

**ҚР ҰЯО РМК**



**БЕКІТЕМІН**  
**ҚР ҰЯО РМК бас директоры**

Э.Ғ. Батырбеков  
«    »    2020 жыл

**Корпоративтік әдеп  
КОДЕКСІ**

**1 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР**

1. Корпоративтік әдеп кодексі (бұдан әрі – Кодекс) «Қазақстан Республикасының Ұлттық ядролық орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – кәсіпорын) қызметінің жұмыскерлермен, іскер әріптестермен, өнім берушілермен, уәкілетті мемлекеттік органдармен, жұртшылықпен өзара қарым-қатынас саласындағы қағидаттарын айқындайды және кәсібіне, атқаратын лауазымына, жұмыс орнына қарамастан, кәсіпорынның барлық жұмыскерлерінің жеке және ұжымдық мінез-құлқының нормалары мен қағидаларын белгілейді.

2. Кодекстің мақсаттары стратегиялық маңызды шешімдер қабылдау кезінде де, күнделікті жағдайларда да кәсіпорын жұмыскерлері өз қызметінде басшылыққа алатын негізгі құндылықтарды, қағидаттарды, іскерлік әдеп және мінез-құлық қағидалары мен нормаларын бекіту; жоғары әдептілік стандарттарына негізделген бірыңғай корпоративтік мәдениетті дамыту; ұжымда сенім, өзара құрмет пен инабаттылық ахуалын қолдау болып табылады.

3. Кодекс кәсіпорынның және оның жұмыскерлерінің іскерлік мінез-құлқының, ішкі корпоративтік қатынастардың әдептілік нормаларының, әр жұмыскердің әлеуметтік жауапкершілігінің анағұрлым маңызды қағидаларының жиынтығы және ықтимал бұзушылықтар мен тартысты жағдайлардың алдын-алу құралы ретінде қызмет етеді.

4. Кәсіпорын осы Кодексті қабылдай отырып, іскерлік әдептің жоғары стандарттарын ұстану ниетін растайды. Кодекстің ережелері мен талаптары кәсіпорынның барлық жұмыскерлері үшін бірыңғай және міндетті болып саналады.

**2 КОРПОРАТИВТІК ӘДЕПТІҢ ҚАҒИДАТТАРЫ МЕН ҚҰНДЫЛЫҚТАРЫ**

5. Кәсіпорынның іскерлік әдептің жоғары стандарттарын қатаң ұстанатын адал, ашық кәсіпорын ретіндегі беделі оның табысы мен өркендеуінің кепілі болып табылады. Іскерлік әдеп нормалары мен қағидаларын кез-келген бұзу іскерлік әріптестердің, тапсырыс берушілердің және мемлекеттік ведомстволардың кәсіпорынға деген сенімін жоғалтуына әкелуі мүмкін. Жұмыскерлер өздерінің іс-әрекетімен басқа тараптан айтылатын сынға себепкер болмауы, сынағаны үшін қудалауға жол бермеуі тиіс.

6. Кәсіпорын өз жұмыскерлеріне қатысты адал, әділ және ашық саясат жүргізеді. Бұл саясат персоналмен жұмыстың барлық кезеңдерінде – іріктеу және жұмысқа қабылдау, кәсіби жоғарылату, оқу (біліктілігін арттыру), сыйлықақылар мен өтемақылар төлеу, жұмыстан босату кезінде қолданылады.

7. Кәсіпорын жұмыскерлерінің корпоративтік әдеп құндылықтары құзыреттілік пен кәсібилік, адалдық пен риясыздық, инабаттылық пен ақ ниеттілік, әділеттілік пен өзара көмек, ашықтық пен жауапкершілік, жеке тұлғаны құрметтеу, заңнаманы сақтау болып табылады.

8. Кәсіпорын жұмыскерлері, егер бұл қызмет кәсіпорынның қызметімен келісілмесе, оның мүдделеріне қайшы келсе, кәсіпорынның адалдығы мен сенімділігіне күмән туғызса, Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзса, қандай да бір қызметке қатысудан аулақ болуы тиіс.

### 3 МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫ

9. Мүдделер қақтығысы қандай да бір өндірістік міндеттерді орындау кезінде жұмыскер кәсіпорынның мүдделерін емес, жеке мүдделерді көздеген жағдайда туындайды. Жұмыскерлер мүдделер қақтығысы туындайтын жағдайлардан аулақ болуы тиіс.

Лауазымды адамдардың құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша шешімдер қабылдау кезінде олардың жеке мүдделілігіне жол берілмейді. Мүдделер қақтығысының әсерінен қабылданған шешімдер жұмыскердің және бүкіл кәсіпорынның беделіне көлеңке түсіруі мүмкін, сондықтан лайықсыз.

Кәсіпорын жұмыскерлерінің өздерінің функционалдық міндеттерін орындағаны үшін:

1) заңды және жеке тұлғалардан ақша, көрсетілетін қызмет түрінде және өзге де нысандарда сыйақы қабылдауға;

2) сыпайылық пен қонақжайлылықтың жалпыға бірдей қабылданған нормаларына сәйкес немесе хаттамалық және өзге де ресми іс-шараларды жүргізу кезіндегі шағын ниет білдіру белгілерін қоспағанда, жұмыс бойынша оларға тәуелді заңды және жеке тұлғалардан сыйлықтар немесе көрсетілетін қызметтер қабылдауға құқығы жоқ.

### 4 ҰЖЫМДАҒЫ ӨЗАРА ҚАРЫМ-ҚАТЫНАС ҚАҒИДАТТАРЫ МЕН НОРМАЛАРЫ

10. Кәсіпорынның барлық жұмыскерлері арасындағы қарым-қатынастар тең болып табылады. Ұжымдағы қарым-қатынас көбінесе бүкіл кәсіпорынның жұмыс нәтижесін айқындай отырып, жұмыскерлердің көңіл-күйіне және олардың жұмыс істеуге деген ынтасына әсер етеді.

10.1. Қолайлы жұмыс ортасын құру және қолдау арқылы жұмыскерлер іскерлік әдептің келесі нормалары мен қағидаларын сақтауы тиіс:

1) бір-біріне құрметпен қарау;

2) жұмыс уақытында қызметтік міндеттерін орындаумен байланысты емес істермен айналыспау;

3) әріптестеріне жабырқаңқы көңіл-күйді көрсетпеу;

4) балағаттамау, ұстамсыздық пен озбырлық танытпау;

5) достық қарым-қатынасты жұмыс жағдайына ауыстырмау;

6) әріптестеріне көмектесу, білімімен және тәжірибесімен бөлісу;

7) өзінің мансаптық өсу проблемаларын әріптестерімен емес, тікелей басшымен талқылау;

8) әріптестерінің жеке немесе кәсіби қасиеттерін олар жоқ кезде талқыламау;

9) нақты емес, көпе-көрінеу жалған немесе ойдан шығарылған деректерге негізделген күмәнді ақпаратты таратпау (қауесеттерді таратпау);

10) жасырын негізде шағымдарды жүзеге асырмау;

11) Қазақстан Республикасының заңнамасында және кәсіпорынның ішкі құжаттарында көзделген коммерциялық және өзге де қызметтік ақпаратты сақтау қағидаларын сақтау;

12) кәсіпорынның мүдделерін білдіру және қорғау, кәсіпорынның стратегиялық мақсаттарына қол жеткізуге өзінің еңбек үлесін қосу, өз жұмысының сапасы мен нәтижелері үшін дербес жауапты болу;

13) өзінің қызметтік міндеттерін орындау кезінде кәсіпорынның ұстамды және кәсіби имиджіне лайықты киім, аяқ киім және шаш үлгісін таңдауда іскерлік стиль нормаларын ұстану;

14) келіссөздер жүргізу, оның ішінде телефон арқылы сөйлесу мәдениетінің қағидаларын ұстану (іскерлік келіссөздер тыныш, сыпайы түрде жүргізілуі тиіс);

15) жиналыстарға қатысқан кезде ұялы телефондарды өшіру немесе оларды дыбыссыз режимге қою қажет;

16) жалпы қабылданған моральдық-әдептілік нормаларын сақтау, мемлекеттік тілге және басқа тілдерге, барлық халықтың салт-дәстүрлеріне құрметпен қарау;

17) жоғары кәсіби жұмыс үшін барлық күш-жігерді жұмсау, кәсіпорынның мүлкіне ұқыпты қарау, оны ұтымды және тиімді пайдалану;

18) сыпайы және биязы болу;

19) тікелей берілген өкілеттіктерсіз немесе тікелей тапсырмасыз кәсіпорын атынан кез келген тақырыпта көпшілік алдында сөз сөйлеуге, пікір айтуға немесе сұхбат беруге жол бермеу.

11. Басшылар мен бағыныстылар арасында сындарлы кәсіби қарым-қатынасты құру кәсіпорынның күнделікті тиімді жұмысы және оның болашақ дамуы үшін қажет.

11.1. Басшылар мен жұмыскерлерге іскерлік әдептің келесі нормалары мен қағидаларын сақтау ұсынылады:

1) тегіне, әлеуметтік, лауазымдық және мүліктік жағдайына, жынысына, нәсіліне, ұлтына, тіліне, дінге көзқарасына, нанымына немесе кез келген өзге де мән-жайларға қарамастан адам мен азаматтың ар-намысы мен абыройын құрметтеу;

2) бағыныстыларға қатысты негізсіз айыптауларға, дөрекілік, адамның қадір-қасиетін кемсіту, әдепсіздік фактілеріне жол бермеу;

3) кадрларды жерлестік және жеке басына берілгендік белгілері бойынша іріктеу мен орналастыру жағдайларына жол бермеу;

4) қол астындағыларға әдеп және іскерлік әдеп нормалары мен қағидаларын жақсы меңгерудің үлгісін көрсету;

5) жұмыскерлерді басқа жұмыскерлердің көзінше сынамау;

6) бағынысты жұмыскерлердің ар-намысы мен абыройына қысым жасамау;

7) қол астындағылардың алдында өз қателіктерін мойындай білу және оларды өзінің атына айтылған орынды сын үшін қудаламау;

8) бағынысты жұмыскерлердің міндеттері мен қызметтік өкілеттіктерінің көлемін дәл айқындауға, анық орындалмайтын өкімдер бермеуге, бағынысты жұмыскерлерден өздерінің қызметтік міндеттерінен тыс тапсырмаларды орындауды талап етпеуге;

9) бағынысты жұмыскерлерді құқыққа қарсы теріс қылықтар немесе жалпы қабылданған моральдық-әдептік нормалармен үйлеспейтін әрекеттер жасауға мәжбүрлемей.

12. Кәсіпорын басшылығы мен персоналға қатысты лауазымды адамдар тарапынан:

1) кадрларды іріктеуден, қызмет бойынша жоғарылатудан бастап және персоналды босатуға дейінгі кез келген белгілер бойынша жұмыскерлерді кемсітудің кез келген түрлеріне (кадрларды іріктеу және ілгерілету тек қана кәсіби қабілеттер, білім мен дағдылар негізінде жүргізілуі тиіс, бұл ретте басшылық барлық жұмыскерлерге бейтарап және әділ қарым-қатынасты қамтамасыз етуге міндетті);

2) көрсетілген жеңілдіктер мен артықшылықтарды алу үшін тең мүмкіндіктерді кәсіпорын басшылығы міндетті түрде қамтамасыз еткен кезде кәсіпорында қабылданған еңбекке ақы төлеу жүйелеріне және әлеуметтік сипаттағы шараларға сәйкес заңды негізден басқа жекелеген жұмыскерлерге қолдаушылықтың, артықшылықтар мен жеңілдіктердің кез келген түрлеріне тыйым салынады.

## 5 ӨНДІРІСТІК ҚЫЗМЕТТІ ЖҮРГІЗУДІҢ ІСКЕРЛІК ӘДЕБІ

13. Кәсіпорын үшін басымдықтардың бірі Қазақстан Республикасы заңнамаларын, кәсіпорынның Жарғысы мен ішкі құжаттарын қатаң сақтау болып табылады.

Құқық бұзушылық жасаған жұмыскер белгіленген тәртіппен жауапқа тартылуы тиіс.

14. Жұмыскерлердің кәсіби дамуы үшін кәсіпорын орындалатын жұмыстың сапасын арттыруға және алға қойылған мақсаттарға қол жеткізуге бағытталған жағдай жасайды.

15. Кәсіпорын жұмыскерлерге сенеді және барлық қажетті ресурстарды ұсынады. Жұмыскерлер оларды өндірістік мақсатта ұтымды пайдаланады, кәсіпорынның қаражаты мен мүлкіне ұқыпты қарайды және өз мақсаттары үшін пайдаланбайды.

16. Кәсіпорын еңбек қауіпсіздігі және экология жүйелерін дамытады және жетілдіреді. Денсаулық сақтау, өнеркәсіптік қауіпсіздік және қоршаған ортаны қорғау саласындағы нормалар мен талаптарды орындауға ұмтылады.

Өмір, денсаулық және қоршаған орта үшін қауіпсіз өндіріс жағдайларын қамтамасыз ету – барлық деңгейдегі басшылардың тікелей жауапкершілігі.

17. Кәсіпорын іскерлік әріптестермен, өнім берушілермен, мердігерлермен және басқа тұлғалармен өзара тиімділік, ашықтық және шарттардың талаптарына сәйкес өзіне қабылдаған міндеттемелер үшін толық жауапкершілік қағидаттарында өзара іс-қимыл жасайды.

18. Кәсіпорын қоғам алдындағы өзінің әлеуметтік жауапкершілігін сезінеді және әлеуметтік маңызды мәселелерді шешуге оң әсер етуге ұмтылады.

19. Кәсіпорын өз қызметі нәтижелерінің әлеуметтік маңыздылығын сезіне отырып, өз жұмысы туралы ақпараттың ашықтық принципінен ұстанады, мемлекеттік билік және жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен тұрақты, сындарлы қарым-қатынасты құруға және қолдауға ұмтылады.

20. Кәсіпорын басшылығы кәсіпорынның қызметіне қатысты ақпаратты бұқаралық ақпарат құралдарына белгіленген тәртіппен ұсынады.

Бұқаралық ақпарат құралдарына белгіленген тәртіппен мәліметтер ұсынатын кәсіпорын жұмыскерлері олардың нақтылығы мен оларда қызметтік және коммерциялық құпияны құрайтын мәліметтердің, сондай-ақ құпия сипаттағы мәліметтердің болмауы үшін дербес жауапты болады.

Әрбір жұмыскер ол кәсіпорынның жұмыскері ретінде айтқан кез-келген көзқарасы немесе жалпы ақпараты кәсіпорынның өзімен, оның имиджімен тікелей байланысты екенін және оның іскерлік қауымдастықтағы беделіне әсер ететінін түсінуі және әрдайым есте ұстауы тиіс.

21. Кәсіпорынның құпия ақпаратына қол жеткізе алатын жұмыскерлер оны мұндай ақпаратқа қол жеткізе алмайтын басқа жұмыскерлерге, сондай-ақ кәсіпорыннан тыс кез-келген үшінші тұлғаларға жария етпеуі тиіс.

Жұмыс күні ішінде және ол аяқталғаннан кейін жұмыскер өзінің жұмыс орнынан кеткенде, ол оның жұмыс үстелінде немесе басқа оңай қол жетімді жерде құпия ақпараты бар құжаттардың қалмағанына көз жеткізуі тиіс.

Жұмыскердің әріптестермен әңгімелесуі кезінде жұмыс үстеліндегі барлық құпия ақпарат, оның ішінде компьютер экранындағы ақпарат сұхбаттасушыға визуалды қол жетімді болмауы тиіс.

Құпия ақпарат (электрондық, жазбаша немесе басқа түрде) кәсіпорын басшылығының тиісті тапсырмасынсыз кәсіпорыннан тысқары шығарылмауы тиіс.

Жұмыстан шыққан кезде жұмыскер кәсіпорынға тиесілі барлық құжаттарды, файлдарды, электронды ақпарат тасығыштарды, кәсіпорын туралы ақпаратты немесе көп адамдар тобына арналмаған ақпаратты қамтитын есептер мен жазбаларды, сондай-ақ аталған ақпаратты қамтитын құжаттардың барлық көшірмелерін кәсіпорында қалдыруға міндетті.

## 6 ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

22. Кодекстің ережелері лауазымы мен мәртебесіне қарамастан, оларды өз жұмысында басшылыққа алуға міндеттеме алатын кәсіпорынның барлық жұмыскерлеріне қолданылады. Кәсіпорынға жұмысқа қабылданған кезде жұмыскерлер осы Кодекспен таныстырылуы тиіс.

23. Кәсіпорын Кодексті ашық талқылауға дайын жұмыскерлерді көтермелейді және оны жетілдіру жөніндегі кез-келген сындарлы ұсыныстарға оң қарайды.

24. Кодекс ережелеріне қатысты және/немесе жұмыс барысында туындаған әдеп мәселелері бойынша, сондай-ақ Кодекс ережелерін бұзу, сыбайлас жемқорлық және басқа да құқыққа қарсы әрекеттер фактілері бойынша жұмыскерлер өзінің тікелей басшысына немесе заң және кадр жұмысы басқармасының бастығына жүгінуге құқылы.

25. Кәсіпорын жұмыскер ұсынған корпоративтік әдептің бұзылу жағдайлары туралы ақпарат жұмыскердің өзіне қарсы пайдаланылмайтынына, ал оның жүгінуі құпия болып қалатынына кепілдік береді.

26. Кәсіпорынның барлық жұмыскерлері әдептілік жағдайларын тергеуге барынша көмектесуі, әдептілікті бұзушылықтың мән-жайын тексеру үшін қажетті материалдар мен құжаттарды ұсынуы тиіс.

27. Кодекс қағидаттарының бұзылғаны туралы өз еркімен мәлімдеген жұмыскерді кез келген қудалау Кодекс қағидаттарын жеке бұзу ретінде қарастырылады.

28. Осы Кодекстің бұзылу фактілерін қарау қорытындылары бойынша кәсіпорын басшылығы Кодексті бұзушыға тәртіптік ықпал ету шараларын қолданатын болады.

ӘЗІРЛЕГЕН

Кадрлық жұмыс бөлімінің бастығы

В.А. Белоусова

КЕЛІСІЛДІ:

Бас директордың орынбасары

С.А. Березин

Бас директордың ғылым жөніндегі орынбасары

В.А. Витюк

Бас инженер

С.С. Локштанов

Бас директордың режим жөніндегі көмекшісі

Н.Т. Әбдірахманов

Қаржы басқармасының бастығы –  
бас бухгалтер

Н.Н. Малышева

Заң және кадр жұмысы басқармасының бастығы

Е.М. Иманмәдиев

Жоспарлау-экономикалық бөлімінің бастығы

Л.А. Борисова

Заң бөлімінің бастығы

Ж.Т. Азнабаев

Кәсіподақ комитетінің төрағасы

О.Н. Четвергова