

**БЕКІТЕМІН»**  
**«Ақпараттық және есептеу технологиялары институты» ШЖҚ РМҚ**  
**Бас директорының У.М.А.**  
**Мутанов Ғ. \_\_\_\_\_**

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Ғылым комитеті  
«Ақпараттық және есептеу технологиялары институты»  
шаруашылық жүргізу куқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының

## ӘДІП ЕРЕЖЕСІ

Алматы, 2024

## 1-ТАР АУ. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Ғылым комитеті «Ақпараттық және есептеу технологиялары институты» РМК (әрі қарай - Кәсіпорын) осы Әдеп ережесі (бұдан әрі - Ереже) Қазақстан Республикасы заңнамасына, Кәсіпорының Жарғысына және басқа да ішкі құжаттарына сәйкес жасалды және ережелер мен қағидағтар жиынтығы болып табылады.

2. Ереже Кәсіпорынның барлық мүдделі тұлғалармен өзара әрекеттерін, бірлескен қатынастардың әдеп нормаларын, сондай-ақ әдеп нормаларының Кәсіпорын мен оның қызметкерлерінің (жұмыскерлерінің) күнделікті қызметіне әсер ету тетіктерін реттейтін құжат болып саналады.

3. Ереже қағидағтары, атқаратын лауазымына қарамастан. Кәсіпорынның лауазымды тұлғаларына және барлық қызметкерге қатысты қолданылады.

4. Кәсіпорын басшысы Кәсіпорын қызметкерлерінің басқа қызметкерлердің заңсыз әрекет жасауына өздері қалыс қалатын және белсенді жауап беретін ашықтық пен жауапкершілік жағдайларын жасауға жауапкершілік алады.

5. Кәсіпорынның әрбір қызметкерінің бірінші міндеті Кәсіпорында қабылданған әдеп және моральдық нормаларды сақтау болып табылады.

6. Әдеп нормаларын тиісті деңгейде сақтау үшін барлық қызметкер Кәсіпорында олардың сақталуына және өздері үшін жоғары стандарттардың орнауына жауапкершілік алады.

7. Ереженің мақсаттары:

1) Кәсіпорынның барлық лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің өз қызметтерінде стратегиялық маңызды шешімдер қабылдаған кезде де, күнделікті жағдайларда да басшылыққа алатын негізгі құндылықтарды, қағидағтар мен нормаларды бекіту;

2) ұжымда сенім, өзара құрмет және адалдық ахуалын сақтау үшін Кәсіпорында жоғарғы әдеп нормаларына негізделген бірыңғай корпоративтік мәдениетті дамыту;

3) атқаратын лауазымына қарамастан, барлық қызметкердің Ереже нормаларын біркелкі түсінуі және орындауы;

4) Кәсіпорынның корпоративтік басқару тетіктерінің тиімділігін арттыруға және оның мүдделі тараптармен сәтті өзара әрекеттер жасауына жәрдемдесу;

5) іскерлік іс-әрекеттің үздік тәжірибесін қолдану арқылы мемлекет пен іскерлік қауымдастық тарапынан Кәсіпорынға деген сенімді арттыру және қолдау.

8. Ереже Кәсіпорынның басқа да ішкі құжаттарымен бірге қолданылады және Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің қызметіне іскерлік іс-әрекет және іскерлік әдеп нормалары мен қағидағтарын сақтау тұрғысынан қатысты болады.

9. Ережеде көрсетілген нормалар мен қағидалардың тізбесі түпкілікті болып саналмайды және белгілі бір алғышарттар, немесе жағдайлар, немесе өндірістік қажеттіліктер туындаған жағдайда Дирекцияның, Ғылыми кеңестің немесе Кәсіпорынның Жалпы жиналысының арнайы шешімімен нақтылануы, өзгертілуі немесе толықтырылуы мүмкін.

10. Кәсіпорынның барлық лауазымды тұлғалары, қызметкерлері мен әріптестері нәсіліне, тіліне, саяси немесе діни сенімдеріне, жынысына, ұлттық немесе мәдени көзқарасына қарамастан, адал және әділетті қарым-қатынас жасауға құқылы. Кез келген түрдегі кемсітушілік немесе қысым көрсету шыдамсыз мінез-құлықтан көрініс табады және осы Ережеге қайты келеді. Егер қандай да бір лауазымды тұлға немесе қызметкер әріптесіне немесе басқа қызметкерге қысым жасайтындығы немесе оған қатысты төзбейтін әділетсіздікпен қарайтыны анықталса, оған ашық құрметтемеу сезімін немесе іс-әрекетін көрсетсе, онда оған қатысты тәртіптік ықпал ету шаралары қолданылуға тиіс.

11. Кәсіпорын өз қызметкерлері мен олардың жұмысында мыналарды бағалайды:

1) Кәсіпорынның стратегиялық және күнделікті мақсаттары мен міндеттеріне қол жеткізуіне бағдарлану;

2) кәсібилік және өзінің кәсіби деңгейін көтеруге ұмтылу;

3) лауазымдық міндеттерді орындау кезіндегі бастамашылық және белсенділік;

4) тәртіптілік пен жауапкершілік;

5) қызметкерлер арасындағы өзара қолдау;

6) Кәсіпорынның жас мамандарына, қызметкерлеріне көмек көрсету.

12. Кәсіпорын қызметі оның іскерлік әдептің талаптары мен заңи іс-әрекет ережелерін мүлтіксіз сақтаумен құрылған барлық мүдделі тұлғалармен нәтижелі қарым-қатынастарына

негізделеді. Өзара міндеттемелерді сақтау - сындарлы жұмыс істеудің қажетті шарты.

13. Ережеде мынадай ұғымдар мен терминдер қолданылады:

**уәкілетті орган** - тиісті саланың уәкілетті органдары:

- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Ғылым комитеті (ғылыми қызмет саласындағы уәкілетті орган);

Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің (сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Алматы қаласы бойынша департамент Республикалық мемлекеттік мекемесі (сыбайлас жемқорлыққа қарсы уәкілетті орган);

**іскерлік әдеп** - Кәсіпорын, оның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері өз қызметінде басшылыққа алатын әдеп қағидаттары мен іскерлік іс-әрекет нормаларының жиынтығы;

**лауазымды тұлғалар** - директор, директордың орынбасарлары, ғалым хатшы, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі комплаенс-офицер, Кәсіпорынның әкімшілік-өндірістік қызметтерін орындауға уәкілетті басқа да лауазымды тұлғалар;

**мүдделі тарап** - Кәсіпорын шарттық қарым-қатынас жасасқан немесе оны жасағысы келетін жеке немесе заңды тұлға, сондай-ақ Кәсіпорынға байланысты мәмілелерге қатысы бар тұлғалар;

**заңнама** - Қазақстан Республикасының белгіленген тәртіппен қабылданған жиынтық нормативті-құқықтық актілері;

**мүдделер қайшылығы** - қызметкердің немесе Кәсіпорынның лауазымды тұлғасының жеке мүдделілігі олардың өздерінің лауазымдық міндеттерін мүлтіксіз орындауға эсер ететін немесе эсер етуі мүмкін жағдай;

**корпоративті мәдениет** - Кәсіпорын үшін қабылданған құндылықтар мен қағидаттар, іскерлік өзара қарым-қатынастардың әдеп нормалары, іс-әрекет нормалары;

**корпоративтік жанжал** - құрылтайшы мен Кәсіпорын органдары арасында туындаған келіспеушілік немесе дау немесе төмендегі салдарлардың біріне алып келетін немесе алып келуі мүмкін Кәсіпорын органдары арасындағы келіспеушілік немесе дау:

- қолданыстағы заңнаманың, Кәсіпорын Жарғысының немесе ішкі құжаттарының нормаларын, уәкілетті органның құқықтарын бұзу;

- Кәсіпорынға жолданатын талап-арыздар;

**әлеуметтік жауапкершілік** - Кәсіпорынның, мемлекеттің және қоғамның өзара мүдделеріне жауап беретін өзіне ерікті түрде қабылдаған міндеттемелерді орындау;

**қызметкер** - Кәсіпорынмен еңбек қатынастарында тұрған және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын жеке тұлға;

**корпоративтік жанжалдарды реттеу** - корпоративтік жанжалдардың алдын алуға немесе шешуге бағытталған іс-шаралар кешенін жүзеге асыру.

## **2-ТАРАУ. ІСКЕРЛІК ӘДЕП ҚҰНДЫЛЫҚТАРЫ МЕН ҚАҒИДАТТАРЫ**

Кәсіпорын уәкілетті органмен, мемлекеттік органдармен, Кәсіпорынның лауазымды тұлғаларымен және жұмысшыларымен, әріптестерімен, басқа мүдделі тұлғалармен өзара қарым-қатынастағы осы Ереже талаптарын стратегиялық маңызды бірлескен шешімдер қабылдау үшін де, Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері тап болатын күнделікті жағдайларда да толық қабылдайды және орындайды.

14. Кәсіпорынның қызметін қалыптастыратын негізгі корпоративтік құндылықтар оның қызметкерлерінің әдептілігі, сенімділігі және кәсібилігі, олардың жұмысының тиімділігі, өзара көмек, бір-біріне, мүдделі адамдарға және тұтастай Кәсіпорынға құрметі болып табылады.

15. Кәсіпорынның негізгі корпоративтік қағидаттары:

1) **Біліктілік және кәсібилік** - Кәсіпорын қызметкерлері тиісті біліктілік талаптарына, білімге, жұмыс тәжірибесіне, салмақты және жауапты шешімдер қабылдау шеберлігіне ие болуы керек. Кәсіпорын өз қызметкерлері үшін кәсіби білім мен дағдылардың деңгейін көтеруге, кәсіби және шығармашылық қабілеттерін жүзеге асыруға, мансаптық өсу үшін әлеует пен мүмкіндіктерін дамытуға жағдай жасайды;

2) **Патриоттық** - мемлекет тарапынан Кәсіпорынға жүктелген жоғары сенім және оның әлеуметтік жауапкершілігі патриоттық сезімін және ғылымды дамытуға үлес қосу ұмтылысын тудырады;

3) **Ашықтық** - Кәсіпорын Кәсіпорын туралы, оның жетістіктері мен қызмет нәтижелері туралы ақпараттың барынша айқындығына, ашықтығына және сенімділігіне ұмтылады. Кәсіпорын уәкілетті органға және әріптестеріне істердің жай-күйі туралы шынайы, уақтылы хабарлауға,

ақпараттың ашықтығы мен қолжетімділігін, есептілік пен есеп сапасын Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жақсарту негізінде арттыруға ұмтылады. Сонымен бірге, Кәсіпорын коммерциялық және қызметтік құпиядан тұратын ақпарат пен мәліметтің жария болмауын қадағалайды;

4) **Жауапкершілік және адалдық** - Кәсіпорын Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзіне алған міндеттемелерге, шарттық қатынастарға, іскерлік әдеп және басқа да моральдық-адамгершілік дәстүрлеріне жауапты және адал ниетпен қарайды. Кәсіпорын мемлекет пен қоғам алдындағы өзінің әлеуметтік жауапкершілігін сезінеді;

5) **Адалдық және әдептілік** - Кәсіпорынның және оның іскерлік беделінің негізі. Кәсіпорын жеке мүдделер мен кәсіби қызмет арасындағы жанжалға жол бермейді. Алдау, мәліметтерді жасыру және жалған мәлімдемелер беру Кәсіпорынның лауазымды тұлғасының, қызметкерінің мәртебесіне сәйкес келмейді;

6) **Жеке тұлғаны құрметтеу** - Кәсіпорынның лауазымды тұлғасы, қызметкері лауазымына, жұмыс орнына, орындайтын қызметтік және еңбек міндеттеріне қарамастан, басшылыққа алатын негізгі қағидат. Жеке тұлғаны құрметтеу қағидатын өзара ұстану қызметкерлерге қатысты лауазымды тұлғалар үшін де, лауазымды тұлғаларға қатысты қызметкерлерге бірдей міндетті.

### **3-ТАРАУ. ІСКЕРЛІК ӨЗАРА ҚАРЫМ-ҚАТЫНАСТАРДЫҢ**

#### **ӘДЕП НОРМАЛАРЫ**

##### **6.1. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері**

16. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері:

1) Қазақстан Республикасының мемлекеттік рәміздерін және Кәсіпорынның корпоративтік символикаларын құрметтеуге;

2) жалпы қабылданған моральдық-әдеп нормаларын сақтауға, мемлекеттік тілге және басқа тілдерге, барлық халықтардың салт-дәстүріне құрметпен қарауға;

3) жоғары кәсіби жұмыс үшін бар күшін салуға, Кәсіпорын мүлкіне ұқыпты қарауға, оны ұтымды және мұқият пайдалануға;

4) жұмысқа деген қарым-қатынасымен және іс-әрекетімен ұжымда тұрақты және жағымды ахуал қалыптастыруға ықпал етуге; сыпайы және әдепті болуға;

5) немқұрайдылық пен дөрекілікке төзбеуге;

6) әріптестеріне қолдау және көмек көрсетуге;

7) басқалардың пікіріне мұқият болуға;

8) сөз бен істің біртұтастығын қамтамасыз етуге, уәделерді орындауға;

9) өз қателіктерін жасырмауға/мойындауға;

10) өзіне қатысты (немесе өзімен байланысты адамдарға) да, басқаларға қатысты да мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін жағдайларға жол бермеу үшін өзін-өзі ұстай білуге;

11) басқа қызметкерлерге қатысты жеке субъективті пікірлерді білдіруге жол бермеуге және басқа қызметкерлер іс-әрекеттерінің дұрыстығы немесе бұрыстығы туралы жеке баға бермеуге;

12) құпиялылық нормаларын бұзбай және Кәсіпорынның ішкі құжаттарының талаптарын ескеріп, бір-біріне уақытында шынайы ақпарат ұсынуға;

13) тікелей берілген өкілеттіктерсіз немесе Кәсіпорынның лауазымды тұлғаларының тікелей нұсқауларынсыз Кәсіпорын атынан кез келген тақырыпта көпшілік алдында сөйлеуге, пікір айтуға немесе сұхбат беруге жол бермеуге;

14) қоршаған ортаға құрметпен және мұқият қарауға;

15) Ереже талаптарын мұқият оқып, түсініп, оларды ерікті түрде ұстануға;

16) өзіне алған міндеттемелер үшін жауапкершілік алуға;

17) өз міндеттерін орындау кезінде жеке қарым-қатынастар немесе дербес пайдасына емес, Кәсіпорынның мүдделерін басшылыққа алуға;

18) іскерлік әдеп қағидалары мен іс-әрекет ережелерінің бұзылуы туралы тергеулер жүргізу кезінде жәрдемдесуге;

19) өз жұмыс орнында тазалық пен тәртіпті сақтауға, сондай-ақ барлық жұмыс материалдарын тиісті жағдайда сақтауға тиіс.

17. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары:

1) Ереженің негізгі құндылықтары мен қағидаттарын ескере отырып, ашықтық және бейтараптық қағидаттары бойынша басқарушылық шешімдер қабылдауға;

2) өздеріне жүктелген міндеттерді орындау үшін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында және Кәсіпорынның ішкі құжаттарында көрсетілген жауапкершілік алуға;  
3) Ереже талаптарына адалдығын көрсетуге және олардың сақталуын ынталандыруға;  
4) бағыныштылар арасында бірлескен рухты қалыптастыруға, ұжымды Кәсіпорынның жалпы миссиямен, құндылықтарымен және қағидаттарымен біріккен командаға жұмылдыруға уақыт белуге;

5) қызметкерлерге нақты міндеттер қоюға, қажет болған жағдайда, оларды толықтай нақты нұсқаулықтармен қамтамасыз етуге;

6) қызметкерлерге өз жұмысын орындау үшін қажетті ақпаратқа ашық және тұрақты қолжетімділікті қамтамасыз етуге;

7) қызметкерлерге кеңес беруге және жөн сілтеуге;

8) Кәсіпорын қызметкерінің мәртебесін төмендетуге жол бермеуге міндетті.

18. Кәсіпорынның лауазымды тұлғаларының және қызметкерлерінің өздерінің қызметтік міндеттерін орындау үшін мыналарды қабылдауына құқығы болмайды:

1) заңды және жеке тұлғалардан ақша, қызметтер және өзге де нысан түріндегі сыйақылар;

2) өздеріне жұмыс бойынша тәуелді адамдардан, заңды және жеке тұлғалардан, әдептілік пен қонақжайлылықтың жалпы қабылданған нормаларына сәйкестіктегі немесе хаттамалық және өзге де ресми іс-шаралар кезіндегі символикалық назар аудару белгілерін қоспағанда, сыйлықтар немесе қызметтер.

Кәсіпорын басшылығы озбырлықты, кемсітуді, үркіту мен қорқытуды болдырмайтын жұмыс жағдайларын жасауы керек. Мұндай құбылыстар орын алған кезде кез келген қызметкер ондай қақтығыстарды шешу үшін ол туралы өзінің тікелей басшысына хабарлауға құқылы.

#### **18.2. Уәкілетті орган**

19. Уәкілетті органмен өзара қарым-қатынас Қазақстан Республикасы заңнамасының, Кәсіпорын Жарғысының және басқа да ішкі құжаттарының талаптарына сәйкес ашықтық, есеп берушілік және жауапкершілік қағидаттарына негізделеді. Кәсіпорын уәкілетті органмен қарым-қатынаста белгіленген рәсімдерді бұлжытпай сақтайды.

20. Кәсіпорын мен уәкілетті орган арасындағы ақпарат алмасу тәртібі Қазақстан Республикасының заңнамасымен, Кәсіпорын Жарғымен және ішкі құжаттарымен реттеледі.

#### **20.2. Іскери әріптестер**

21. Кәсіпорынның іскери әріптестермен өзара эрекеттері заңдылық, адалдық және тиімділік қағидаттарына сәйкес шарттық талаптармен өздеріне алған міндеттемелер үшін өзара тиімділік, ашықтық және толық жауапкершілік қағидаттарында жүзеге асады.

22. Кәсіпорын іскери әріптестермен шарттық талаптарды сақтайды және оларға қатысты өз міндеттемелерін орындайды.

23. Кәсіпорын өз қызметінде іскери әріптестерге негізсіз жеңілдіктер мен артықшылықтар беруге жол бермейді.

#### **23.2. Кәсіпорынның қарым-қатынасы**

24. Кәсіпорын әртүрлі ұйымдармен өзара қарым-қатынастарды заңнамаға, Кәсіпорын Жарғысына, ішкі құжаттарына, қабылданған келісімдерге сәйкес жүзеге асырады.

#### **24.2. Әлеуметтік жауапкершілік**

25. Кәсіпорын өзінің жұртшылық алдындағы әлеуметтік жауапкершілігін түсінеді.

26. Кәсіпорын өзін өзі жұмыс істейтін және өзі құрмет, сенім, адалдық және әділдік қағидаттарына негізделген берік қарым-қатынас орнатуға талпынатын әлеуметтік ортаның ажырамас элементі ретінде қарастырады.

27. Кәсіпорын:

1) әлеуметтік маңызы бар мәселелерді шешуге оң әсер етуге;

2) қоғамға қызмет ету, кәсіби ілім мен білім деңгейлерін арттыруға бағытталған бағдарламаларды, басқа да әлеуметтік бағдарламаларды қолдауға;

3) экономикалық тұрғыда тиімді және орынды болған кезде жаңа жұмыс орындарын құруға және қызметкерлердің кәсіби біліктілігін арттыруға;

4) өндірістік міндеттерді сапалы орындау мақсатында және қоғамдық қатынастарды жақсарту, қоршаған ортаны жақсарту және тіршілік қауіпсіздігін қамтамасыз ету мақсатында ұйымдармен (мемлекеттік, қоғамдық, жеке, үкіметтік емес, шетелдік және басқа) сындарлы қарым-қатынас орнатуға ұмтылады.

28. Кәсіпорын беделі күмәнді заңды және жеке тұлғалармен ынтымақтастықтан бас тартуға

өзіне міндеттеме алады.

29. Кәсіпорын экологиями және қоршаған ортаны қорғау жөніндегі бастамаларды қолдайды.

30. Кәсіпорын халық арасындағы бейбітшілікті, достық пен келісімді нығайтуға ықпал ететін жобаларды қолдауға ерекше назар аудара отырып, әртүрлі нысандарда қайырымдылық қызметін жүзеге асырады,

31. Кәсіпорын білім, ғылым, мәдениет, өнер, ағарту жүйесінің дамуына, сонымен бірге жеке тұлғаның рухани дамуына жәрдемдеседі.

#### **4-ТАРАУ. ІСКЕРЛІКІС-ӘРЕКЕТ ЕРЕЖЕСІ**

32. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері Кәсіпорынды және оның беделін, коммерциялық және қызметтік құпияны жеке баю немесе басқа адамдарды байыту мақсатында пайдаланбауға тиіс. Мүдделер қайшылығының алдын алу Кәсіпорынның, оның лауазымды тұлғаларының, қызметкерлерінің және уәкілетті органның мүдделерін қорғауды қамтамасыз етудің маңызды шарты болып табылады. Кәсіпорынның барлық лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері мүдделер қайшылығынан тәуелсіз ашық, уақтылы және дәлме-дәл шешімдер қабылдауға жауапкершілік алады.

33. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің қол астындағы адамдармен, серіктестерімен, бәсекелестерімен өзара қарым-қатынастарындағы іскери іс- әрекеттері бірінің екіншісіне қарсылығын болдырмайды және мыналарды көздейді:

- 1) шыншылдық және ақкөңілділік;
- 2) тексерілмеген ақпаратты пайдаланудан бас тарту;
- 3) Кәсіпорынның коммерциялық және қызметтік құпияларына қатысты ақпаратты жарияламау;
- 4) өз сөзіне адалдық;
- 5) мақсаттылық (моральдық құндылықтарды сақтау кезінде);
- 6) өзінің іскерлік беделін сақтау, тікелей немесе үшінші тараптар арқылы көрінеу жалған және тексерілмеген ақпаратты таратуға қатысудан бас тарту;
- 7) мүдделер қақтығысы жағдайында дауларды келіссөздер арқылы шешуге қол жеткізу.

##### **4.1. Құпиялы ақпарат**

37. Кәсіпорынның Қазақстан Республикасының заңнамасына, Кәсіпорынның ішкі құжаттарына сәйкес құпия мәліметтерге жатқызылған ақпараты құпиялы ақпарат болып табылады. Кәсіпорын қызметкерлердің құпия ақпараттарға рұқсатсыз қол жеткізуін болдырмау және оны оған қол жеткізуге құқығы жоқ үшінші тараптар мен басқа қызметкерлерге таратпауын қамтамасыз етуге, сондай-ақ деректердің жоғалуына немесе жойылуына жол бермеуге міндетті.

38. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлеріне коммерциялық және қызметтік құпияны, мұндай ақпаратты ұсыну туралы талап құпия ақпаратпен жұмыс істеу кезінде Кәсіпорынның ішкі құжаттарында белгіленген жағдайларды қоспағанда, жария етуге тыйым салынады.

39. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері құпия ақпаратпен жұмыс жасау кезінде Кәсіпорынның ішкі құжаттарының талаптарын қатаң сақтауға міндетті.

##### **4.2. Жемқорлық және өзге де заңға қарсы әрекеттер**

40. Кәсіпорын мүдделі тұлғалар тарапынан да, Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері тарапынан да негізсіз пайда табу және артықшылықтар алу немесе сақтау мақсатындағы сыбайлас жемқорлық және басқа да заңға қарсы әрекеттердің алдын алуға бар күшін салады.

41. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша тікелей міндет Кәсіпорынның лауазымды тұлғаларына жүктеледі.

42. Кәсіпорын қызметкерлері өздеріне белгілі болған жемқорлық құқықбұзушылық жағдайлары туралы басшылыққа хабарлауға міндетті.

43. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері осы Ереженің талаптарын сақтай және түсіне, құқықбұзушылықтар туралы ескерте отырып, Кәсіпорынның корпоративті мәдениетін дамытуға өз үлестерін қосуға тиіс. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері корпоративті рухты қалыптастыруы және осы Ереженің талаптарын сақтауды, өздері үлгі көрсете отырып, қолдауы қажет.

##### **4.3. Қауіпсіздік, еңбекті қорғау және қоршаған ортаны қорғау**

44. Кәсіпорын өз қызметкерлері үшін еңбек жағдайларының қауіпсіздігін қамтамасыз етеді, қоршаған ортаны қорғау мен сақтауды орындайды, қызметтің осы саладағы Қазақстан Республикасының заңнамасы талаптарына сәйкестігін қамтамасыз етеді. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері қауіпсіздік пен еңбекті қорғау саласындағы стандарттар мен

ережелерді мүлтіксіз ұстануға міндетті. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері шығындарды азайтуға, мысалы, энергияны үнемдеуге, қағаз және басқа да материалдарды ысырапсыз пайдалануға тырысуға тиіс.

45. Кәсіпорын қоршаған ортаны қорғау қағидаттарын ұстанады және энергия үнемдегіш технологияларды, қалдықсыз өндіріс пен қалдықтарды қайта пайдалану технологияларын енгізеді. Осы мақсатта Кәсіпорын осы факторларды инвестициялық шешімдер қабылдау кезінде немесе жеткізушілермен келісім жасасу кезінде ескеруі мүмкін.

#### **4.4. Бақылау шаралары**

47. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері Ереже талаптарын қатаң сақтауға тиіс және Ереже талаптарының кез келген бұзылуы туралы жазбаша түрде хабарлауға міндетті. Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің құқықтарының бұзылуына алып келетін кез келген жағдай заңнаманың және Кәсіпорынның ішкі құжаттарының нормаларына сәйкес қаралуға тиіс.

48. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары стратегиялық мақсаттарға қол жеткізу үшін, іскери әдептің негізгі құндылықтары мен қағидаттарын ескере отырып, іскерлік шешімдер қабылдайды және өздеріне жүктелген міндеттердің орындалуы үшін толық жауапкершілік алады.

49. Кәсіпорын басшысы, өз құзыретіне сәйкес, Ереже талаптарының бұзылуына байланысты мәселелерге кейіннен Кәсіпорынның тиісті құрылымдық бөлімшелерімен/органдарымен оларға қажетті ақпаратты ұсыну арқылы кеңес өткізіп, жауап беруге міндетті. Кеңес беру бойынша әрекеттер жазбаша түрде рәсімделуі мүмкін.

50. Кәсіпорын басшылығы Ереже талаптарын ашық талқылауға дайын қызметкерлерді көтермелейді және талаптарды жетілдіруге қатысты кез келген сындарлы ұсыныстарды қарастырады.

51. Ереже талаптарын түсіндіруге қатысты және/немесе жұмыс барысында туындаған әдеп мәселелері бойынша, сондай-ақ Ереже талаптарының бұзылуы, сыбайлас жемқорлық және өзге де заңға қарсы әрекет деректері бойынша Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері сонымен қатар іскери әріптестер мен мүдделі тұлғалар Кәсіпорын басшысына жүгінуге құқылы.

52. Қызметкерден мүдделер қайшылығына, заңнама мен ішкі құжаттардың бұзылуына қатысты барлық оқиғалар мен себептерді нақты сипаттау талап етіледі. Бұл тұрғыда баяндаушы қызметкер өзара сенімдерді бұзушы ретінде саналмауы қажет. Бұл қызметкерлердің Кәсіпорынға қатысты адалдығының көрінісі саналады және Кәсіпорындағы ынтымақтастықты бұзу болып табылмайды. Қызметкер сенімді және нақты ақпарат беруі керек және күдікті фактілер немесе жағдайларды және осы түрдегі кез келген заңсыз әрекеттердің белгілерін жасырмауға тиіс.

### **5-ТАРАУ. ӘДЕП ЖӨНІНДЕГІ УӘКІЛЕТТІ ТҰЛҒАНЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ**

53. Әдеп жөніндегі уәкілетті тұлғаны 2 жылда бір рет Кәсіпорын басшысы тағайындайды.

54. Әдеп жөніндегі уәкілетті тұлғаның негізгі қызметтері Ереже талаптарының сақталмау мәліметтерін жинау, қызметкерлерге, Ереже талаптары жөніндегі лауазымды адамдарға кеңес беру, Ереже талаптарының бұзылуы бойынша дау-жанжалдарды қарастыруға бастама көтеру және оларға қатысу болып табылады.

55. **Әдеп жөніндегі уәкілетті тұлғаның құқықтары:**

1) Ереже талаптарының бұзылуын анықтау бойынша келіп түскен өтініштер негізінде де, өзінің бастамасы бойынша да іс-шаралар өткізуге бастама көтеру;

2) Ереженің сақталмау мәселелері бойынша қызметкерлермен, лауазымды тұлғалармен жеке әңгімелесу;

3) қызметкерлерге, лауазымды тұлғаларға Ереже талаптарын мәлімдеп, түсіндіріп беру.

56. **Әдеп жөніндегі уәкілетті тұлғаның міндеттері:**

1) Ереженің бұзылуына қатысты дау-жанжалдарды қарастыру іс-шараларын өткізу кезеңінде, мұндай істерді қарауға бастама көтеру себебі бойынша оларды мәжбүрлеп жұмыстан шығару жағдайлары туындағанда, қызметкерлерді қорғауды (еңбек заңнамасында белгіленген шаралар аясында) қамтамасыз ету;

2) Ережені сақтамауға қатысты мәселелерді қарастыруға қатысу;

3) қызметкерлердің, лауазымды тұлғалардың, сондай-ақ іскери әріптестер мен мүдделі тұлғалардың Ереже талаптарының сақталмау мәселелері бойынша өтініштерін есепке алу;

4) 5 (бес) жұмыс күні ішінде Кәсіпорын қызметкерлеріне, олардан шағым түскен жағдайда. Ереже талаптарын түсіндіруді қамтамасыз ету;

5) Ереженің сақтамау мәселелері бойынша дауларды қарастыруда тәуелсіздік пен

бейтараптықты сақтау;

б) Ереже талаптарының бұзылу дерегі бойынша өтініш берген қызметкердің, лауазымды тұлғаның жасырын болуын қамтамасыз ету (жасырын қалуды қалаған жағдайда).

#### **6-ТАРАУ. ҚОРЫТЫНДЫ**

47. Кәсіпорынның Дирекциясы, Ғылыми кеңесі немесе Жалпы жиналысы өзектендіру және жетілдіру мақсатында осы Ереже талаптарын қайта қарайды және жетілдіреді, олардың тәжірибеде қаншалықты жүзеге асқанын талдайды, сондай-ақ, қажет болған жағдайда, мүдделі тұлғалардың ұсыныстары мен кеңестерін ескере отырып, оған өзгертулер және/немесе толықтырулар енгізеді.

48. Ережені іске асыруды іс жүзінде қолдану мақсатында қажет болатын ұсыныстар мазмұнды тақырыптарға байланысты белгіленген тәртіпте Кәсіпорынның Дирекциясының, Ғылыми кеңесінің немесе Жалпы жиналысының қарауына енгізіледі және бірінші басшы бекітеді.

#### **49. 7-ТАРАУ. ЖАУАПКЕРШІЛІК**

50. Осы Ереженің нормаларын сақтау Кәсіпорынның барлық лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері үшін міндетті болып табылады. Тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына, еңбек шартына, осы Ережеге, сондай-ақ жұмыс беруші шығарған шешімдер мен актілерге сәйкес жауапкершілік алады.