



Утверждаю
Директор КГУ «ОСШ№50»
Ж.С.
Балапанова Ж.С.

КОДЕКС ЭТИКИ КГУ «ОСШ№50» ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий кодекс этики КГУ «ОСШ№50» (далее — Кодекс) разработан в соответствии с положениями законодательства Республики Казахстан, с учетом требований Международной Организации Труда, Устава, и иных внутренних документов и представляет собой свод правил и принципов, которыми руководствуются работники организации.

2. Целью настоящего Кодекса является развитие корпоративной культуры в Организации и построение эффективного взаимодействия с заинтересованными лицами путем применения этических норм.

3. Организация следует требованиям настоящего Кодекса во взаимоотношениях с должностными лицами и работниками, другими заинтересованными лицами для принятия решений как стратегически важных, так и в повседневных ситуациях, с которыми сталкиваются должностные лица и работники Организации.

4. В настоящем Кодексе используются следующие понятия и термины:

Этика — совокупность этических принципов и норм делового поведения, которыми руководствуются в своей деятельности должностные лица и работники;

Заинтересованное лицо — лицо, реализация прав которого предусмотрена Законодательством и Уставом

Конфликт интересов — ситуация, в которой личная заинтересованность работника или должностного лица влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение им своих должностных обязанностей;

Работник — лицо, состоящее в трудовых отношениях и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору.

ГЛАВА 1. ЦЕННОСТИ И ПРИНЦИПЫ ЭТИКИ

1.1. Основополагающими корпоративными ценностями являются:

- Меритократия: справедливость и объективность в оценке вклада и достижений каждого.
- Уважение: отношение с уважением к другим членам команды.
- Честность: честность по отношению к своим партнерам.
- Открытость: открытость к контактам и партнерам.
- Командный дух: сотрудничество для достижения более высоких результатов в совместной деятельности.
- Противодействие коррупции, нулевая терпимость к коррупции

1.2. Деятельность Организации основана на отношениях организации и всех заинтересованных лиц, построенных на соблюдении требований этики. Соблюдение взаимных обязательств – необходимое условие конструктивной работы.

ГЛАВА 2. ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ

2.1. Должностные лица и работники Организации

2.1.1. Организация принимает на себя следующие обязательства:

- обеспечивать соблюдение и уважение прав человека;
- создавать равные условия для повышения профессиональной квалификации работников, стремящихся к самообразованию и профессиональному развитию в соответствии с программами обучения и профессионального развития работников;
- обеспечивать работникам выплату вознаграждения за труд в зависимости от уровня квалификации, сложности и качества выполняемой работы;
- не допускать дискриминации по расовым, религиозным, национальным, половым, возрастным, политическим и иным признакам; подбор и продвижение кадров осуществляется исключительно на основе соответствия квалификационным требованиям, с учетом профессиональных способностей, знаний и навыков;
- принимать все меры для обеспечения безопасности и охраны труда работников в соответствии с действующим законодательством, а также создает безопасные условия труда для работников;
- обеспечивать неразглашение конфиденциальной информации в пределах, установленных законодательством и внутренними документами;
- создавать условия для открытого и доверительного диалога между должностными лицами и работниками в случаях возникновения конфликтов, принимает превентивные меры по предупреждению/недопущению трудовых споров и конфликтов, использует процедуры медиации;
- оценивать и поощряет инициативные идеи и предложения работников, реализация которых имеет положительный эффект;
- не допускать предоставления каких-либо привилегий и льгот отдельным должностным лицам и работникам иначе как на законной основе, при обязательном обеспечении всем равных возможностей;
- нести ответственность за принятие решений свободных от возникновения конфликта интересов на любом этапе данного процесса, от должностного лица до любого работника, принимающего решения.

2.3. Государственные органы

Взаимодействие Организации с государственными органами осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Уставом, настоящим Кодексом и иными внутренними документами на основе независимости сторон, с соблюдением принципа недопущения коррупционных и других противоправных действий, как со стороны государственных органов, так и со стороны должностных лиц и работников.

ГЛАВА 3. ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Должностные лица и работники Организации должны:

- уважительно относиться к государственным символам – Государственный Флаг, Государственный Герб, Государственный Гимн;
- соблюдать общепринятые морально-этические нормы, уважительно относиться к государственному языку и другим языкам, традициям и обычаям народов;
- быть вежливыми и корректными;
- быть нетерпимыми к равнодушию и грубости;
- оказывать поддержку и помочь коллегам;
- благодарить за содействие, даже если оно оказано не в полной мере только в словесной форме;

3.2. Должностные лица и работники Организации принимают на себя следующие обязательства:

- внимательно изучать, понимать и добросовестно следовать требованиям этики, установленным настоящим Кодексом;
- добросовестно, профессионально, эффективно и беспристрастно исполнять свои должностные функции и обязанности;
- нести ответственность за принятые на себя обязательства вне зависимости от статуса и должности;
- оказывать содействие при проведении расследований по вопросам нарушений принципов этики;
- не давать характеристику другим физическим и юридическим лицам прямо или косвенно, которая может затрагивать их достоинства и честь, повлечь судебное разбирательство по защите чести, достоинства и репутации, в т.ч в средствах массовой информации, через социальные сети;
- принимать управленческие решения, соответствующие требованиям законодательством РК;
- личным примером показывать приверженность требованиям Кодекса;

- уделять время созданию корпоративного духа среди подчиненных, сплочению коллектива в команду, объединенную общей миссией, ценностями и принципами Организации;
- консультировать и наставлять подчиненных;
- руководствоваться принципами прозрачности и беспристрастности при принятии решений;
- предоставлять достоверную информацию своевременно, без нарушения норм конфиденциальности и с учетом решений и актов, внутренних документов Организации;
- формировать культуру поведения, при которой работники Организации свободно выражают беспокойство по поводу несоблюдения требований этики. Личным примером поощрять соблюдение требований этики.
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования безопасности и охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте;
- бережно относиться к государственному имуществу;
- сообщать работодателю о возникшей ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя и работников, а также о возникновении простоя;
- не разглашать сведения, составляющие государственные секреты, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну, ставшие ему известными, в связи с выполнением трудовых обязанностей;
- возмещать работодателю причиненный ущерб в пределах, установленных законами Республики Казахстан;
- вести в пределах своей компетенции целенаправленную работу по противодействию коррупции в Организации;
- обеспечивать соблюдение норм антикоррупционного законодательства Республики Казахстан в своей деятельности;
- принимать меры по формированию антикоррупционной культуры;
- формировать и обеспечивать соблюдение антикоррупционных стандартов в деятельности Организации;
- обеспечивать добросовестное выполнение сотрудниками, возложенных на них обязательств;
- обеспечивать проведение процедур государственных закупок в Организации строго в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;
- проводить совместно с попечительским советом отчетные встречи с коллективами родителей воспитанников по расходованию

бюджетных средств, а также финансово-хозяйственной деятельности Организации;

- принимать меры по неразглашению служебной тайны, а также утечки служебной информации;

ГЛАВА 4. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ

4.1. Корпоративная культура

4.1.1. Работники Организации должны вносить вклад в развитие корпоративной культуры в Организации, с учетом требований Кодекса этики, делясь с другими коллегами своими знаниями в области принципов этики, предупреждать нарушения.

4.1.2. Должностные лица Организации должны формировать корпоративный дух и поддерживать соблюдение требований Кодекса следующими способами:

- личные пояснительные встречи с подчиненными;
- собственный пример, то есть использование своего поведения как образец для работников;

4.1.3. Работники Организации должны придерживаться делового стиля в одежде в период исполнения своих служебных обязанностей.

4.1.4. Работники Организации должны корректно и уважительно разговаривать во время ведения бесед.

4.1.5. Все работники Организации могут принимать участие в корпоративных развлекательных либо спортивных мероприятиях. Также могут сами вносить предложения по проведению мероприятий, целью которых будет повышение корпоративного духа работников.

4.1.6. Работники Организации обязаны соблюдать правила Организации по документообороту и хранить в порядке всю необходимую документацию. Все работники должны содержать свое рабочее место в аккуратном виде.

4.2. Связь с общественностью

4.2.1. Организация следит за соблюдением высоких этических стандартов в отношениях с общественностью и средствами массовой информации. Организация не допускает распространения недостоверной информации, сокрытия и/или искажения фактов в публичных выступлениях руководящих работников, своих информационно-рекламных материалах или других мероприятиях по связям с общественностью.

4.2.2. Правом публично выступать, комментировать события Организации или делать какие-либо заявления от имени Организации в средствах массовой информации, включая социальные сети, вправе только

уполномоченные на это должностные лица и работники Организации, при этом согласовать данные публичные заявления с работодателем.

4.2.3. При выступлении от имени Организации работники обязаны соблюдать общепринятые нормы профессионального поведения и этики, распространять только достоверную информацию, а также не допускать распространения информации, разжигающей социальную, расовую и национальную рознь.

4.2.3. Должностным лицам и работникам Организации не следует публично выражать свое мнение по вопросам служебной деятельности и деятельности организации в общем, если оно:

- не соответствует основным направлениям деятельности Организации;
- раскрывает служебную информацию Организации;
- содержит неэтичные высказывания в адрес должностных лиц Организации.

4.3. Контрольные меры

4.3.1. Работники Организации обязаны строго придерживаться требований Кодекса и сообщать о любых нарушениях требований.

4.3.2. Работники Организации для достижения стратегических целей принимают деловые решения с учетом основополагающих ценностей и принципов этики, и нести полную ответственность за реализацию задач, поставленных перед ними.

4.3.3. Соответствующие работники Организации (*Уполномоченные по этике и противодействию коррупции*) согласно компетенции обязаны реагировать на проблемы, связанные с нарушением требований этики, посредством:

- принятия своевременных мер по исправлению ситуации и устраниению недостатков;
- принятия/предложения действенных мер дисциплинарного характера в установленном законодательством порядке;
- проведения консультаций с соответствующими структурными подразделениями/органами с предоставлением им необходимых сведений.

Данные действия должны быть оформлены, в соответствии с внутренними порядками.

4.3.4. Организация поощряет работников и положительно относится к любым конструктивным предложениям по совершенствованию.

4.3.5. По вопросам касательно требований Кодекса и/или возникшим в ходе работы этическим вопросам, а также по фактам нарушений требований Кодекса, коррупционных и других противоправных действий должностные лица и работники Организации, а также заинтересованные лица вправе обращаться:

- к непосредственному руководителю, к уполномоченному по этике и противодействию коррупции;
- в случае выявления обстоятельств нарушения работниками Организации, утвержденных требований этики, материалы для принятия решения направляются на рассмотрение кадровой службы.

ГЛАВА 5. ИНСТИТУТ УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ЭТИКЕ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

5.1. Права и обязанности Уполномоченного по этике и противодействию коррупции

- Уполномоченный по этике назначается руководителем Организации 1 раз в 2 года.
- Основными функциями Уполномоченного по этике и противодействию коррупции является сбор сведений несоблюдения положений Кодекса, консультация работников, должностных лиц по положениям Кодекса, инициация рассмотрения споров по нарушению положений Кодекса.

5.2. Уполномоченный по этике и противодействию коррупции вправе:

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

5.3. Уполномоченный по этике и противодействию коррупции обязан:

- обеспечивать защиту (в рамках установленных трудовым законодательством процедур) работников, на период проведения процедур рассмотрения споров по вопросам нарушения Кодекса, на случай возникновения ситуаций их принудительного увольнения по причине инициации рассмотрения таких дел;
- присутствовать при рассмотрении вопросов в случаях несоблюдения Кодекса;
- вести учет обращений работников, должностных лиц, а также деловых партнеров и заинтересованных лиц по вопросам несоблюдения положений Кодекса;
- в течение 5 (пяти) рабочих дней предоставлять разъяснения положений Кодекса работникам Организации в случае их обращения;

- соблюдать независимость и непредвзятость в рассмотрении споров по вопросам не соблюдения Кодекса;
- обеспечить анонимность работника, должностного лица, обратившегося по факту нарушения положений Кодекса (в случае пожелания остаться анонимным).

ГЛАВА 6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

6.1. Руководство Организации в целях актуализации и совершенствования пересматривает и совершенствует требования настоящего Кодекса, анализирует, меру их реализации на практике, а также, при необходимости, вносит в него изменения и/или дополнения с учетом предложений и рекомендаций заинтересованных лиц.

6.2. Рекомендации, принятие которых необходимо в целях практического применения реализации Кодекса, могут в установленном порядке выноситься на рассмотрение и утверждаться.

ГЛАВА 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1 Стороны несут ответственность, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, трудовым договором, настоящим Кодексом, а также решениями и актами, определяемыми работодателем.