаниялар үнемі жағдайды теңдестірілген және барлығына әділ етуге тырысады.

6.4 Жұмыс орнындағы әртүрлілікті, тендікті және қатысуды қалай жеңілдетуге болады.

Бейсаналық бейімділік деп олардың артында жасырынуы мүмкін біржақтылық сезімдері түсініледі. Бұл міндетті түрде біздің саналы нанымдарымызбен немесе мәлімделген нанымдарымызбен сәйкес келмейді, яғни бейсаналық көзқарастарды жою қажет. Басшылар қызметкерлерге бейсаналық көзқарастың қызметкерлерге қалай әсер ететінін және оны тоқтату үшін қандай әрекеттер жасауға болатынын түсінуге көмектесу арқылы назар аудара алады. Хабардарлықты арттырудың және бейсаналық бейімділікпен күресудің бір жолы-сіздің адамдарыңызды өз болжамдары мен көзқарастарын бағалауға, сұрауға және талдауға шақыру. Олардан өз көзқарастарын жазуды сұрауы мүмкін. Осылайша, олар бұл бейсаналық көзқарастардың қашан саналы болатынын білуі мүмкін.

7. ІСКЕ АСЫРУ ЖӘНЕ СӘЙКЕСТІК

Осы саясат әлеуметтік аспектілерді реттейтін топтың басқа саясаттары мен рәсімдерінде көзделген қағидаттар мен тәсілдердің ажырамас бөлігі болып табылады.

Осы саясаттың қағидаттарын енгізу және сақтау міндеті толығымен Академия басшылығына жүктеледі. Әрбір құрылымдық бөлімше, егер олар заңнамаға және/немесе нормативтік талаптарға қайшы келмесе, осы Саясатқа сәйкес әртүрлілік және инклюзивтілік қағидаттары шеңберінде мінез-құлықты реттейтін саясаттар мен рәсімдерді енгізуге міндетті.

Осы саясатты бұзу қолданыстағы заңнаманың нормаларына, сондай-ақ Академияның ішкі саясаты мен рәсімдеріне сәйкес жұмыстан шығаруды қоса алғанда, елеулі тәртіптік шараларды қолдануға әкеп соғады. Тең шаралар басшыларға, лауазымды тұлғаларға, директорларға және іскери серіктестерге, сондай-ақ Академия тартқан немесе топ атынан қызмет көрсететін үшінші тұлғаларға қатысты қолданылады.

8. ТАЛДАУ ЖӘНЕ ӨЗЕКТЕНДІРУ

8.1. Осы жұмыс нұсқаулығын өзектендіру ҚР заңнамалық нормативтік-құқықтық актілеріне және Академияның ішкі нормативтік құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізілуіне қарай жүргізілуі тиіс.

9. ТӘУЕКЕЛДЕРДІ АНЫҚТАУ, БАҒАЛАУ ЖӘНЕ БАСҚАРУ

9.1 Осы ЖН тәуекелдерін сәйкестендіру, бағалау және басқару ҚР-АЛІТ-05 сәйкес жүргізілуі тиіс.

«Логистика және көлік академиясы» АҚ	БІРІКТІРІЛГЕН БАСҚАРУ ЖҮЙЕСІ Жұмыс нұсқаулығы «Теңдік, әртүрлілік және инклюзия саясаты» ЖН-ЛКА-36	Басылым 03 Күні 19.09.2022 ж. Бет 8 ден 10
--------------------------------------	---	--

10. КЕЛІСУ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗУ

10.1 Осы ЖН-ты келісу ӨЖК-мен, БМЖ жөніндегі жауапты маманмен жүзеге асырылады.

11. ҚҰЖАТТАРДЫ САҚТАУ, ҚОРҒАУ, ҚАЛПЫНА КЕЛТІРУ ЖӘНЕ АЛЫП ҚОЮ

11.1 Бекітілген түпнұсқаны және осы ЖН - тың Word форматындағы электрондық нұсқасын ҚҚБ-да сақтауға беру үшін әзірлеуші бөлімшенің басшысы жауапты болады.

11.2 Осы ЖН құжаттарын сақтау, қорғау, қалпына келтіру және алып қою ҚР-АЛТ-01 сәйкес жүргізілуге тиіс.

12. ҚҰЖАТТАРҒА ҚОЛ ЖЕТКІЗУ. ҚҰПИЯЛЫЛЫҚ

12.1 Осы ЖН-на өзгерістер енгізу ҚР-АЛТ-01 сәйкес жүргізілуі тиіс.

13. ҚҰЖАТТАРҒА ҚОЛ ЖЕТКІЗУ. ҚҰПИЯЛЫЛЫҚ

13.1 Осы ЖН жұмыс даналары БМЖ құжатталған ақпаратының жұмыс істеу тиімділігі тәуелді болатын қызмет жүзеге асырылатын барлық бөлімшелерде электрондық түрде сақталады.

13.2 Құжаттарға қол жеткізу және осы ЖН құпиялылығы ҚР-АЛТ-01 сәйкес жүргізілуі тиіс.

14. ӨЗГЕРІСТЕРДІ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ

Басылым нөмірі	Енгізу күні	Өзгерістер	Қолы
1	2	3	4

