



НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени К.И. САТПАЕВА»

Документ СМК 3 уровня

Редакция №4
от «14» 04 2022 г.

K029-02-03.3.01 – 2022



КОДЕКС

корпоративной этики сотрудников КазНИТУ

K029-02-03.3.01 – 2022

Алматы 2022

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАН Департаментом корпоративного развития НАО «Казахский национальный исследовательский технический университет имени К.И. Сатпаева»

2 СОГЛАСОВАН со структурными подразделениями НАО «КазНИТУ имени К.И.Сатпаева»

3 УТВЕРЖДЕНО решением Совета директоров НАО «КазНИТУ имени К.И.Сатпаева» от 14.04.2022г. № 3

4 ВВЕДЕНО взамен редакции № 3

СОДЕРЖАНИЕ

МИССИЯ КОДЕКСА	4
ВИДЕНИЕ	4
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	5
3 НОРМЫ КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ	6
3.1 Этика делового поведения в КазНИТУ	6
3.2 Этика поведения во внеслужебное время	7
3.3 Этика взаимоотношения Работников с представителями обучающегося контингента	8
3.4 Этика взаимоотношений с дочерними и зависимыми организациями	8
3.5 Этика взаимоотношений с деловыми партнерами	8
3.6 Этика взаимоотношений с общественностью	8
3.7 Этика взаимоотношений внутри коллектива структурного подразделения	9
4 ЭТИКА КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ	9
4.1 Этика ведения переговоров и внешний вид Работников. Dresscode	9
4.2 Корпоративные мероприятия	10
5 КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ	10
6 КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ	11
7 ДИСЦИПЛИНАРНАЯ КОМИССИЯ	12
8 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	12
Лист регистрации изменений	13

МИССИЯ КОДЕКСА

Кодекс корпоративной этики НАО «Казахский национальный исследовательский технический университет имени К.И. Сатпаева» является управленческим инструментом, необходимым для эффективного взаимодействия с заинтересованными лицами, а также основным механизмом, способствующим единообразному пониманию норм деловой этики и поведения, влияющим на повседневную работу сотрудников и деятельность университета.

ВИДЕНИЕ

Кодекс корпоративной этики является важнейшим инструментом формирования корпоративной культуры, который способствует повышению эффективности процесса корпоративного управления и содействует успешному взаимодействию университета с заинтересованными лицами.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий кодекс корпоративной этики разработан в соответствии с положениями действующего законодательства Республики Казахстан, внутренними документами КазНИТУ, в том числе Кодексом корпоративного управления НАО в сфере высшего и послевузовского образования, и устанавливает основополагающие ценности и принципы корпоративной этики, нормы деловых взаимоотношений.

Целью настоящего Кодекса является развитие культуры качества для эффективного взаимодействия с заинтересованными лицами путем применения практики делового поведения и развитие единой корпоративной культуры, основанной на высоких этических стандартах, как при принятии стратегически важных решений, так и в повседневных ситуациях.

КазНИТУ рассчитывает на приверженность каждого должностного лица и работника следующим основополагающими корпоративными ценностями:

- компетентность и профессионализм при осуществлении трудовой деятельности;
- надежность и непредвзятость в своих действиях;
- эффективность и результативность в повышении уровня профессионального мастерства, с ориентацией на RoadMap – стратегию развития КазНИТУ;
- социальная ответственность за деятельность КазНИТУ, направленная на сохранение и повышение уровня деловой репутации и позитивного имиджа Университета в профессиональном сообществе;
- доверительные взаимоотношения и высокие культурно-нравственные характеристики для способствования в КазНИТУ атмосферы

доверия и справедливости;

– готовность к изменениям в соответствии с требованиями современности, а также ориентация на динамичность и творческий подход к выполнению заданий и своих должностных обязанностей;

– честность и уважение к работникам, заинтересованным лицам и КазНИТУ в целом.

При осуществлении своей деятельности КазНИТУ:

– соблюдает нормы законодательства Республики Казахстан, решений акционера и государственных органов, иных документов, относящихся к деятельности КазНИТУ;

– обеспечивает соблюдение и уважение прав человека;

– действует справедливо и добросовестно, проявляя нулевую терпимость к коррупции;

– относится к должностным лицам и работникам справедливо, с уважением и соблюдением этических норм;

– стремится к тому, чтобы все его отношения с заинтересованными лицами были взаимовыгодными;

– проявляет уважение и бережно относится к окружающей среде;

– ориентирует свою профессиональную деятельность на результат, выражающийся в высоком качестве подготовки профессиональных кадров, плодах научной работы и утверждении в обществе высокой интеллектуальной культуры.

Кодекс применяется вместе с иными внутренними документами и отражает деятельность Должностных лиц и Работников КазНИТУ.

2 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В Кодексе используются следующие термины и определения:

1) **КазНИТУ** – Некоммерческое акционерное общество «Казахский национальный исследовательский технический университет имени К.И. Сатпаева»;

2) **Деловая этика** - совокупность этических принципов и норм делового общения, которыми руководствуются в своей деятельности КазНИТУ, его должностные лица и работники;

3) **Должностные лица** - члены Совета директоров, члены Правления КазНИТУ;

4) **Заинтересованное лицо** - лицо, реализация прав которого, предусмотренных законодательством и Уставом, связана с деятельностью Университета;

5) **Кодекс** - Кодекс корпоративной этики;

6) **Конфликт интересов** - ситуация, в которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение должностных обязанностей;

7) **Корпоративная культура** - это специфические для университета ценности, принципы, нормы поведения и отношения;

8) **Работник** - лицо, состоящее в трудовых отношениях с КазНИТУ и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;

9) **Дисциплинарная комиссия** — это консультативно-совещательный орган, который рассматривает вопросы укрепления трудовой и учебной дисциплины, исполнения Закона РК «О противодействии коррупции» и трудового законодательства сотрудниками и обучающимися КазНИТУ.

КазНИТУ принимает и следует положениям настоящего Кодекса во взаимоотношениях с должностными лицами, работниками и заинтересованными лицами, для принятия деловых решений как стратегически важных, так и в повседневных ситуациях, с которыми сталкиваются должностные лица и работники.

Действие настоящего Кодекса распространяется на всех работников вне зависимости от занимаемой должности. Следование Кодексу способствует формированию и развитию корпоративной культуры, ведет к упрочению репутации и авторитета КазНИТУ и является залогом дальнейшего успешного развития в будущем.

3 НОРМЫ КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ

3.1 Этика делового поведения в КазНИТУ

Создавая и поддерживая комфортную рабочую обстановку в коллективе, Работники и Должностные лица должны соблюдать следующие нормы и правила:

- уважать честь и достоинство человека и гражданина независимо от происхождения, социального, должностного и имущественного положения, пола, расы, национальности, языка, отношения к религии, убеждений, места жительства или любых иных обстоятельств;
- уважительно относиться к государственному и другим языкам, традициям и обычаям всех народов;
- быть вежливыми и корректными, и в тоже время быть нетерпимыми к безразличию и грубости;
- быть внимательными к чужому мнению и всегда благодарить за содействие, даже если оно оказано не в полной мере;
- обеспечивать единство слова и дела, выполнять обещания; не скрывать, признавать свои ошибки;
- в рабочее время не заниматься делами, не связанными с выполнением служебных обязанностей;
- не демонстрировать коллегам свое плохое настроение; не сквернословить, не проявлять несдержанность и агрессию;

- не допускать некорректного поведения, некорректных высказываний в отношении других работников, должностных лиц и Университета;
- помогать коллегам, делиться знаниями и опытом;
- не обсуждать личные или профессиональные качества коллег в их отсутствие;
- не наносить своим действием или бездействием финансовый, имущественный, имиджевый или иной ущерб интересам как Университету в целом, так и его структурным подразделениям, дочерним организациям и отдельным сотрудникам КазНИТУ;
- использовать в обязательном порядке корпоративную почту университета, все остальные методы комплементарны и необязательны;
- не использовать служебные компьютеры в целях, не предназначенных для профессиональной деятельности;
- не производить изменения в модификации компьютера без официального разрешения структурного подразделения, ответственного за информационные системы. Перенос компьютеров осуществляется только с разрешения материально-ответственного лица кафедры.

3.2 Этика поведения во внеслужебное время

Должностные лица и работники КазНИТУ во внеслужебное время должны:

- придерживаться общепринятых морально-этических норм, не допускать случаев антиобщественного поведения, в том числе нахождения в общественных местах в состоянии опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность;
- проявлять скромность, не использовать свое служебное положение;
- не допускать со своей стороны нарушений требований законодательства, сопряженных с посягательством на общественную нравственность, порядок и безопасность, и не вовлекать других граждан в совершение противоправных, противозаконных и антиобщественных действий.

3.3 Этика взаимоотношения Работников с представителями обучающегося контингента

Взаимоотношения Работников с представителями обучающегося контингента основываются на принципах соблюдения субординации, межличностной этики, справедливости и честности:

- недопустимо применение любых форм морального и физического давления работников на представителей обучающегося контингента;
- работники обязаны оказывать содействие в вопросах, возникающих у представителей обучающегося контингента в сфере своей компетенции;
- запрещены любые методы унижения достоинства и публичное осуждение обучающихся (включая академическую успеваемость). Не допускаются грубость, сквернословие, ущемление чести и достоинства, нанесение им морального или материального ущерба, совершение противоправных действий, независимо от статуса и принадлежности

личности;

– в разрешении возникших конфликтных или спорных ситуациях среди представителей обучающегося контингента работники участвуют в рамках настоящего Кодекса, руководствуясь общеэтическими нормами и документами, защищающими гражданские права;

– при конфликтных ситуациях между работниками и представителями обучающегося контингента возникшая проблема решается независимыми представителями, учитывая интересы обеих конфликтных сторон;

– сообщение обучающемуся результатов контрольных мероприятий должно осуществляться в конфиденциальной обстановке;

– запрещено привлечение обучающихся к иным работам, не предусмотренным академической программой;

– в случае опоздания преподавателей на занятие, необходимо извиниться перед обучающимися. Недопустимо отсутствие преподавателя во время занятий;

– преподаватель обязан относится ко всем студентам одинаково — без предпочтений по каким-либо критериям;

– приветствуется публичный положительный отзыв об обучающихся.

3.4 Этика взаимоотношений с дочерними и зависимыми организациями

КазНИТУ осуществляет взаимоотношения с дочерними и зависимыми организациями в соответствии с требованиями законодательства, Уставом и внутренними документами КазНИТУ, уставами дочерних и зависимых организаций КазНИТУ, а также положениями Кодекса корпоративного управления.

3.5 Этика взаимоотношений с деловыми партнерами

КазНИТУ взаимодействует с деловыми партнерами на принципах взаимной выгоды, прозрачности и полной ответственности за принятые на себя обязательства в соответствии с условиями контрактов/договоров и выполняет свои обязательства по отношению к ним.

В случае возникновения разногласий и споров, КазНИТУ отдает предпочтение переговорам и поиску компромисса, а также гарантирует своевременное и полное рассмотрение всех обращений, пожеланий и претензий партнеров.

При взаимоотношениях с деловыми партнерами, КазНИТУ придерживается честной и свободной конкуренции и осуждает все проявления недобросовестной конкуренции, которые могут не только негативно сказаться на репутации, но и подорвать доверие партнеров к КазНИТУ.

3.6 Этика взаимоотношений с общественностью

КазНИТУ осознает свою социальную ответственность перед общественностью, и как неотъемлемый элемент общественной среды стремится оказывать положительное влияние на решение социально значимых вопросов:

– поддерживает программы, направленные на повышение уровня знаний и образования населения, и других социальных программ в рамках своих полномочий;

– устанавливает конструктивные отношения с организациями (общественными, неправительственными и другими) в целях совершенствования общественных отношений, охраны здоровья и обеспечения безопасности труда Работников КазНИТУ.

Социальная ответственность осуществляется в рамках законодательства Республики Казахстан, Устава и внутренних документов КазНИТУ.

3.7 Этика взаимоотношений внутри коллектива структурного подразделения:

– приветствуется дух коллегиальности, открытости, терпимости к другому мнению. Совершенно несовместимыми с профессиональной деятельностью считаются такие действия, как личностный негативизм, осуждения "за спиной", распространение слухов;

– категорически запрещён повышенный тон кого-либо по отношению к кому-либо, включая обучающихся;

– неприемлемы любые предпочтения на этнической, гендерной, возрастной, финансовой и политической основе;

– необходимо избегать политических дебатов по неоднозначным темам и политической агитации в любой форме любой партии на территории Университета;

– избегать организации совещаний в пятницу. Сотрудники структурного подразделения имеют право на посещение мечети во время рабочего дня;

– в случае переноса рабочего дня на воскресенье, сотрудник имеет право на посещение мест религиозного богослужения (синагоги, церкви) во время рабочего дня.

4 ЭТИКА КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ

4.1 Этика ведения переговоров и внешний вид Работников. Dresscode

Работникам во время исполнения своих служебных обязанностей рекомендуется:

– придерживаться норм делового стиля в выборе одежды и обуви, поддерживающие респектабельный и профессиональный имидж КазНИТУ;

– иметь опрятный внешний вид, применять грамотную устную, письменную речь, не допускающую употребления вульгаризмов и сленга;

– придерживаться правил культуры ведения переговоров, в том числе телефонных. Деловые переговоры должны вестись в спокойном, вежливом тоне;

– уметь говорить по телефону с коллегами и деловыми партнерами в манере, способствующей созданию благоприятного впечатления о КазНИТУ

в целом. Также при разговоре по телефону необходимо помнить, что в одном помещении могут находиться коллеги и следует бережно относиться к их работе и не отвлекать громким разговором;

– при подготовке деловых писем, в том числе и писем по электронной почте и электронному документообороту, работнику следует придерживаться правил написания деловых писем, которые включают точность, лаконичность, грамотность и вежливость при изложении информации.

4.2 Корпоративные мероприятия

Одним из важных элементов в формировании корпоративной культуры является проведение праздничных мероприятий в коллективе. К традиционным корпоративным праздникам относятся национальные, государственные, профессиональные, религиозные и иные праздники. Праздничные мероприятия проводятся внутри Университета и за его пределами (выезд за город, на природу). В отдельных случаях, по инициативе руководства, приглашаются члены семьи Работников КазНИТУ.

К корпоративным мероприятиям относятся конференции, спортивные мероприятия, мероприятия по активному корпоративному отдыху.

5 КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

Конфиденциальной информацией КазНИТУ признается информация, отнесенная к таковой в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами КазНИТУ.

Любые сведения конфиденциального характера, которыми располагают Работники, в том числе Должностные лица, хранятся в тайне, если законодательством Республики Казахстан прямо не предусмотрено иное.

Работники, имеющие доступ к конфиденциальной информации КазНИТУ, не должны разглашать ее другим работникам, не обладающим доступом к такой информации, а также любым третьим лицам. Такие ограничения применяются также на протяжении времени, установленного внутренними документами КазНИТУ, после увольнения Работника.

В течение рабочего дня и по его окончании, когда Работник покидает свое рабочее место, он должен убедиться в том, что на его рабочем столе или в другом легкодоступном месте не остались документы, содержащие конфиденциальную информацию. Все подобные документы должны быть заперты на ключ в шкафах или ящиках, а компьютер должен быть выключен или заблокирован. Во время беседы с партнерами за рабочим столом Работника вся конфиденциальная информация, включая информацию на экране компьютера, должна быть визуально недоступна для собеседника.

Конфиденциальная информация (в электронном, письменном или другом виде) не должна выноситься за пределы КазНИТУ без соответствующего поручения руководства. При увольнении Работник обязан оставить в КазНИТУ все принадлежащие документы, файлы, компьютерные диски, отчеты и записи, содержащие информацию о КазНИТУ или

информацию, которая не предназначена для широкого круга лиц, а также все копии документов, содержащих данную информацию.

6 КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

Должностные лица и Работники КазНИТУ выполняют свои профессиональные функции добросовестно и с осмотрительностью в интересах КазНИТУ и Единственного акционера, избегая конфликтов.

Конфликт интересов определяется как ситуация, в которой личная заинтересованность работника Общества влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение должностных обязанностей.

Обществом во избежание конфликта интересов, препятствующих объективному выполнению Советом директоров своих обязанностей, и ограничения политического вмешательства в процессы Совета директоров Общества внедряются механизмы по их недопущению и регулированию.

Выявление конфликта интересов и его адекватное регулирование является важным условием обеспечения защиты интересов Единственного акционера.

Должностные лица и Работники КазНИТУ и/или его аффилированные лица в целях недопущения конфликта интересов:

- не должны пользоваться в своих интересах или для извлечения личной выгоды возможностями, которые им предоставлены корпоративными ресурсами КазНИТУ, руководством, работниками КазНИТУ, его должностным положением и/или информацией, полученной им вследствие исполнения должностных обязанностей;

- не должны принимать непосредственного участия в рассмотрении и принятии решений по любым отношениям между КазНИТУ и им самим, любым его аффилированным лицом;

- не должны принимать участия в какой-либо деятельности, которая может потенциально привести к конфликту интересов;

- обязаны прилагать все усилия к тому, чтобы возникающие конфликты разрешались в рамках действующего законодательства, с учетом законных интересов сторон, вовлеченных в конфликт;

- не должны принимать какие-либо подарки или использовать выгоды, связанные с его деятельностью в КазНИТУ, от любых других третьих лиц, а также получать какие-либо доходы или выгоды в качестве поощрения за выполнение функциональных обязанностей. КазНИТУ не допускает принятие подарков или получение выгод, за исключением символических знаков внимания и символических сувениров в соответствии с общепринятыми нормами вежливости и гостеприимства, а также при проведении протокольных и иных официальных мероприятий.

Урегулирование конфликта интересов в КазНИТУ регламентировано настоящим Кодексом, и иными внутренними документами КазНИТУ.

7 ДИСЦИПЛИНАРНАЯ КОМИССИЯ

Дисциплинарная комиссия КазНИТУ является консультативно-совещательным органом, который рассматривает вопросы укрепления трудовой и учебной дисциплины, исполнения Закона РК «О противодействии коррупции» и трудового законодательства Работниками и обучающимися Университета.

Основными функциями Дисциплинарной комиссий является рассмотрение сведений о несоблюдении антикоррупционного и трудового законодательства, правил внутреннего распорядка КазНИТУ, в том числе Кодекса корпоративной этики.

Дисциплинарная комиссия вправе:

- инициировать проведение процедур по выявлению нарушений положений Кодекса как на основании поступивших обращений, так и по собственной инициативе;
- обращаться лично к Работникам, должностным лицам по вопросам несоблюдения Кодекса.

Дисциплинарная комиссия:

- участвует при рассмотрении вопросов в отношении несоблюдения Кодекса;
- соблюдает независимость и непредвзятость при рассмотрении споров по вопросам не соблюдения Кодекса;
- обеспечивает анонимность Работника, должностного лица, обратившегося по факту нарушения положений Кодекса (в случае пожелания остаться анонимным).

8 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Все сотрудники КазНИТУ вне зависимости от занимаемой должности и статуса должны принимать управленческие решения в соответствии с требованиями Кодекса корпоративной этики в обязательном порядке.

Каждое должностное лицо и работник отвечает за соблюдение этических норм в рамках своего поведения. Соблюдение норм настоящего Кодекса является обязательным для всех должностных лиц и работников КазНИТУ. Нарушение норм настоящего Кодекса влечет дисциплинарную ответственность в установленном порядке.

Все факты нарушения этических норм в соответствии с настоящим Кодексом должны рассматриваться в соответствии с нормами законодательства Республики Казахстан и внутренних актов Университета.

**Лист регистрации изменений к Кодексу корпоративной этики
обозначение документа**

Порядковый номер изменения	Раздел, пункт документа	Вид изменения (заменить, аннулировать, добавить)	Номер и дата извещения	Изменение внесено	
				Дата	Фамилия и инициалы, подпись, должность
а 1.	р 3, пп34	залил	н 1 от 19.05.2023	19.05. 2023	вег.спец ООК ФИР туманова ЮО -
а 2.	р 8.аддн. дополнить		н 8 от 19.05.23.		
а 3	пункт лист	удалил	н 2 от 01.09.23.	01. 09 2023	вег.спец ФИР ЮО туманова.