

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ИНДУСТРИЯ ЖӘНЕ ИНФРАҚҰРЫЛЫМДЫҚ
ДАМУ МИНИСТРЛІГІ
ИНДУСТРИЯЛЫҚ ДАМУ КОМИТЕТІНІҢ
«ЖЕЗҚАЗҒАНСИРЕКМЕТ» ШАРУАШЫЛЫҚ ЖҮРГІЗУ
КҰҚЫҒЫНДАҒЫ РЕСПУБЛИКАЛЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК
КӘСІПОРЫНЫ



РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
ПРЕДПРИЯТИЕ НА ПРАВЕ ХОЗЯЙСТВЕННОГО
ВЕДЕНИЯ «ЖЕЗҚАЗҒАНРЕДМЕТ»
КОМИТЕТА ИНДУСТРИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МИНИСТЕРСТВА ИНДУСТРИИ И
ИНФРАСТРУКТУРНОГО РАЗВИТИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН



БЕКІТЕМІН
ҚР ИИДМ ИДК «Жезқазғансирекмет»
ШЖҚ РМК директоры
Н. Абылканов
«05» « 06 » 2023 ж.

ҚР ИИДМ ИДК
«ЖЕЗҚАЗҒАНСИРЕКМЕТ» ШЖҚ РМК
ІСКЕРЛІК ЭТИКА КОДЕКСІ

1. Жалпы ережелер

1. Осы Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігі Индустриялық даму комитетінің «Жезқазғансирекмет» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны Қазақстан Республикасының қолданыстағы іскерлік этика Кодексі (бұдан әрі - Кодекс) заңнамасына, «Жезқазғансирекмет» РМК-ның (бұдан әрі - Кәсіпорын) ішкі құжаттарына, іскерлік мінез-құлық пен корпоративтік басқарудың танылған әлемдік стандарттарын ескере отырып, жалпы қабылданған моральдық-әдептілік нормаларына сәйкес әзірленді, іскерлік этиканың негіз қалаушы құндылықтары мен қағидаттарын, іскерлік өзара қарым-қатынастардың этикалық нормаларын белгілейді.

2. Осы Кодекстің мақсаты:

- 1) Кәсіпорын қызметінің тиімділігін арттыруға жәрдемдесу болып табылады;
- 2) этикалық стандарттарға негізделген бірыңғай корпоративтік мәдениетті дамыту;
- 3) ұжымда сенім, өзара құрмет және парасаттылық атмосферасын қолдау;
- 4) атқаратын лауазымына қарамастан, Кәсіпорында барлық жұмыскерлер қабылдаған Іскерлік әдеп нормаларын біркелкі түсіну және орындау болып табылады.

3. Осы Кодекстің ережелері Кәсіпорын қызметінің негізгі мақсаты – практикалық мақсаттарға жету үшін жана білімдерді алуға және қолдануға, нақты міндеттерді шешуге және құрамында осмий, рений, жерде сирек кездесетін металдар бар материалдарды қайта өңдеу және осындай металдар өндірісінің мәселелері бойынша ғылым саласындағы өндірістік-шаруашылық қызметті жүзеге асыру ескеріле отырып әзірленді.

4. Осы Кодекс Кәсіпорынның барлық лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлерінің танысуы және мүлтіксіз сақтауы үшін міндетті болып табылады.

5. Кәсіпорынның уәкілетті құрылымдық бөлімшесі жұмысқа орналастырылғаннан кейін үш күн мерзімде Кәсіпорын қызметкерлерін осы Кодекспен жазбаша нысанда таныстыруды қамтамасыз етеді.

2. Іскерлік этика қағидалары

1. Кәсіпорын іскерлік этиканың мынадай қағидаларын басшылыққа алады:

- 1) заңдылық;
- 2) сыбайлас жемқорлық көріністеріне төзбеушілік;
- 3) бейтараптық;
- 4) адалдық және объективтілік;
- 5) әдептілік;
- 6) кәсіби құзыреттілік;
- 7) мінсіз мінез-құлық;
- 8) адалдық;
- 9) ақпараттың құпиялылығы.

3. Кәсіпорын қызметкерлері мінез-құлқының жалпы ережелері

1. Кәсіпорын қызметкерлері:

- 1) Қазақстан Республикасының заңнамасын, Кәсіпорынның ішкі құжаттарын сақтауға міндетті;

- 2) Кәсіпорын меншігінің сақталуын қамтамасыз етуге, сеніп тапсырылған мүлікті ұтымды, тиімді және тек қызметтік мақсатта ғана пайдалануға;
- 3) өзінің қызметтік міндеттерін адал орындауға, еңбек тәртібін бұлжытпай сақтауға, жұмыс уақытын ұтымды және тиімді пайдалануға міндетті;
- 4) Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген шектеулер мен тыйымдарды, жоғары моральдық және адамгершілік өлшемдерін сақтауға міндетті;
- 5) қызметтік міндеттерін тиімді пайдалану үшін өзінің кәсіби деңгейі мен біліктілігін арттыруға міндетті;
- 6) өзінің іс-әрекетімен және мінез-құлқымен Кәсіпорын тарапынан айтылатын сынға себепкер болмауға, сынағаны үшін қудалауға жол бермеуге, орынды сынды кемшіліктерді жою мен өзінің қызметін жақсарту үшін пайдалануға міндетті;
- 7) беделіне немесе Кәсіпорын беделіне нұқсан келтіретін жанжалды жағдайларға жол бермеуге;
- 8) адал, әділ, қарапайым болуға, жалпы қабылданған моральдық-әдептілік нормаларын сақтауға, азаматтармен және әріптестерімен қарым-қатынаста сыпайылық пен әдептілік танытуға;
- 9) қызметтік міндеттерін жүзеге асыру кезінде заңдылықты, жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін қозғайтын шешімдерді қабылдаудың ашықтығын қамтамасыз етуге міндетті;
- 10) іскерлік әдепті және ресми мінез-құлық қағидаларын сақтауға міндетті;
- 11) сыбайлас жемқорлық көріністеріне қарсы тұруға;
- 12) туыстық, жерлестік және жеке басына берілгендік белгілері бойынша кадрларды іріктеу және орналастыру жағдайларына жол бермеуге міндетті;
- 13) Жеке және заңды тұлғалардың құқықтарын, бостандықтары мен заңды мүдделерінің сақталуын және қорғалуын қамтамасыз етуге, өтініштерді қабылдау мен есепке алу кезінде, сондай-ақ олар қаралған жағдайда төрешілдік пен сөзбұйдаға салу көріністеріне жол бермеуге;
- 14) жеке тұлғалардың, соның ішінде заңды тұлғаның мүддесін танытушы тұлғалардың келісімінсіз олардың жеке өмірі туралы мәліметтерді немесе мемлекеттік құпияларды құрайтын мәліметтерді не заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді жария етпеуге, жеке тұлғаның жеке басы туралы өтінішке қатысы жоқ деректердің анықталуына жол бермеуге;
- 15) ақпараттық қауіпсіздік жөніндегі талаптардың сақталуын, кәсіптік қызметіне байланысты белгілі болған мәліметтердің (қолжетімділігі шектеулі дербес деректер) құпиялылығын қамтамасыз етуге және оларды адамға, азаматқа немесе ұйымға зиян келтіруде пайдаланбауға;
- 16) Қазақстан Республикасының дербес деректер және оларды қорғау туралы заңнамасын сақтауға міндетті;
- 17) мемлекет мүддесіне нұқсан келтіретін, Кәсіпорынның жұмыс істеу тиімділігіне кедергі жасайтын немесе тиімділігін төмендететін іс-әрекеттерге қарсы тұруға міндетті;
- 18) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген көпшілік алдында сөйлеу және қызметтік ақпаратты беру тәртібі мен шарттарын сақтауға міндетті;
- 19) Кәсіпорынның, мемлекеттік органдардың қызметіне, егер бұл жұмыскердің лауазымдық міндеттеріне кірмейтін болса, көпшілік пікірлердің, пайымдаулардың және бағалау қызметіне қатысты жария сөз сөйлеуден аулақ болуға;
- 20) шындыққа сәйкес келмейтін мәліметтердің таратылуына жол бермеуге;

- 21) теріс қылықтар және өзге де құқық бұзушылықтардың жасалуына, заңда белгіленген тәртіптік, әкімшілік немесе қылмыстық жауапкершілікке тартылуына жол бермеуге;
2. Кәсіпорын қызметкерлері әріптестерімен қызметтік қарым-қатынасы:
 - 1) ұжымда іскерлік және тату қарым-қатынасты әрі сындарлы ынтымақтастықты орнату мен нығайтуға ықпал жасауға міндетті;
 - 2) жұмыскерлердің іскерлік әдеп нормаларын бұзу фактілеріне жол бермеуге және жолын кесуге міндетті;
 - 3) ұжымда әріптестерінің ар-намысы мен абыройына кір келтіретін жеке және кәсіби қасиеттерін талқылаудан аулақ болуға;
 - 4) әріптестерінің өз лауазымдық міндеттерін орындауына кедергі келтіретін әрекеттерге (әрекетсіздікке) жол бермеуге міндетті;
 - 5) басшылардың тапсырмаларын орындау кезінде тек объективті және анық мәліметтер беруге міндетті;
 - 6) басқа қызметкерлердің кәсіби қасиеттерін түсіндірмеуге және талқыламауға, басқа қызметкерге кір келтіретін сөздер мен сөздерге, сондай-ақ оның атына айтылған сын - пікірлерге жол бермеуге міндетті;
 - 7) басшылыққа өзінің жеке басына қатысты берілгендікті, олардың лауазымдық мүмкіндіктері есебінен пайда мен артықшылықтар алуға ұмтылуға жол бермеуге міндетті.
3. Кәсіпорын қызметкерлері бағыныштылармен қарым-қатынаста:
 - 1) өзінің мінез-құлқымен бейтараптықтың, әділдіктің, риясыздықтың, жеке тұлғаның ар-намысы мен абыройына құрметпен қараудың үлгісі болуға тиіс;
 - 2) олардың қызметінің нәтижелерін бағалау, сондай-ақ көтермелеу және жазалау шараларын қолдану кезінде әділдік пен объективтілік танытуға міндетті;
 - 3) өзінің қарамағындағы қызметкерлердің міндеттері мен қызметтік өкілеттіктерінің көлемін, олардың атқаратын лауазымдарына сәйкес дәл айқындауға міндетті;
 - 4) бағыныстыларды құқыққа қарсы әрекеттер жасауға немесе жалпы қабылданған әдеп нормаларымен сыйыспайтын әрекеттер жасауға мәжбүрlemeуге міндетті.
4. Кәсіпорын қызметкерлері қызметтен тыс уақытта:
 - 1) жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларды ұстануға;
 - 2) қарапайымдылық танытуға, өзінің лауазымдық жағдайын баса көрсетпеуге және пайдаланбауға;
 - 3) өз тарапынан Кәсіпорындық имандылыққа, тәртіп пен қауіпсіздікке қолсұғушылықпен ұштасқан заңнама талаптарын бұзуға жол бермеуге және басқа азаматтарды құқыққа қарсы, Кәсіпорынға жат іс-әрекеттер жасауға тартпауға міндетті.
5. Кәсіпорын қызметкерінің сыртқы түрі ресмилікпен, ұстамдылықпен, ұқыптылықпен ерекшеленетін жалпы қабылданған іскерлік стильге сәйкес келуі тиіс.
6. Кәсіпорын қызметкерлердің Кәсіпорындық өмірдегі бастамашылығын, жеке қатысуымен корпоративтік іс-шараларды өткізуді қолдауды құптайды.
7. Қызметкерлер корпоративтік іс-шараларды өткізу кезінде жалпы қабылданған этикет ережелерін сақтауға міндетті.
8. Қызметкерлер өз мінез-құлқының Кәсіпорын беделіне әсерін және Кәсіпорын қызметкерінің имиджіне сәйкес келмейтін әрекеттерден аулақ болуы керек.

4. Қызметкерлердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекеттері

1. Кәсіпорын мүдделі тұлғалар тарапынан, сондай-ақ Кәсіпорын қызметкерлері тарапынан қисынсыз пайда мен артықшылықтар тарапынан алу немесе сақтау мақсатында сыбайлас жемқорлық және басқа да құқыққа қарсы іс-әрекеттерге жол бермеу үшін Кәсіпорын барлық күш-жігерін жұмсайды.

2. Қызметкерлер сыбайлас жемқорлық көріністеріне қарсы тұруға, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға жол бермеуге, сондай-ақ басқа қызметкерлер тарапынан сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактілерінің жолын кесуге тиіс.

3. Қызметкерлер жол бермеуі тиіс:

1) өзінің лауазымдық (қызметтік) өкілеттіктерін және онымен байланысты мүмкіндіктерін жеке өзі үшін немесе делдалдар арқылы мүліктік (мүліктік емес) игіліктер мен артықшылықтар алу немесе табу мақсатында пайдалану, сол сияқты игіліктер мен артықшылықтарды беру арқылы осы адамдарды параға сатып алу;

2) жеке және (немесе) заңды тұлғалардың өз құқықтарын, бостандықтарын мен заңды мүдделерін іске асыруын қиындататын іс-әрекеттер (әрекетсіздік);

3) қызметтік міндеттерін орындауға байланысты жеке және заңды тұлғалардан сыйлықтар мен көрсетілетін қызметтерді қабылдау фактілері;

4) қызметтік ақпаратты пайдакүнемдік және өзге де жеке мақсаттарда пайдалану қағидаттарына негізделеді.

4. Қызметкерлері:

1) Кәсіпорынның экономикалық залалын болғызбау жөніндегі барлық мүмкіндіктерді пайдалануға құқылы;

2) жеке мүдделер мен үшінші тұлғалардың мүдделері үшін сыртқы және ішкі тексерулерге бастамашылыққа жол бермеу;

3) мүдделер қақтығысын болдырмау бойынша шаралар қабылдауға міндетті;

4) қолжетімділігі шектеулі дербес деректер белгілі болған жағдайда, дербес деректер туралы заңнамаға сәйкес әрекет етуге міндетті.

5. Кәсіпорынның лауазымды тұлғасына, қызметкеріне:

1) өз кәсіби міндеттерін орындағаны үшін жеке тұлғалар мен ұйымдар өздеріне тиісті міндеттерді орындамайтын ұйымдардан көрсетілетін қызмет және өзге де нысандарды орындағаны үшін ақшалай сыйақы алуға құқылы;

2) көпшілік мақұлдаған әдептілік және қонақжайлық нормаларына сәйкес немесе хаттамалық және өзге де ресми іс-шараларды өткізу кезінде назар аударатын символдық белгілер мен символдық кәдесыйларды қоспағанда, өздерінің кәсіби міндеттерін атқаруға байланысты не жұмысы бойынша өздеріне тәуелді адамдардан сыйлықтар немесе көрсетілетін қызметтер;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы өзге де игіліктер мен артықшылықтарды қабылдануы тыйым салынады.

6. Егер қызметкерде дайындалып жатқан, жасалып жатқан немесе жасалған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық туралы ақпарат болса, ол мұндай құқық бұзушылықты болдырмау және тоқтату жөнінде қажетті шаралар қолдануға, оның ішінде тікелей басшысына және (немесе) Кәсіпорын басшылығына және (немесе) уәкілетті мемлекеттік органдарға жазбаша нысанда дереу хабарлауға тиіс. Сондай-ақ, қызметкер өзін басқа адамдардың сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар

жасауға көндіру жағдайлары туралы аталған адамдар мен құзыретті органдарды жазбаша нысанда дереу хабардар етуге міндетті.

7. Кәсіпорын басшылығы ақпаратты алған күннен бастап бір ай мерзімде қызметкердің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар, өзін осы бұзушылықтарды жасауға көндіру жағдайлары туралы мәлімдеулері бойынша, оның ішінде тексерулер ұйымдастыру және уәкілетті органдарға өтініштер жолдау арқылы шаралар қолдануға міндетті.

8. Кәсіпорын қызметкеріне сыбайлас жемқорлық жасаған деп көпшілік алдында негізсіз айып тағылған жағдайда, ол осындай айыптау анықталған күннен бастап бір ай мерзімде оны теріске шығару жөнінде шаралар қабылдауы тиіс.

5. Іскерлік этика нормалары

1. Кәсіпорын әр қызметкердің жеке тұлғаның сенімін және құрметін тұлға ретінде бағалайды. Кәсіпорын өз қызметкерлерін құрметтейді.

2. Кәсіпорын қызметкерлері Кәсіпорын мүддесі үшін кәсіби функцияларды адал және парасатты орындау міндеттемелерін қабылдайды.

3. Кәсіпорынның басшылығы мен қызметкерлері өздерінің жұмысқа деген қарым-қатынасы мен мінез-құлқымен ұжымда тұрақты және жағымды жағдай жасауға ықпал етуі, жоғары кәсіби жұмыс үшін барлық күш-жігерін салуы тиіс.

4. Басшыларға іскерлік этикет ережелерін жақсы меңгерудің үлгісін көрсетуге; қызметкерді басқа қызметкерлердің қатысуымен сынамауға, оны құпия түрде жасауға; бағыныштылар алдында өз қателіктерін мойындауға және оларды өз атына сындарлы сын айтқаны үшін қудалауға болмайды.

5. Қызметкерлерге іскерлік этикет ережелерін сақтауға, әріптестердің қатысуымен менеджердің дұрыс емес мінез-құлқына жауап бермеуге, жеке кездесуді сұрауға өзінің дұрыстығына сенімді болған жағдайда кеңес беріледі.

6. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері келіссөздер, оның ішінде телефон арқылы сөйлесу мәдениеті ережелерін ұстануы керек. Іскерлік келіссөздер жағымсыз эмоциялар мен дауыстың көтерілуіне жол бермей, құрметпен және сабырлы түрде жүргізілуі керек.

7. Кәсіпорын іскерлік әріптестермен шарттардың (келісімдердің) талаптарына сәйкес өзіне қабылдаған міндеттемелері үшін өзара тиімділік, ашықтық және толық жауапкершілік қағидаттарында заңдылық, адалдық және тиімділік қағидаттарында өзара іс-қимыл жасайды.

8. Кәсіпорын іскерлік серіктестерімен қатысты шарттардың (келісімдердің) талаптарын сақтайды және оларға қатысты өз міндеттемелерін орындайды. Қазақстан Республикасы заңнамасының және ішкі құжаттардың талаптарына сәйкес Кәсіпорын тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді берушілерді таңдауды ашық негізде жүзеге асырады және тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді жеткізудің үздік бағасын, сапасы мен шарттарын, сондай-ақ контрагенттің жақсы іскерлік беделін таңдауға негізделеді.

9. Кәсіпорын өз қызметінде іскер серіктестерге негізсіз жеңілдіктер мен артықшылықтар беруге жол бермейді.

10. Кәсіпорын серіктестердің өтініштерін, ұсыныстары және шағымдарын уақтылы және толық қарауға кепілдік береді. Келіспеушіліктер мен даулар туындаған жағдайда Кәсіпорын келіссөздер жүргізеді және ымыраларды іздейді.

6. Көпшілік алдында сөйлеу

1. Кәсіпорын қызметінің мәселелері бойынша көпшілік алдында сөйлеуді оның басшысы немесе соған уәкілеттік берілген қызметкер жүзеге асырады.
2. Кәсіпорын жалған ақпарат таратуға, Кәсіпорын қызметкерлерінің көпшілік алдында сөйлеген сөздерінде, ақпараттық-жарнамалық материалдарда немесе жұртшылықпен байланыс жөніндегі басқа да іс-шараларда фактілерді жасыруға және/немесе бұрмалауға жол бермейді.
3. Кәсіпорын Кәсіпорынмен қарым-қатынаста, бұқаралық ақпарат құралдарында және әлеуметтік желілерде жоғары этикалық стандарттардың сақталуын бақылайды.
4. Кәсіпорын қызметкерлері пікірталастарды Кәсіпорынның беделіне нұқсан келтірместен дұрыс түрде жүргізуі керек.
5. Қызметкерлер көпшілік алдында, оның ішінде әлеуметтік желілер арқылы Кәсіпорынның қызметі мен қызметтік әрекет мәселелері бойынша өз пікірін білдіруге, егер ол:
 - 1) Кәсіпорын қызметінің негізгі бағыттарына сәйкес келмесе;
 - 2) жариялауға рұқсат етілмеген қызметтік ақпаратты ашса;
 - 3) Кәсіпорын қызметкерлерінің немесе лауазымды адамдардың атына әдепсіз сөздер айтуға.
6. Қызметкерлердің Кәсіпорын қызметіне байланысты емес мәселелер бойынша Кәсіпорын атынан жариялануына жол берілмейді. Педагогикалық, ғылыми және өзге де шығармашылық қызмет бойынша материалдар жариялауды қызметкер жеке тұлға ретінде тек өз атынан жүзеге асыра алады.

7. Құпиялылық

1. Кәсіпорын дербес деректердің құпиялылығын және ақпараттық қауіпсіздік саясатын қолдайды, кепілдік береді және қорғайды.
2. Қазақстан Республикасының заңнамасына және Кәсіпорынның ішкі құжаттарына сәйкес осыған жатқызылған ақпарат Кәсіпорынның құпия ақпараты деп танылады.
3. Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес кәсіптік, қызметтік қажеттілікке, сондай-ақ еңбек қатынастарына байланысты қолжетімділігі шектеулі дербес деректер өздеріне белгілі болған қызметкерлер «дербес деректер және оларды қорғау туралы» әрекет етуі тиіс.
4. Қазақстан Республикасының заңнамасына, Кәсіпорынның ішкі құжаттарына сәйкес, Кәсіпорын қызметкерлері құпия ақпаратты құрайтын деректермен, оның ішінде дербес деректермен жұмыс істеу кезінде ерекше жауапкершілік дәрежесін көрсетеді және осындай ақпаратты қорғау үшін барлық қажетті шараларды қабылдайды.
5. Кәсіпорынның құпия ақпаратына қол жеткізе алатын қызметкерлер оны осындай ақпаратқа қол жеткізе алмайтын басқа қызметкерлерге, сондай-ақ Кәсіпорыннан тыс кез келген үшінші тұлғаларға жария етпеуге тиіс. Мұндай шектеулер қызметкер жұмыстан шығарылғаннан кейін Кәсіпорынның ішкі құжаттарында белгіленген уақыт ішінде де қолданылады.
6. Жұмыс күні ішінде және ол аяқталғаннан кейін қызметкер өз жұмыс орнынан кеткенде, ол өзінің жұмыс орнында немесе басқа оңай қол жетімді жерде құпия ақпараты бар құжаттардың жоқтығына көз жеткізуі тиіс. Барлық ұқсас құжаттар

шкафтарда немесе тартпаларда кілтпен бекітілуі керек, ал компьютер өшірілуі немесе бұғатталуы керек.

7. Құпия ақпарат (электрондық, жазбаша немесе басқа түрде) басшылықтың тиісті тапсырмасынсыз Кәсіпорыннан тыс шығарылмауы тиіс. Жұмыстан босатылған кезде қызметкер Кәсіпорынға тиесілі барлық құжаттарды, файлдарды, USB-флеш-жинақтағыштарды, Кәсіпорын туралы ақпаратты немесе адамдардың кең ауқымына арналмаған мәліметтерді қамтитын есептер мен жазбаларды, сондай-ақ осы ақпаратты қамтитын құжаттардың көшірмелерін Кәсіпорында қалдыруға міндетті.

8. Мүдделер қақтығысы

1. Кәсіпорынның лауазымды адамдары мен қызметкерлері мүдделер қақтығысын болдырмау жөнінде шаралар қабылдауға тиіс.

2. Мүдделер қақтығысына әкеп соғуы мүмкін жағдайларға мынадай мән-жайлар жатады:

1) лауазымды тұлға немесе қызметкер өздерінің жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жекжаттары атқаратын лауазымдарға тікелей бағынысты лауазымдарды атқарады;

2) лауазымды тұлға, қызметкер немесе олардың жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жекжаттары Кәсіпорынмен байланысты мәмілелерде, жобаларда кез келген коммерциялық немесе өзге де мүдделілік (тікелей немесе жанама) болса немесе болуы мүмкін;

3) лауазымды тұлға, қызметкер немесе олардың жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жекжаттары қызметтер көрсету, Жобаны іске асыру немесе үшінші тараппен мәміле жасасу бөлігінде Кәсіпорынмен бәсекелесетін ұйымның үлестес тұлғасы, тәуелсіз директоры немесе жұмыскері болып табылады;

4) лауазымды тұлға, қызметкер немесе олардың жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жекжаттары Кәсіпорынмен байланысты жобада немесе мәміледе тарап болып табылса;

5) лауазымды тұлға, қызметкер немесе олардың жақын туыстары, жұбайы (зайыбы), сондай-ақ жекжаттары Кәсіпорынмен байланысты жобада немесе мәміледе тарап болып табылатын ұйымның аффилиирленген тұлғасы болып табылады;

б) лауазымды тұлға немесе қызметкер өз міндеттерін/лауазымдық міндеттерін орындауына байланысты өзіне белгілі болған құпия ақпаратты немесе ашылуы Кәсіпорын мүдделеріне теріс әсер етуі мүмкін кез келген басқа ақпаратты, сондай-ақ лауазымды тұлғаның, қызметкердің немесе олардың жақын туыстарының, жұбайының (зайыбының), жекжаттарының жеке пайда алу үшін Кәсіпорынмен байланысты құпия ақпаратты кез келген пайдалануын ашады;

7) лауазымды тұлға немесе қызметкер оның жұмысын бағалау, қайта тағайындау (қайта сайлау), сыйақы төлеу мәселелері немесе өзіне қатысты өзге де мәселелер бойынша талқылауға немесе шешім қабылдауға қатысады;

8) лауазымды тұлға немесе қызметкер өзінің лауазымдық міндеттерін жеке пайда алу мақсатында пайдалануға мүмкіндік беретін атқарушылық және бақылау функцияларын қоса атқарады.

3. Осы Кодекстің мүдделер қақтығысы жағдайлары түпкілікті болып табылмайды.

4. Лауазымды тұлғалардың Кәсіпорында туындайтын мүдделер қақтығысын реттеу үшін:

1) мүдделер қақтығысын және олардың себептерін анықтау;

- 2) Кәсіпорын органдарының құзыреті мен жауапкершілігін нақты ажырату;
- 3) лауазымды тұлғалар мен жұмыскерлердің мүдделер қақтығысы бар мәселелерді қарауға және олар бойынша шешімдер қабылдауға қатысудан қалыс қалуын қамтамасыз етуге міндетті.
5. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалардың Басқарма жетекшілік ететін басшысымен болған жанжалды реттеу жөніндегі шешімді қабылдауы үшін мүдделер қақтығысының болуы немесе туындауы туралы басқарманың төрағасына, жетекшілік ететін басшыға жазбаша түрде дереу хабарлауға міндетті.
6. Қызметкер осындай жанжалды реттеу мақсатында мүдделер қақтығысының болуы немесе туындауы туралы өзінің тікелей басшысына дереу хабарлауға міндетті.
7. Егер басқарма мүшесі мүдделер қақтығысының болуына күмән туындаса, ол сыбайлас жемқорлыққа қарсы кешенді-қызметімен кеңесіп, туындаған мәселені шешу үшін басқарма төрағасына қажетті толық ақпаратты ұсынуы керек.
8. Егер Кәсіпорынның лауазымды тұлғасы немесе жұмыскері мүдделер қақтығысының бар екендігіне күмән келтірсе, ол сыбайлас жемқорлыққа қарсы кешенді-қызметімен кеңесіп, туындаған мәселені шешу үшін өзінің тікелей басшысына қажетті толық ақпаратты ұсынуы тиіс.

9. Қорытынды ережелер

1. Қазақстан Республикасы заңнамасының және Кәсіпорынның ішкі актілерінің осы Кодекске сәйкес этикалық нормаларды бұзу фактілері сәйкес қаралуға тиіс.
2. Қызметкердің осы кодекстің ережелерін білмеуі немесе танысудан бас тартуы, оны Кәсіпорын бекіткен корпоративтік мінез-құлық нормалары мен қағидаларын орындау міндетінен босатпайды және олар бұзылған жағдайда жауапты болады.