

**ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ
КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА
THE KAZAKH ACADEMY OF SPORTS AND TOURISM**



УТВЕРЖДЕНО

Решением

Ученого Совета

протокол №7 от 26.02.2021 года

Председатель Ученого Совета

К. Закирьянов



**КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА
И СОТРУДНИКОВ НАО «КазАСТ»**

Алматы, 2021

ОГЛАВЛЕНИЕ

ГЛОССАРИЙ

ПОНЯТИЕ КОДЕКСА ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ГЛАВА 2. СОБЛЮДЕНИЕ ПРАВСТВЕННЫХ ПРИНЦИПОВ

- 2.1 Конфликт интересов: злоупотребление служебным положением
- 2.2 Осуществление предпринимательской деятельности сотрудниками НАО «КазАСТ»
- 2.3 Противодействие коррупции
- 2.4 Подарки от внешних источников
- 2.5 Рекомендации

ГЛАВА 3. ПРОФЕССИОНАЛИЗМ

- 3.1 Профессиональные качества
- 3.2 Профессиональное обучение
- 3.3 Профессиональный имидж: деловое поведение
 - 3.3.1 Взаимоотношения с клиентами НАО «КазАСТ»
 - 3.3.2 Профессиональные отношения между сотрудниками
- 3.4 Профессиональный имидж: внешний вид

ГЛАВА 4. РАЗДЕЛЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КАЖДОГО

- 4.1.Разделение ответственности за предоставление качественных образовательных услуг
- 4.2 Создание благоприятной рабочей среды в коллективе
- 4.3 Корпоративное поведение
- 4.4 Служебная этика общения
- 4.5 Этика межличностных отношений
- 4.6 Общественная, политическая деятельность сотрудников
- 4.7 Корпоративные праздники, конкурсы
- 4.8 Дни рождения сотрудников. Подарки

ГЛАВА 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ГЛОССАРИЙ

Деловая этика – этические нормы и принципы, которые обеспечивают принятие деловых решений и формируют деловое поведение организации.

Дресс-код (англ.: dress-code) – код, вид, форма одежды.

Кодекс – свод правил, принципов, убеждений.

Кодекс корпоративной этики профессорско-преподавательского состава и административно-управленческого персонала – свод корпоративных правил и принципов, которыми руководствуются сотрудники НАО «КазАСТ» при применении принципов деловой этики в рабочем процессе.

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность сотрудника влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью такого сотрудника и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда этим законным интересам.

Корпоративная культура – совокупность материальных и духовных ценностей, создаваемых сотрудниками НАО «КазАСТ» в процессе трудовой деятельности; «культура» организации, которая отражает внутреннее и внешнее поведение на рынке.

Корпоративное поведение – внутреннее и внешнее поведение, которое охватывает разнообразные действия, связанные с деятельностью НАО «КазАСТ».

Линейные руководители – проректора; директоров НИИ; заведующие кафедрами; начальники, руководители отделов и подразделений.

Топ-менеджмент – общее собрание акционеров, Совет директоров, Ученый совет, Ректорат.

Сотрудники – профессорско-преподавательский состав и административно-управленческий персонал

Участники корпоративных отношений – физические лица или организации, которые имеют определенные интересы, связанные с деятельностью НАО «КазАСТ» (акционеры, сотрудники, общественность).

Этика – совокупность норм поведения.

ПОНЯТИЕ КОДЕКСА ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

Кодекс корпоративной этики профессорско-преподавательского состава и сотрудников (далее – Кодекс) призван регулировать этические основы поведения и взаимоотношения субъектов учебного, научного и административно-управленческого процессов в НАО «КазАСТ».

Основная цель Кодекса – соблюдение сотрудниками принятых стандартов и норм деловой этики, в целях достижения целей стратегического развития НАО «КазАСТ», укрепления корпоративной культуры и имиджа НАО «КазАСТ».

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Корпоративное поведение – это внутреннее и внешнее поведение, которое охватывает разнообразные действия, связанные с управлением и развитием деятельности НАО «КазАСТ». Следование этическим нормам, принятым данным Кодексом, помогает избежать определенных рисков, способствует развитию научно-исследовательской деятельности и повышению имиджа сотрудников образовательной сферы Казахстана.

Стандарты поведения подразумевают следование принципам честности, профессионализма справедливости и доброжелательности в общении с обучающимися и коллегами.

Все сотрудники и обучающиеся имеют право на честное и справедливое обращение, независимо от расы, цвета кожи, языка, пола, политических и религиозных убеждений, национальной и культурной принадлежности. Дискриминация и притеснение любого рода, противоречат данному Кодексу и являются неприемлемыми.

Настоящий Кодекс разработан в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Трудовым кодексом Республики Казахстан, законами Республики Казахстан «Об акционерных обществах», «Об образовании», «О физической культуре и спорте» и другими нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы образовательной деятельности, акционерных обществ, трудовых правоотношений, приказами и руководящими документами Министерства образования и науки Республики Казахстан, Президента и Ректора НАО «КазАСТ», правилами внутреннего трудового распорядка, общепринятыми морально-этическими нормами, и устанавливает правила внутреннего распорядка и основные стандарты поведения сотрудника НАО «КазАСТ».

В случае нарушения любого из требований Кодекса к сотруднику будут применены меры дисциплинарного взыскания и иные меры ответственности, в соответствии с законодательством Республики Казахстан и действующими нормативными документами.

Все положения Кодекса являются обязательными для соблюдения всеми штатными сотрудниками; сотрудниками, работающими по договору на выполнение определенных работ; а также сотрудниками — иностранными партнерами, привлеченных к проектам в рамках международных соглашений о сотрудничестве.

При приеме на работу в НАО «КазАСТ», а также при каждом подписании трудового договора, сотрудник должен ознакомиться и подписать Обязательство о соблюдении настоящего Кодекса, которое является неотъемлемым приложением к трудовому договору.

Главная задача каждого сотрудника НАО «КазАСТ» — предоставление высоко профессиональных услуг и качественного образования.

Правила Кодекса одинаковы для всех преподавателей, сотрудников независимо от должности и стажа работы. Нарушение кодекса является поводом для обсуждения поведения преподавателя или сотрудника на заседании кафедры, Совета факультета, Дисциплинарного совета и может быть основанием для расторжения трудового договора.

ГЛАВА 2. СОБЛЮДЕНИЕ НРАВСТВЕННЫХ ПРИНЦИПОВ

Следовать в сфере своей профессиональной деятельности таким нравственным принципам, как:

- честность, принципиальность, справедливость;
- доброжелательность, вежливость и тактичность во взаимоотношениях с обучающимися и коллегами по работе;
- требовательность и критичность по отношению к себе, своим действиям, словам и поступкам;
- добросовестность в выполнении служебных обязанностей на благо науки, образования и воспитания обучающейся молодежи.

2.1 Конфликт интересов: злоупотребление служебным положением

Сотрудники НАО «КазАСТ» несут ответственность за возникновение ситуаций, повлекших за собой конфликт интересов.

Сотрудники НАО «КазАСТ» не должны использовать свое служебное положение для получения личной выгоды, оказания помощи членам своих семей и близких знакомых. Такое поведение считается не допустимым, порочит честь и достоинство сотрудника

НАО «КазАСТ».

2.2 Осуществление предпринимательской деятельности сотрудниками НАО «КазАСТ»

Сотрудник НАО «КазАСТ» не должен использовать служебное время, установленное Трудовым кодексом Республики Казахстан и правилами внутреннего трудового распорядка, в личных интересах (осуществление предпринимательской деятельности). Служебное положение и рабочее время используются только для добросовестного и надлежащего выполнения своих должностных обязанностей.

Информацию о фактах занятости сотрудника какой-либо деятельностью вне НАО «КазАСТ», приносящей дополнительный доход, необходимо довести до сведения непосредственного руководителя в письменной форме.

2.3 Противодействие коррупции

НАО «КазАСТ» проявляет нетерпимость к любым формам коррупции и не потерпит от своих сотрудников поведения, при котором они, пользуясь своим служебным положением, получают бы ненадлежащее и незаконное обогащение для себя, своих близких или поощряли такое поведение у коллег.

Запрещается прямо или косвенно требовать и брать вознаграждение за предоставляемые услуги.

2.4 Подарки от внешних источников

Сотрудники НАО «КазАСТ» не вправе принимать подарки, угощения, одолжения, услуги, развлечения или любые другие предложения, представляющие материальную ценность, от лиц или организаций, которые ожидают от них принятия каких-либо решений.

Сотрудникам запрещается прямым или косвенным способом требовать или принимать подарок, если он исходит из запрещенного источника или преподносится в связи с должностным положением сотрудника.

К исключениям относятся:

- бизнес-ланчи в рамках деловой встречи;
- брендовая сувенирная продукция — открытки, авторучки, блокноты, брелки, календари и т.д.;

— различные услуги/продукты, льготы, получаемые всеми сотрудниками НАО «КазАСТ», которые относятся к категории общедоступных.

2.5 Рекомендации

Сотрудники могут направлять на обучение НАО «КазАСТ» потенциальных обучающихся, но не вправе, ни при каких обстоятельствах, отдавать подобным обучающимся предпочтение по сравнению с другими.

Работники НАО «КазАСТ» могут давать рекомендации другим лицам при приеме на работу в НАО «КазАСТ», но на общих основаниях, не отдавая особых предпочтений, если кто-либо из кандидатов является его родственником или знакомым.

ГЛАВА 3. ПРОФЕССИОНАЛИЗМ

Профессионализм — это качество компетентного сотрудника НАО «КазАСТ», позволяющего осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне и стремящегося к постоянному совершенствованию предоставляемых услуг в соответствии со своими должностными полномочиями.

Каждый сотрудник НАО «КазАСТ» является членом высоко профессиональной команды, и ставит перед собой амбициозные цели, которые обязательно сможет достичь.

Стандарты поведения:

- организация и проведение занятий с использованием новых современных форм обучения;
- высокая мотивация на собственное развитие и развитие предоставляемых услуг в рамках деятельности НАО «КазАСТ»;
- оказание услуг внутренним и внешним клиентам на высоком качественном уровне;
- постоянное повышение своего профессионального уровня и квалификации, совершенствование навыков и умений;
- Чтить традиции Академии, содействовать росту его престижа, вносить вклад в укрепление имиджа и деловой репутации вуза.

3.1 Профессиональные качества

Каждый сотрудник должен знать сферу своей профессиональной деятельности, оперативно и качественно выполнять задания вышестоящего руководства, в соответствии со своими должностными инструкциями.

• 3.2 Профессиональное обучение

Личное и профессиональное развитие. Создание среды непрерывного обучения и развития для сотрудников является ключевым фактором успеха в достижении стратегических целей НАО «КазАСТ». НАО «КазАСТ» поддерживает карьерный и творческий рост сотрудников, основанный на совпадении личных устремлений сотрудника с интересами НАО «КазАСТ» и имеющимися кадровыми возможностями. Система оценки и управления персоналом поддерживает общую корпоративную культуру и гарантирует равенство возможностей.

Сотрудники НАО «КазАСТ» должны стремиться к постоянному повышению своей профессиональной квалификации и совершенствованию знаний, навыков и

умений, которые могут быть полезными при исполнении должностных обязанностей.

3.3 Профессиональный имидж: деловое поведение

3.3.1 Взаимоотношения с клиентами НАО «КазАСТ» строятся на взаимном партнерстве и доверии. Поведение сотрудника должно соответствовать имиджу НАО «КазАСТ», как серьезной организации, основной сферой деятельности которой является предоставление образовательных услуг.

3.3.2 Профессиональные отношения между сотрудниками строятся на взаимном уважении и командном духе – сотрудники должны осознавать, что работа, выполняемая сотрудниками других подразделений, подчинена общему делу и заслуживает профессиональной оценки.

Для достижения поставленных стратегических целей необходимо добросовестно выполнять свои должностные обязанности, соблюдать требования Трудового кодекса Республики Казахстан, правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, качественно и в срок выполнять производственные задачи, работать над повышением своего профессионального уровня.

Сотрудники должны принимать решения только в пределах своей профессиональной компетенции, в соответствии с должностной инструкцией и делегированными вышестоящим руководителем полномочиями.

В случае, если решение вопроса превышает его должностные полномочия и профессиональные компетенции, сотрудник должен обратиться к непосредственному руководителю.

Важнейшими задачами руководителей являются продуманное разделение и распределение работы, определение сферы профессиональной ответственности и координация действий сотрудников с целью достижения наилучших результатов в рамках корпоративных задач.

3.4 Профессиональный имидж: внешний вид

Внешний вид сотрудника – основа служебного этикета; является составляющей частью корпоративной культуры НАО «КазАСТ». Деловую атмосферу подчеркивает и дополняет офисный дресс-код, а именно деловой костюм: строгий консервативный костюм для мужчин; классические костюмы и платья для женщин.

Деловой стиль базируется на международном стандарте, в котором ценятся сдержанность, качество одежды, отсутствие ярких, привлекающих внимание аксессуаров. Сотрудникам НАО «КазАСТ» необходимо соблюдать консерватизм в одежде: костюмы классических фасонов и спокойных расцветок.

ГЛАВА 4. РАЗДЕЛЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КАЖДОГО

Ответственность – это отражение высокого уровня мастерства, профессионализма справедливости, честности и доверия.

Сотрудники НАО «КазАСТ» в равной степени совместно разделяют успехи организации, её достижения и так же вместе переживают неприятности, которые дают нам неоценимый опыт и это позволяет нам становиться ближе к совершенству.

Стандарты поведения:

- каждое решение принимается в результате взвешенного анализа и способствует достижению стратегических целей НАО «КазАСТ»;
- своевременное и точное выполнение поставленных задач;
- быстрое реагирование на изменяющиеся условия.

4.1.Разделение ответственности за предоставление качественных образовательных услуг

Каждый сотрудник НАО «КазАСТ», в независимости от своего должностного положения и занимаемой должности, разделяет ответственность за предоставление качественных образовательных услуг, а любое принимаемое решение основывается на разделении Миссии НАО «КазАСТ». Выполнение профессиональным образом воспитательных, контрольных, исполнительных и образовательных функций, возложенных на сотрудника, позволит повысить качество предоставляемых услуг. Одной из важных функций сотрудников в образовательной деятельности является — предоставление современной, актуальной, исчерпывающей открытой информации. Любая информация должна быть достоверной, полной и объективной.

4.2 Создание благоприятной рабочей среды в коллективе

Руководитель структурного подразделения должен точно определять задачи и объем служебных полномочий подчиненных, в соответствии с занимаемыми ими должностями, не отдавать подчиненным заведомо невыполнимых распоряжений, не требовать от них исполнения поручений, выходящих за рамки их служебных обязанностей. Не допускается по отношению к сотрудникам, либо к клиентам необоснованных обвинений, фактов грубости, унижения человеческого достоинства, бестактности.

Каждый сотрудник НАО «КазАСТ» должен уважительно относиться к государственному и другим языкам, традициям и обычаям народов Казахстана, чтить, беречь и преумножать традиции, престиж имидж НАО «КазАСТ» и своей профессии.

4.3 Корпоративное поведение

Для создания особенной среды взаимодействия, характеризующейся атмосферой взаимного уважения и высокопрофессионального отношения к собственной работе, необходимо точно, в срок и качественно выполнять поручения. Сотрудники НАО «КазАСТ», в независимости от занимаемой должности, должны своим отношением к делу и личным поведением способствовать созданию устойчивой и позитивной морально-психологической обстановки в коллективе; не допускать случаев подбора кадров по признакам землячества и личной преданности; не допускать и пресекать факты нарушения норм служебной этики со стороны коллег; обращаться к руководству по вопросам служебной, научно-образовательной и общественной деятельности в установленном порядке, а также по вопросам личного характера, если это не противоречит общим нормам этики.

Забываясь о собственной чести и репутации, не допускать академической недобросовестности, плагиата, должностных злоупотреблений, правонарушений, взяточничества.

4.4 Служебная этика общения

Этические нормы служебных отношений базируются на общечеловеческих нормах и правилах поведения. Не допускается публичная критика

профессиональных или личностных качеств сотрудников и руководства НАО «КазАСТ», равно как клевета и оскорбление. Личные интересы сотрудников не должны влиять на взаимоотношения с партнерами, контрагентами и сотрудниками НАО «КазАСТ».

При исполнении служебных обязанностей, при работе со студентами, а также при решении спорных ситуаций отношения необходимо строить исключительно на этической и профессиональной основе.

Потенциальный конфликт интересов должен быть рассмотрен, открыто, в целях защиты, как интересов НАО «КазАСТ», так и сотрудников, студентов и третьих лиц.

4.5 Этика межличностных отношений

Все сотрудники НАО «КазАСТ» несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан, за то, чтобы в коллективе не было места для любых случаев дискриминации, которые:

- посягают на честь и достоинство личности;
- создают на рабочем месте обстановку запугивания и враждебности;
- отрицательно сказываются на перспективах карьерного роста сотрудника;
- наносят вред репутации НАО «КазАСТ».

Руководство НАО «КазАСТ» обязуется принимать все необходимые меры для предотвращения неприемлемого поведения на рабочем месте, а также для разрешения конфликтных ситуаций среди сотрудников коллектива.

4.6 Общественная, политическая деятельность сотрудников

Общественная, политическая деятельность осуществляется сотрудниками вне НАО «КазАСТ» и не должна наносить вред репутации НАО «КазАСТ», и мешать исполнению ими служебных обязанностей.

Сотрудники НАО «КазАСТ» могут заниматься политической, общественной деятельностью, занимать общественные посты, но при этом НАО «КазАСТ» не должен рассматриваться как участник, сторонник или спонсор политических движений/партий.

4.7 Корпоративные праздники, конкурсы

Одним из важных элементов в формировании корпоративной культуры является проведение праздничных мероприятий в коллективе. К традиционным корпоративным праздникам относятся – День рождения НАО «КазАСТ», Новый год и т.д.

В корпоративных праздничных мероприятиях принимают участие все сотрудники.

4.8 Дни рождения сотрудников. Подарки

Празднование дней рождения сотрудников также является традиционным для членов коллектива. Официально поздравляются руководители высшего звена (поздравительная открытка, букет цветов, поздравление на внутреннем сайте).

Во время празднования дней рождений сотрудников приемлем легкий фуршет (безалкогольные напитки, фрукты, сладости) в нерабочее время (обеденный перерыв).

Подарки сотрудникам преподносятся в зависимости от личных пожеланий членов коллектива.

Одной из обязанностей сотрудников является обеспечение сохранности (при

необходимости – режима конфиденциальности), а также бережное отношение к имуществу НАО «КазАСТ».

Сотрудникам запрещаются любые акты вандализма, порчи или иное нанесение ущерба

имуществу НАО «КазАСТ», включая здания, оборудование, мебель, а также вынос имущества без специального разрешения.

К имуществу НАО «КазАСТ», относятся:

- все материальное имущество НАО «КазАСТ», как арендуемое, так и принадлежащее на правах собственности;
- вся учетно-отчетная документация по клиентам и любая другая документация;
- личные дела сотрудников, база данных по кандидатам и прочая кадровая документация;
- все исследования, рекламные материалы, списки клиентов, регистрационные журналы и любые другие документы, которыми владеет НАО «КазАСТ»;
- все виды программного обеспечения, являющиеся собственностью НАО «КазАСТ»;
- все внутренние процедуры, положения, типовые формы договоров и другие документы, разработанные сотрудниками НАО «КазАСТ».

ГЛАВА 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Кодекс корпоративной этики является отражением норм и правил, которые ежедневно используют в своей жизни сотрудники нашей организации. Данный Кодекс является результатом кропотливого труда, регулярных встреч и обсуждений.

Основными ценностями компании являются Честность, Доверие, Справедливость и Разделение ответственности за деятельность каждого сотрудника организации. Ценности компании, разделяемые сотрудниками, рождают доверие и соединяют организацию в единое целое.

Целью деятельности НАО «КазАСТ» является создание необходимых условий для получения качественного образования, направленных на формирование, развитие и профессиональное становление личности на основе национальных и общечеловеческих ценностей, достижений образования, науки и практики.