

БҰЙРЫҚ

26.04.2024

Алматы қаласы

ПРИКАЗ

№ 05-04/278-1

город Алматы

**«Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университеті»
коммерциялық емес акционерлік
қоғамының Іскерлік әдеп
кодексінің бекіту туралы**

Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 11-бабына, Қоғам Басқармасының шешіміне (2024 жылғы 24 сәуірдегі № 29 хаттамасы) сәйкес іскерлік әдеп нормаларын сақтау мақсатында **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Осы бұйрықтың қосымшасына сәйкес Қоғамның Іскерлік әдеп кодексі бекітілсін.

2. Қоғам Басқармасының Төрағасы - Ректордың 2022 жылғы 27 желтоқсандағы № 1136 ж/қ бұйрығының күші жойылды деп танылсын.

3. Кадр саясаты басқармасына (О.Жайлаубаева) барлық қызметкерлерді Қоғамның Іскерлік әдеп кодексімен таныстыру жүктелсін.

4. Осы бұйрықтың тиісті құрылымдық бөлімшелерге таратылуын қамтамасыз ету Іс жүргізу және мұрағат ісі қызметіне (С. Бекбауоваға) жүктелсін.

5. Осы бұйрықтың орындалуын қадағалауды Қоғам Аппараттының басшысына (Ж. Ишпекбаев) тапсырамын.

6. Бұйрық қол қойылған күннен бастап күшіне енсін.

Басқарма Төрағасы – Ректор



Б. Тілеп

**Об утверждении Кодекса деловой этики
некоммерческого акционерного общества
«Казахский национальный педагогический
университет имени Абая»**

В соответствии со статьей 11 Трудового кодекса Республики Казахстан, решением Правления Общества (протокол № 29 от 24 апреля 2024 года) в целях соблюдения норм деловой этики сотрудниками Общества **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Кодекс деловой этики Общества согласно приложению к настоящему приказу.

2. Приказ Председателя Правления – Ректора Общества от 27 декабря 2022 года № 1136ж/к признать утратившим силу.

3. Управлению кадровой политики (О. Жайлаубаева) ознакомить всех сотрудников с Кодексом деловой этики Общества.

4. Контроль за распространением настоящего приказа возложить на Службу делопроизводства и архивного дела (Бекбауова С.).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя Аппарата Ректора Общества Ишпекбаева Ж.Е.

6. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

Председатель Правления – Ректор



Б. Тілеп

«Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университеті»
коммерциялық емес акционерлік
қоғамының Басқарма Төрағасы-
Ректордың «26» 04 2024 жыл
№ 05-04/275 бұйрығына қосымша

ІСКЕРЛІК ӘДЕП КОДЕКСІ
«Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университеті»
коммерциялық емес акционерлік қоғамы

Алматы қ.

1. Жалпы ережелер

1. «Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Іскерлік әдеп кодексі (бұдан әрі - Кодекс) Қоғам қызметінің қызметкерлермен және білім алушылармен өзара қарым-қатынас саласындағы қағидаттарын, сондай-ақ «Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Қоғам) қызметкерлерінің мінез-құлық қағидалары мен нормаларын айқындайды.

2. Осы Кодекс жалпыға бірдей танылған стандарттар мен іскерлік мінез-құлық нормаларын ескере отырып, Қазақстан Республикасының заңнамасы мен нормативтік құқықтық актілерінің, Қоғамның Жарғысы мен ішкі құжаттарының ережелеріне сәйкес әзірленді

2. Іскерлік әдеп кодексінің мақсаттары мен міндеттері

3. Кодекстің мақсаты Қоғам қатынастарын жетілдіру, жүйелеу және реттеу болып табылады және корпоративтік басқарудың тиімділігін арттыру, жалпы қабылданған стандарттар мен іскерлік мінез-құлық нормаларын қолдану арқылы қызметкерлер мен білім алушылар арасындағы табысты өзара іс-қимылға көмектесуге бағытталған.

4. Кодекстің міндеттері өндіріс тиімділігін арттыруға, Қоғамның оң имиджін қалыптастыруға және дамытуға ықпал ететін Қоғам мен қызметкерлердің, білім алушылардың мүдделерінің теңгеріміне қол жеткізуге бағытталған қажетті жағдайлар жасау болып табылады.

3. Іскерлік әдеп принциптері

5. Қоғамның іскерлік әдеп принциптері:

1) адалдық.

Қоғам қызметкерінің адалдығы оның кәсіби және жеке мінез-құлық нормаларын ұстануын, өз жұмысын білікті, адал, өз тұжырымдары мен шешімдерінде бейтараптылықты сақтай отырып орындауын көздейді;

2) объективтілік.

Қоғам қызметкері мүдделер қақтығысына жол бермейді және кәсіби қызметін еркін және әділ жүзеге асырады. Қоғамның лауазымды тұлғалары жеке және материалдық мүдделеріне әсер ететін немесе

әсер етуі мүмкін шешімдер қабылдауға және басқа да әрекеттерді жүзеге асырмауы тиіс;

3) күзіреттілік.

Қоғам қызметкері атқаратын қызметінің білікті, кәсіби орындалуын қамтамасыз ету үшін кәсіби білімге, дағдыларға және тәжірибеге ие және осы біліктілік деңгейін үнемі жетілдіріп, кәсіби қызмет көрсету барысында Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қолданыстағы техникалық және кәсіби стандарттарға сай әрекет етеді.

4) кәсіби мінез-құлық.

Өз қызметін заңнамалық, құқықтық талаптарға, техникалық және кәсіптік стандарттарға сәйкес орындауға, қоғамдық мүдде үшін әрекет етуге және кәсіпке кері әсерін тигізетін кез келген жағдайларды болдырмауға;

5) құпиялылық.

Қазақстан Республикасының заңнамасында қарастырылмаған жағдайлардан басқа кәсіби және іскерлік қатынастар нәтижесінде алынған ақпараттың құпиялылығын сақтауға және мұндай ақпаратты үшінші тұлғаларға жария етпеуге міндетті.

4. Құндылықтар

6. Олардың негізінде Қоғамның қызметі қалыптастырылатын басты корпоративтік құндылықтар өз қызметінде заңнама талаптарына, Әдеп стандарттары мен жалпы қабылданған іскерлік әдеп нормаларына, оның қызметкерлерінің құзыреттілігі мен кәсібилігіне, олардың еңбегінің тиімділігіне, шыншылдығына, әдептілігі мен адалдығына, жауапкершілік пен сенімділікке, ақпараттық ашықтыққа, патриотизмге, өзара көмекке, бір-бірін құрметтеуге, сондай-ақ барлық мүдделі тұлғалардың құқықтарын танып және құрметтеуге толық сәйкес болуды қамтамасыз ету болып табылады.

5. Іскерлік әдеп нормалары

7. Қоғамның іскерлік әдеп нормаларын сақтау жөніндегі негізгі міндеттерге мыналар жатады:

1) адамның қадір-қасиетін, құқықтары мен жеке бас бостандығын құрметтеу, өзіндік әлеуетін іске асыру үшін тең мүмкіндіктер бере отырып, сенімді қатынас орнату;

2) жалпы адамзаттық моральдық-этикалық құндылықтар тұрғысынан жұмыс орнындағы кемсітушіліктің немесе қудалаудың кез-келген түрлерін, қорлау немесе орынсыз мінез-құлық фактілерін болдырмау;

3) қызметкерлер алдындағы өз міндеттерін орындау;

4) лауазымдық міндеттерін атқару үшін әрбір қызметкерге қажетті өкілеттіктерін беру;

5) тең мүмкіндіктер беру қағидатын сақтауда, достық, отбасылық-туыстық қатынастардың араласуына жол бермеу және қызметкердің тиімді шешімдер қабылдауына ықпал етуін болдырмау;

6) құпия мәліметтерді жария етпеу;

7) мүдделер қақтығысына жол бермеу;

8) орындалатын жұмыстың сапасын арттыруды және қойылған мақсаттарға қол жеткізуді қамтамасыз ету мақсатында қызметкерлердің кәсіби дамуы үшін жағдайлар жасау;

9) ішкі құжаттарға сәйкес Қоғамның мақсаттарын негізге ала отырып, жұмыста қол жеткізген жетістіктері үшін оларды көтермелеуді көздей отырып, қызметкерлердің салымын қадір-қасиеті бойынша бағалау

8. Қоғам басшылығы мен қызметкерлеріне ортақ міндеттер:

1) өзінің кәсіби қызметінде Қазақстан Республикасы заңнамасының, Кодекстің, әдеп стандарттарының және жалпы қабылданған іскерлік әдеп нормаларының нормаларын сақтауға, Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің, Басқарманың, Қоғам қызметіне қатысты өкімдік және өзге де құжаттардың шешімдерін орындауға;

2) Қоғам имиджіне сай болу;

3) Қоғам мүдделерін білу және қорғау, Қоғам стратегиялық мақсаттарға қол жеткізуге өзінің еңбек үлесін қосу, өз жұмысының сапасы мен нәтижелері үшін дербес жауапты болу;

4) жанжалдарды болдырмай, Қоғам мүддесі үшін қажетті қамқорлықпен және сақтықпен әрекет ете отырып, кәсіби функцияларды саналы және адал орындауға міндетті;

5) осы Кодекске қосымшаға сәйкес қоғамның Іскерлік әдеп кодексін қабылдау және сақтау туралы міндеттемеге сәйкес мәртебесі мен атқаратын лауазымына қарамастан, осы Кодексте белгіленген міндеттемелердің орындалуына жауапты болуға міндетті;

6) Қазақстан Республикасының Конституциясына сәйкес тегіне, әлеуметтік, лауазымдық және мүліктік жағдайына, жынысына, нәсіліне, ұлтына, тіліне, діни және өзге де нанымдарына, тұрғылықты жеріне байланысты немесе кез келген басқа да мән-жайлар бойынша кемсітушілік көріністеріне жол бермей, сыпайы және әдепті болуға, әріптестерінің және басқа да адамдардың ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;

7) қарапайымдылық танытуға, лауазымдық міндеттерін атқару кезінде Қоғам мүдделерін басшылыққа алуға, қызметтік жағдайдың жеке мақсаттарға мүдделілігі мен пайдаланылуын қоспағанда, Қоғам материалдық және материалдық емес активтерін/игіліктерін иемденуді қолайсыз деп санауға;

8) Қоғам мәмілелерде, шарттарда, жобаларда немесе белгіленген тәртіппен өзге де мәселелерге байланысты кез келген жеке коммерциялық

немесе басқа да мүдделілік (тікелей немесе жанама) туралы Қоғам басшысына дереу хабарлауға міндетті;

9) мемлекеттік және басқа тілдерге, Қазақстан халқының салт-дәстүрлеріне құрметпен қарауға;

10) жанжалды жағдайлардың туындауын болдырмай, өз жұмысына және мінез-құлқына деген көзқарасымен ұжымда тұрақты оң моральдық-психологиялық ахуал мен Қоғамның корпоративтік рухын құруға ықпал етуге;

11) заңнама мен Қоғам ішкі құжаттарының талаптарында көзделген құпиялылық нормаларын сақтай отырып, бір-біріне дұрыс ақпаратты уақтылы беруге;

12) азаматтар мен заңды тұлғалардың өтініштерін қарау кезінде бюрократия мен әуре-сарсаң көріністеріне жол бермеуге, олар бойынша қажетті шаралар қабылдауға және белгіленген мерзімде жауап беруге міндетті.

9. Қоғам басшылығының міндеттері:

1) Осы Кодекстің талаптарына сәйкес келетін басқарушылық шешімдер қабылдауға, Қоғамда белгіленген және осы Кодексте көрсетілген этикалық нормаларға бейілділігін жеке мысалмен көрсетуге;

2) тәлімгерлікті дамыту, ортақ мақсаттармен, құндылықтармен және қағидаттармен біріктірілген команда ретінде ұжымның бірігуіне ықпал ету;

3) шешілетін мәселеге ықтимал жеке қатысуы туралы уақтылы хабардар етуге және оң шешімінде жеке мүдделілігі бар мәселелер бойынша талқылауға және дауыс беруге қатыспауға;

4) бағыныстыларға қатысты негізсіз айыптауларға, дөрекілік, адамның қадір-қасиетін қорлау, әдепсіздік фактілеріне жол бермеуге;

5) бағыныстыларды жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларға сәйкес келмейтін құқыққа қарсы теріс қылықтар немесе іс-әрекеттер жасауға мәжбүрлемеуге;

6) өзінің функционалдық міндеттерін адал атқаруға сыйлықтар алудың (сыйға тартудың), мүліктік игіліктер мен артықшылықтарды құқыққа қарсы алудың (берудің) қатыгез тәжірибесін үзілді-кесілді қабылдамайды;

7) қызметкерлермен, клиенттермен (байланыс қызметтерін пайдаланушылармен), жеткізушілермен, іскерлік әріптестермен, акционерлермен, мүдделі тұлғалармен және уәкілетті мемлекеттік органдармен қарым-қатынаста Қоғам мүддесі үшін әрекет етуге;

8) шешім қабылдау кезінде ашықтық және барабарлық қағидаттарын басшылыққа алуға;

9) қойылған міндеттерді іске асыруға, жетекшілік ететін бөлімшелер қызметкерлерінің осы Кодекстің нормаларын сақтауына жауапты болуға міндетті.

10. Қоғам қызметкерлерінің міндеттері:

1) қойылған міндеттерді орындау кезінде (қажет болған жағдайда) әріптестерінің кәсіби көмегіне жүгіне отырып, жаңа технологиялар

саласындағы соңғы жетістіктерді зерделеу және игеру жолымен кәсіби құзыреттілікті арттыруға;

2) білім алушылармен, жеткізушілермен және өзге де тұлғалармен жұмыс істеу кезінде мүдделер қақтығысына жол бермеуге;

3) әріптестеріне өз жұмысының оң тәжірибесін және алған білімдерін беруге;

4) Қоғам ішкі құжаттарының ережелеріне сәйкес ұжымдағы мінез-құлық қағидаларын, телефон арқылы сөйлесу мәдениетін, өз қызметтік міндеттерін орындау кезінде киімдегі іскерлік стиль нормаларын ұстануға;

5) еңбек тәртібін сақтауға, Бұл үшін бөлінбеген жерлерде темекі шегуге, жұмыс және жұмыс уақытынан тыс уақытта қоғам ғимараттарында құмар ойындарға жол бермеуге міндетті.

6. Құпия ақпарат

11. Қоғам қызметкерлеріне қоғамның меншігі болып табылатын құпия ақпаратқа қолжетімділік беріледі. Қоғам қызметкерлері құпия ақпаратты қорғауды қамтамасыз етуге және оны өзіншіл және өзге де жеке мақсаттарда пайдалануға жол бермеуге міндетті. Жеке пайда табу үшін құпия ақпаратты пайдалану бұзушылық болып табылады.

12. Қоғамның ұлттық заңнамасы мен ішкі құжаттарының талаптарына сәйкес басшылар мен қызметкерлерге коммерциялық, қызметтік және заңмен қорғалатын өзге де құпияны жария етуге тыйым салынады.

13. Қоғам басшылары мен қызметкерлері Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген және құпия ақпаратпен жұмыс істеу кезінде қауіпсіздік режимін қамтамасыз ететін ережелер мен рәсімдерді сақтауға тиіс.

7. Қоғаммен байланыс және БАҚ, әлеуметтік желілер

14. Қоғам қызметі, маңызды оқиғалары туралы жария ақпарат (<https://kaznpu.kz/ru>) интернет-ресурсында қолжетімді.

15. Қоғам мен БАҚ-ның өзара іс-қимылы баспасөз қызметі арқылы жүзеге асырылады.

16. Қоғам материалдарды (баспасөз релиздері, мақалалар, сұхбаттар, сауалдарға жауаптар, посттар, оқиғалар, ақпараттық хабарламалар, бейнематериалдар) сондай-ақ іс-шараларды (баспасөз конференциялар, брифингтер, әлеуметтік желілердегі конкурстар, сауалнамалар, форумдар, семинарлар) дайындау және тарату арқылы БАҚ-мен және әлеуметтік медиамен өзара іс-қимыл арқылы өз қызметі туралы ақпараттардан хабардар болу деңгейін арттыруға ұмтылады.

17. Қоғам байланыс және БАҚ-мен қарым-қатынаста жоғары этикалық стандарттардың сақталуын қадағалайды. Қоғам жалған ақпарат таратуға, қоғам қызметкерлерінің көпшілік алдында сөйлеген сөздерінде немесе қоғаммен байланыс жөніндегі басқа да іс-шараларда фактілерді жасыруға немесе бұрмалауға жол бермейді.

18. Қоғам қызметіне байланысты барлық мәселелер бойынша БАҚ-да ресми мәлімдемелер, сөз сөйлеулер, сұхбаттар және түсініктемелер жасау құқығына Басқарма Төрағасы-Ректор ие, сондай-ақ қоғам Басқармасының мүшелері, құрылымдық бөлімшелердің басшылары Басқарма Төрағасы-Ректордың тапсырмасы бойынша ғана ресми түрде ақпарат беріп, көпшілік алдында сөз сөйлей алады.

19. Қоғам қызметкерлері жалғыз акционердің қызметіне қатысты кез келген ақпаратты қоғам басшылығының рұқсатынсыз және қажетті құзыретінсіз өз бетінше ақпарат бере алмайды ;

20. Қоғам қызметкерлері Қоғам туралы туралы теріс ақпаратты және қоғамның имиджі мен беделіне теріс әсер ететін бейресми сипаттағы ақпаратты таратпауы тиіс;

21. Қоғам қызметкерлеріне Қоғамның құпия ақпаратты жеке мүдесіне пайдалануға тыйым салынады;

22. Қоғам қызметкерлері Қоғамның беделі мен қызметіне нұқсан келтіретін, оның жобаларының ілгері таралуына кері әсерін тигізетін посттарды/ақпараттарды әлеуметтік медианың дербес беттерінде жариялап, Қоғам қызметіне қатысты хэштегтерді өздерінің әлеуметтік желі парақшаларында пайдаланған жағдайда жауапқа тартылады.

23. Педагогикалық, ғылыми және өзге де шығармашылық қызмет бойынша материалдарды жариялауды Қоғам қызметкері Қоғаммен жасалған келісімдерде көрсетілген міндеттемелер мен шектеулерді ескере отырып, жеке тұлға ретінде өз атынан ғана жариялай алады.

24. Қоғамның әр қызметкері әлеуметтік желілерде әрекет ету барысында сыйластық пен кәсіпқойлық танытуға және Қоғам қызметкері ретінде оның жеке пікірі мен таратылған жеке ақпараты Қоғаммен тікелей байланысты екенін және Қоғам беделіне әсер ететінін назарға алуы тиіс.

8. Мүлікті қорғау және пайдалану

25. Қоғам қызметкерлері Қоғамның мүлкі мен ресурстарының қорғалуын және сақталуын, сондай-ақ оларды тиісінше және тиімді пайдалануды қамтамасыз етуге тиіс. Қоғам қызметкерлері Қоғам ресурстарын немқұрайлы, заңсыз немесе тиімсіз пайдалануға жол бермеу үшін барлық шараларды қабылдайды.

9. Жауапкершілік

26. Осы Кодексті барлық Қоғам басшылары мен қызметкерлері сақтауға міндетті болып табылады. Осы Кодексте көзделген талаптарды бұзғаны үшін атқаратын лауазымына қарамастан Қоғамның кез келген қызметкеріне Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде көзделген тәртіппен, тәртіптік жазаның тиісті түрлері қолданылуы мүмкін.

27. Кодекс ашық құжат болып табылады және оны Қоғам қызметкерлері мен басқа да мүдделі тұлғалар арасында еркін таратады.

10. Қорытынды ереже

28. Қоғамның Іскерлік әдеп кодексін Қоғам Басқармасы бекітеді.

29. Қажеттілігіне қарай осы Кодекске белгіленген тәртіппен өзгерістер мен толықтырулар енгізілуі мүмкін.

Іскерлік әдеп кодексіне
қосымша
«Абай атындағы ҚазҰПУ»
КеАҚ
Басқармасымен БЕКІТІЛГЕН
« _____ » _____ 2024 жылғы
№ _____ Хаттамасы
бойынша

МІНДЕТТЕМЕ

**«Абай атындағы ҚазҰПУ» КеАҚ Іскерлік әдеп кодексін қабылдау
және сақтау туралы**

Мен,

(Т.А.Ә., лауазымы, құрылымдық бөлімшенің атауы)

«Абай атындағы ҚазҰПУ» КеАҚ Іскерлік әдеп кодексімен таныса отырып. (бұдан әрі - Кодекс), «Абай атындағы ҚазҰПУ» КеАҚ-ның корпоративтік Іскерлік әдеп пен мінез-құлыққа қатысты саясатымен, қағидағтарымен және құндылықтарымен, Кодексте белгіленген нормалармен келісім білдіремін және өзіме Кодекстің талаптарын орындауға және оларды өз кәсіби қызметімде басшылыққа алуға міндеттенемін және оларды бұзған жағдайда тәртіптік жазаға тартылатынымды ескердім және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де жауапкершілікте боламын.

Мен Кодекстің ережелерін бұзған жағдайда жеке жауапкершілікті қабылдаймын, сондай-ақ оны мүлтіксіз және толық орындауға міндеттенемін.

Қызметкердің қолы _____

Күні _____

Приложение
к приказу Председателя
Правления – Ректора
некоммерческого акционерного
общества «Казахский
национальный педагогический
университет имени Абая»
от «24» 04 2024 года № 05-04/278-1

КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ
некоммерческого акционерного общества «Казахский национальный
педагогический университет имени Абая»

г. Алматы

1. Общие положения

1. Кодекс деловой этики некоммерческого акционерного общества «Казахский национальный педагогический университет имени Абая» (далее - Кодекс) определяет принципы деятельности Общества в сфере взаимоотношений с работниками и обучающимися, а также правила и нормы поведения работников некоммерческого акционерного общества «Казахский национальный педагогический университет имени Абая» (далее - Общество).

2. Настоящий Кодекс разработан в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Общества, с учетом общепризнанных стандартов и норм делового поведения.

2. Цели и задачи Кодекса деловой этики

3. Целями Кодекса являются совершенствование, систематизация и регулирование отношений Общества, направленных на повышение эффективности корпоративного управления и содействие успешному взаимодействию с работниками и обучающимися посредством применения общепринятых стандартов и норм делового поведения.

4. Задачами Кодекса являются создание необходимых условий, направленных на достижение баланса интересов Общества и работников, обучающихся, способствующих повышению эффективности производства, формированию и развитию позитивного имиджа Общества.

3. Принципы деловой этики

5. Принципами деловой этики Общества являются:

1) честность.

Честность сотрудника Общества предполагает придерживание им норм профессионального и личного поведения, выполнение своей работы квалифицированно, добросовестно, с соблюдением беспристрастности в своих выводах и решениях;

2) объективность.

Сотрудник Общества не допускает конфликта интересов и осуществляет профессиональную деятельность независимо и беспристрастно.

Должностные лица и работники Общества не должны участвовать в принятии решений или осуществлять другие действия, которые влияют или могут повлиять на их личные или материальные интересы;

3) компетентность.

Сотрудник Общества обладает профессиональными знаниями, навыками и опытом для обеспечения квалифицированного профессионального выполнения работы, поддерживает данный уровень и действует в соответствии с применимыми техническими и профессиональными стандартами, законодательством Республики Казахстан при предоставлении профессиональных услуг.

4) профессиональное поведение.

Выполнять работу в соответствии с применяемыми правовыми требованиями, техническими и профессиональными стандартами, действовать в общественных интересах и избегать любых ситуаций, дискредитирующих профессию;

5) конфиденциальность.

Соблюдать конфиденциальность информации, полученной в результате профессиональных и деловых отношений и не раскрывать такую информацию третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и не использовать ее для личного преимущества или преимущества третьих лиц.

4. Ценности

6. Основополагающими корпоративными ценностями, на основе которых формируется деятельность Общества, являются обеспечение полного соответствия в своей деятельности требованиям законодательства, Кодекса, этическим стандартам и общепринятым нормам деловой этики, компетентность и профессионализм её работников, эффективность их труда, честность, порядочность и добросовестность, ответственность и надежность, информационная открытость, патриотизм, взаимопомощь, уважение друг к другу, а также признание и уважение прав всех заинтересованных лиц.

5. Нормы деловой этики

7. К основным обязательствам Общества по соблюдению норм деловой этики относятся:

1) уважение достоинства, прав и личной свободы человека, доверительное отношение к работникам с предоставлением каждому равных возможностей для реализации собственного потенциала;

2) исключение любых форм дискриминации или притеснений на рабочем месте, фактов оскорбительного или неприемлемого поведения, с позиции общечеловеческих морально-этических ценностей;

3) выполнение своих обязательств перед работниками;

4) делегирование необходимых полномочий каждому работнику для исполнения должностных обязанностей;

5) недопущение попыток вмешательства личных, дружеских, семейно-родственных отношений в реализацию соблюдения принципа предоставления равных возможностей, их влияния на принятие работником эффективных решений,

6) неразглашение сведений, содержащих конфиденциальную информацию;

7) недопущение конфликта интересов;

8) создание условий для профессионального развития работников, с целью обеспечения повышения качества выполняемой работы и достижения поставленных целей;

9) оценка по достоинству вклада работников, предусматривая их поощрение за достигнутые успехи в работе, исходя из целей Общества в соответствии с внутренними документами.

8. Обязанности, общие для руководства и работников Общества.

Руководство и работники Общества обязаны:

1) соблюдать в своей профессиональной деятельности нормы законодательства Республики Казахстан, Кодекса, этических стандартов и общепринятых норм деловой этики, выполнять решения Единственного акционера, Совета директоров, Правления, распорядительных и иных документов, относящихся к деятельности Общества;

2) соответствовать имиджу Общества;

3) представлять и защищать интересы Общества, вносить свой трудовой вклад в достижение стратегических целей Общества, нести персональную ответственность за качество и результаты своей работы;

4) разумно и добросовестно выполнять профессиональные функции, избегая конфликтов, действуя с необходимой заботой и осмотрительностью в интересах Общества;

5) нести ответственность за исполнение обязательств, установленных настоящим Кодексом вне зависимости от статуса и занимаемой должности в соответствии с Обязательством о принятии и соблюдении Кодекса деловой этики Общества, согласно приложению к настоящему Кодексу;

6) быть вежливым и корректным, уважать честь и достоинство коллег и других лиц, не допуская проявлений дискриминации по мотивам происхождения, социального, должностного и имущественного положения, пола, расы, национальности, языка, религиозных и иных убеждений, местожительства или по любым другим обстоятельствам, в соответствии с Конституцией Республики Казахстан;

7) проявлять скромность, руководствоваться при исполнении должностных обязанностей интересами Общества, исключая заинтересованность и использование служебного положения в личных целях, считать неприемлемым присвоение материальных и нематериальных активов/благ Общества;

8) немедленно сообщать руководителю Общества о любой личной коммерческой или другой заинтересованности (прямой или косвенной) в сделках, договорах, проектах, связанных с Обществом, или в связи с иными вопросами в установленном порядке;

9) уважительно относиться к государственному и другим языкам, традициям и обычаям народа Казахстана;

10) способствовать своим отношением к работе и поведением созданию устойчивого позитивного морально-психологического климата в коллективе и корпоративного духа Общества, исключив возникновение конфликтных ситуаций;

11) своевременно предоставлять друг другу достоверную информацию с соблюдением норм конфиденциальности, предусмотренных требованиями законодательства и внутренних документов Общества;

12) не допускать проявлений бюрократизма и волокиты при рассмотрении обращений граждан и юридических лиц, принимать по ним необходимые меры и в установленные сроки предоставлять ответ.

9. Обязанности руководства Общества.

Руководство Общества обязано:

1) принимать управленческие решения, соответствующие требованиям настоящего Кодекса, личным примером демонстрировать приверженность этическим нормам, установленным в Обществе и отраженным в настоящем Кодексе;

2) развивать наставничество, способствовать сплоченности коллектива как команды, объединенной общими целями, ценностями и принципами;

3) своевременно информировать о возможной личной причастности к решаемому вопросу и не принимать участия в обсуждении и голосовании по вопросам, в положительном решении которых имеется личная заинтересованность;

4) не допускать по отношению к подчиненным либо руководства необоснованных обвинений, фактов грубости, унижения человеческого достоинства, бестактности;

5) не понуждать подчиненных к совершению противоправных проступков или поступков, несовместимых с общепринятыми морально-этическими нормами;

6) добросовестно выполнять свои функциональные обязанности категорически отвергая порочную практику получения (дарения) подарков, противоправного получения (предоставления) имущественных благ и преимуществ;

7) действовать в интересах Общества в отношениях с работниками, клиентами (пользователями услуг связи), поставщиками, деловыми партнерами, акционерами, заинтересованными лицами и уполномоченными государственными органами;

8) руководствоваться при принятии решений принципами прозрачности и адекватности;

9) нести ответственность за реализацию поставленных задач, соблюдение норм настоящего Кодекса работниками курируемых подразделений.

10. Обязанности работников Общества.

Работник общества обязан:

1) повышать профессиональную компетентность путем изучения и овладения последними достижениями в области новых технологий, обращаясь при выполнении поставленных задач (в случае необходимости) к профессиональной помощи коллег;

2) не допускать конфликта интересов при работе с обучающимися, поставщиками и иными лицами;

3) передавать коллегам положительный опыт своей работы и приобретенные знания;

4) придерживаться правил поведения в коллективе, культуры ведения телефонных разговоров, норм делового стиля в одежде во время исполнения своих служебных обязанностей в соответствии с положениями внутренних документов Общества. Деловой стиль одежды предусматривает стиль, предназначенный для деловой сферы, характеризующийся строгостью, сдержанностью и консерватизмом в выборе ткани, цвета и покроя, а также аксессуаров, близкий к консервативному стилю;

5) соблюдать трудовую дисциплину, не допускать курение в неотведенных для этого местах, азартные игры в зданиях Общества в рабочее и нерабочее время.

6. Конфиденциальная информация

11. Работникам Общества предоставляется доступ к конфиденциальной информации, являющейся собственностью Общества. Работники Общества обязаны обеспечивать защиту конфиденциальной информации и не допускать ее использования в корыстных и иных личных целях. Использование конфиденциальной информации для получения личной выгоды является нарушением.

12. В соответствии с требованиями национального законодательства и внутренних документов Общества руководителям и работникам запрещается разглашать коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну.

13. Руководители и работники Общества должны соблюдать правила и процедуры, предусмотренные внутренними документами Общества и обеспечивающие режим безопасности при работе с конфиденциальной информацией.

7. Связь с общественностью и СМИ, социальные сети

14. Публичная информация о деятельности, основных значимых событиях Общества доступна на интернет-ресурсе (<https://kaznpu.kz/ru>).

15. Общество осуществляет взаимодействие со СМИ через пресс службу.

16. Общество стремится к повышению уровня информированности общественности о своей деятельности путем взаимодействия со СМИ и социальными медиа путем подготовки и распространения материалов (пресс-релизы, статьи, интервью, ответы на запросы, посты, сторис, информационные сообщения, видеоматериалы), а также мероприятий (пресс-конференции, брифинги, пресс-туры, конкурсы в социальных сетях, опросы, участие в форумах, семинарах и конференциях).

17. Общество следит за соблюдением высоких этических стандартов в отношениях с общественностью и СМИ. Общество не допускает распространение недостоверной информации, сокрытие и/или искажения фактов в публичных выступлениях работников Общества или других мероприятиях по связям с общественностью.

18. Правом официальных заявлений, выступлений, интервью и комментариев в СМИ по всем вопросам, связанным с деятельностью

Общества, обладает Председатель Правления-Ректор, также официально могут выступать члены Правления Общества, руководители структурных подразделений только по поручению Председателя Правления-Ректора.

19. Работники не должны самостоятельно предоставлять любую информацию, касающуюся деятельности Общества, Единственного акционера без соответствующего разрешения руководства Общества и наличия необходимых полномочий;

20. Работники не должны распространять негативную информацию об Обществе и другую внутреннюю информацию, имеющую неофициальный характер и способную оказать негативное влияние на имидж и репутацию Общества;

21. Работникам запрещается использовать конфиденциальную информацию Общества в личных коммуникациях;

22. Работники Общества несут ответственность за публикацию постов/информационных поводов на персональных страницах социальных медиа, наносящих ущерб репутации и деятельности Общества, также продвижению проектов Общества, путем использования релевантных Обществу и его проектам хэштегов, на их личных страницах в социальных сетях.

23. Публикации материалов по педагогической, научной и иной творческой деятельности может осуществляться работником Общества только от собственного имени, как физического лица с учетом обязательств и ограничений, указанных в соглашениях с Обществом.

24. Каждый работник Общества должен проявлять уважение и профессионализм при общении в социальных сетях и принимать во внимание, что любая высказанная им как работником Общества точка зрения или распространенная информация непосредственно соотносится с самим Обществом, его имиджем и влияет на его репутацию в деловом сообществе.

8. Защита и использование имущества

25. Работники Общества должны обеспечивать защиту и сохранность имущества и ресурсов Общества, а также их надлежащее и эффективное использование. Работники Общества принимают все меры к недопущению халатного, незаконного или неэффективного использования ресурсов Общества.

9. Ответственность

26. Настоящий Кодекс является обязательным к соблюдению всеми руководителями и работниками Общества. За нарушение требований, предусмотренных настоящим Кодексом, к любому работнику Общества, независимо от занимаемой должности, могут быть применены соответствующие виды дисциплинарных взысканий в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом Республики Казахстан.

27. Кодекс является открытым документом и свободно распространяется Обществом среди работников и других заинтересованных лиц.

10. Заключительное положение

28. Кодекс деловой этики Общества утверждается Правлением Общества.

29. По мере необходимости в настоящий Кодекс в установленном порядке могут вноситься изменения и дополнения.

утвержденному Правлением НАО «КазНПУ им. Абая»
от «24» апреля 2024 года по Протоколу №29

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о принятии и соблюдении Кодекса деловой этики НАО «КазНПУ им. Абая»

Я,

_____ ,
(Ф.И.О., должность, наименование структурного подразделения)

ознакомившись с Кодексом деловой этики НАО «КазНПУ им. Абая» (далее - Кодекс), с политикой, принципами и ценностями НАО «КазНПУ им. Абая» в отношении корпоративной деловой этики и поведения, выражаю согласие с нормами, установленными Кодексом, и беру на себя обязательство выполнять требования Кодекса и руководствоваться ими в своей профессиональной деятельности и осознаю, что при их нарушении понесу дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Я принимаю персональную ответственность за нарушение положений Кодекса, а также обязуюсь выполнять его неукоснительно и в полной мере.

Подпись работника _____

Дата _____