

БЕКІТЕДІМ

Директор

Қ. Қаткенов



ЭТИКА КОДЕКСІ «Қостанай политехникалық жоғары колледжі» КМК

ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1. Осы «Қостанай политехникалық жоғары колледжі» мемлекеттік қазыналық кәсіпорнының Әдеп кодексі (бұдан әрі – Кодекс) Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларына сәйкес, Халықаралық еңбек ұйымының талаптарын ескере отырып әзірленген. Жарғы, және басқа да ішкі құжаттар мен ұсынады ұйым қызметкерлерін басшылыққа алатын ережелер мен принциптер жиынтығы *

2. Осы Кодекстің мақсаты Ұйымда корпоративтік мәдениетті дамыту және ең жақсы мінез-құлық тәжірибесін қолдану арқылы мүдделі тараптармен тиімді өзара әрекеттесуді құру болып табылады.

3* Ұйым лауазымды тұлғалармен және қызметкерлермен, басқа да мүдделі тұлғалармен стратегиялық маңызды шешімдерді қабылдау үшін және Ұйымның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері кездесетін күнделікті жағдайларда осы Кодекстің талаптарын қабылдайды және сақтайды;

4. Осы Кодексте мынадай ұғымдар мен терминдер пайдаланылады;

Этика шенеуніктер мен қызметкерлердің өз қызметінде басшылыққа алатын іскерлік мінез-құлықтың этикалық принциптері мен стандарттарының жиынтығы ;

Қызығушылық танытқан адам —■ нақты құқықтары бар адам
Заңнамада және Жарғыда көзделген

Мүдделер қақтығысы - қызметкердің немесе лауазымды адамның жеке мүддесі оның қызметтік міндеттерін объективті орындауына әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін жағдай;

Жұмысшы- еңбек қатынастарында болатын және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын адам.

1-ТАРАУ. ЭТИКА ҚҰНДЫЛЫҚТАРЫ МЕН ПРИНЦИПТЕРІ

1*1* Негізгі корпоративтік құндылықтар:

- * Меритократия: жарналарды бағалаудағы әділдік пен объективтілік және барлығының жетістіктері.
- * Құрметтеу: басқа топ мүшелеріне құрметпен қарау,
- * Адалдық: серіктестермен адал болу.
- * Ашықтық: байланыстар мен серіктестерге ашықтық.

- * Командалық рух: жоғары жетістіктерге жету үшін ынтымақтастық бірлескен іс-әрекеттердің нәтижесі.
- * Сенім: өзара көмек және сенім мәдениетіне берілгендік.
- * Сыбайлас жемқорлыққа қарсы, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.

1*2* Ұйымның қызметі этика талаптары мен мінез-құлық ережелерін сақтауға құрылған ұйым мен барлық мүдделі тұлғалар арасындағы қарым-қатынасқа негізделген. Өзара міндеттемелерді сақтау сындарлы жұмыстың қажетті шарты болып табылады.

2-тарау. ҚАТЫНАСТАРДЫҢ ЭТИКА СТАНДАРТтары

2л. Ұйымның лауазымды тұлғалары/іздеушілері және қызметкерлері

2*1-1, Ұйым келесі міндеттемелерді қабылдайды;

- * адам құқықтарының сақталуы мен сақталуын қамтамасыз етеді; мүдделі тараптармен өзінің барлық қарым-қатынастарының өзара тиімді болуын қамтамасыз етуге ұмтылады;

қызметкерлерді оқыту және олардың біліктілігін арттыру бағдарламаларына сәйкес өз бетінше білім алуға және кәсіптік шыңдауға ұмтылған қызметкерлердің кәсіптік біліктілігін арттыру үшін тең жағдайлар жасайды;

- * қызметкерлерге біліктілік деңгейіне, орындалатын жұмыстың күрделілігіне және сапасына қарай жұмысы үшін ақы төлеуді қамтамасыз етеді;

- * нәсілдік, діни, ұлттық, жыныстық, жастық, саяси немесе басқа белгілер бойынша кемсітуге жол бермейді; кадрларды кәсіби қабілеттерін, білімі мен дағдыларын ескере отырып, біліктілік талаптарына сәйкестігі негізінде ғана іріктейді және жоғарылатады;

қолданыстағы заңнамаға сәйкес жұмыскерлердің қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауды қамтамасыз ету бойынша барлық шараларды қабылдайды, сондай-ақ жұмыскерлер үшін қауіпсіз еңбек жағдайларын жасайды;

- * заңда және ішкі құжаттарда белгіленген шектерде құпия ақпараттың жарияланбауын қамтамасыз етеді;

жанжалдар туындаған жағдайда лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер арасында ашық және сенімді диалог үшін жағдай жасайды;

еңбек даулары мен жанжалдардың алдын алу/болғызбау бойынша алдын алу шараларын қолданады, медиация рәсімдерін қолданады»;

- іске асыру оң нәтиже беретін қызметкерлердің бастамашыл идеялары мен ұсыныстарын бағалайды және көтермелейді;

■ қандай да бір артықшылықтар мен артықшылықтарды беруге мүмкіндік бермейді

занды негізде емес, барлығына бірдей мүмкіндіктерді міндетті түрде қамтамасыз ете отырып, жекелеген лауазымды адамдар мен қызметкерлерге;

* осы процестің кез келген сатысында, лауазымды тұлғадан шешім қабылдайтын кез келген қызметкерге дейін мүдделер қақтығысынан босатылған шешімдер қабылдау үшін жауапты болады;

23. Мемлекеттік органдар

2.3.1. Ұйымның мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылы Қазақстан Республикасы заңнамасының, Жарғының, осы Кодекстің және өзге де ішкі құжаттардың талаптарына сәйкес, тараптардың тәуелсіздігі негізінде, қағидатты сақтай отырып жүзеге асырылады. мемлекеттік органдар тарапынан да, лауазымды адамдар мен қызметкерлер тарапынан да сыбайлас жемқорлықтың және басқа да заңсыз әрекеттердің алдын алу.

3-ТАРАУ. ҰЙЫМНЫҢ ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІ МЕН ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІНІҢ МІНДЕТТЕРІ 3-тарау.

3.1. Ұйымның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері міндетті;

* мемлекеттік рәміздерді – Мемлекеттік Туды, Мемлекеттік Елтаңбаны, Мемлекеттік Гимнді құрметтеуге;

* жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларды сақтауға, мемлекеттік тілді және басқа тілдерді, халықтардың дәстүрлері мен әдет-ғұрыптарын құрметтеуге;

* сыпайы және дұрыс болу;

* енжарлық пен дөрекілікке төзбеу;

* әріптестерге қолдау көрсету және көмек көрсету;

- көмек толық көрсетілмесе де, әрқашан ауызша алғыс айту;

3.2. Ұйымның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері келесі міндеттемелерді қабылдайды:

* осы Кодексте белгіленген этикалық талаптар мен мінез-құлық ережелерін мұқият зерделеуге, түсінуге және саналы түрде сақтауға;

- өзінің қызметтік функциялары мен міндеттерін адал, кәсіби, тиімді және бейтарап орындауға;

* мен **лауазымына** қарамастан өзіне алған міндеттемелері бойынша жауап береді ;

- этикалық принциптер мен мінез-құлық ережелерін бұзу фактілерін тергеуге жәрдемдесу;

* басқа жеке және заңды тұлғаларға олардың қадір-қасиеті мен ар-намысына әсер ететін, оның ішінде бұқаралық ақпарат құралдарында әлеуметтік желілер арқылы ар-намысын, қадір-қасиетін және беделін қорғау бойынша сот ісін жүргізуге әкеп соғуы мүмкін тікелей немесе жанама сипаттамауға;

Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес келетін басқару шешімдерін қабылдауға;

* Кодекстің талаптарын орындауды жеке үлгімен көрсетуге ;

бағыныштылар арасында корпоративтік рухты қалыптастыруға уақыт бөлу, ұжымды Ұйымның ортақ миссиясы, құндылықтары мен принциптері арқылы біріктірілген командаға біріктіру;

- * бағыныштыларға кеңес беру және тәлімгер болу;
- * шешімдер қабылдау кезінде ашықтық пен бейтараптық қағидаттарын басшылыққа алу керек;
- * құпиялылық стандарттарын бұзбай және шешімдер мен актілерді, Ұйымның ішкі құжаттарын ескере отырып, сенімді ақпаратты уақтылы ұсыну;
- * Ұйым қызметкерлері этикалық талаптар мен мінез-құлық ережелерін сақтамау туралы аландаушылықтарын еркін білдіретін мінез-құлық мәдениетін қалыптастыру. Жеке үлгі арқылы этикалық талаптар мен мінез-құлық ережелерін сақтауға ынталандыру,
- * еңбек тәртібін сақтауға;
- * қауіпсіздік техникасы мен еңбекті қорғау талаптарын сақтау , өрт жұмыс орнындағы қауіпсіздік, өнеркәсіптік қауіпсіздік және өндірістік санитария;
- * мүлікке ұқыпты қарау;
- * жұмыс берушіге адамдардың өмірі мен денсаулығына, жұмыс беруші мен қызметкерлер мүлкінің сақталуына қауіп төндіретін туындаған жағдай туралы, сондай-ақ бос тұрып қалудың орын алғаны туралы хабарлауға;
- * мемлекеттік құпияларды құрайтын мәліметтерді жария етпеуге , өзінің қызметтік міндеттерін орындауға байланысты өзіне белгілі болған қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпия;
- * жұмыс берушіге келтірілген зиянды Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген шекте өтеуге;
- * өз құзыреті шегінде Ұйымда сыбайлас жемқорлыққа қарсы мақсатты жұмысты жүргізу;
- өз қызметінде Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлық заңнамасы нормаларының сақталуын қамтамасыз ету;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру бойынша шаралар қабылдау;
- * Ұйым қызметінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды қалыптастыру және сақтауды қамтамасыз ету;
- Ұйым қызметкерлеріне жүктелген міндеттерді адал орындауды қамтамасыз етуге;
- * Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қатаң түрде жүргізілуін қамтамасыз ету ;
- * бірлесе отырып , оқушылардың ата-аналары, жұртшылық алдында, оның ішінде бюджеттік және бюджеттен тыс қаражаттардың жұмсалуды, сондай - ақ Ұйымның қаржы-шаруашылық қызметі мәселелері бойынша есеп беру кездесулерін өткізуге ;
- Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының талаптарын ескере отырып, тарифтер мен штаттық кестелер ұйымының ресми интернет-ресурстарында жариялануын қамтамасыз ету ;
- қызметтік құпияның жарияланбауын, сондай-ақ қызметтік ақпараттың тарап кетуін қамтамасыз ету бойынша шаралар қабылдауға;
- жұмыс берушімен іссапарларды , жоғары тұрған органдарға өтініштерді, сондай-ақ бұқаралық ақпарат құралдарында жариялауды жазбаша түрде келісу .

4.2. Көпшілікпен қарым-қатынас

4.2.1. Ұйым халықпен және бұқаралық ақпарат құралдарымен қарым-қатынаста жоғары этикалық нормалардың сақталуын қамтамасыз етеді, Ұйым басшылық қызметкерлерінің көпшілік алдында сөйлеген сөздерінде, оның ақпараттық және жарнамалық материалдарында жалған ақпаратты таратуға, фактілерді жасыруға және/немесе бұрмалауға жол бермейді. немесе жұртшылықпен қарым-қатынасқа байланысты басқа да оқиғалар.

4.2.2. Ұйымның уәкілетті лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері ғана бұқаралық ақпарат құралдарында, соның ішінде әлеуметтік желілерде көпшілік алдында сөз сөйлеуге, Ұйымның оқиғалары туралы түсініктеме беруге немесе Ұйым атынан қандай да бір мәлімдеме жасауға құқылы және бұл жария мәлімдемелер жұмыс берушімен келісілуі керек.

4.2.3. Ұйым атынан сөз сөйлеген кезде қызметкерлер жалпы қабылданған кәсіби мінез-құлық пен этика стандарттарын сақтауға, тек сенімді ақпаратты таратуға, сондай-ақ әлеуметтік, нәсілдік және ұлттық араздықты қоздыратын ақпаратты таратуға жол бермеуге міндетті,

4.2.3. Ұйымның лауазымды адамдары мен қызметкерлері қызметтік қызмет мәселелері және жалпы ұйымның қызметі туралы өз пікірлерін ашық білдірмеуі керек, егер ол болса;

* негізгі әрекеттеріне сәйкес келмейді университет;

* университеттің меншік ақпаратын ашады;

* атына әдепсіз мәлімдемелер бар,

4.3. Бақылау шаралары

4.3.1. Ұйым қызметкерлері Кодекс талаптарын бұлжытпай орындауға және талаптардың кез келген бұзылуы туралы хабарлауға,

4.3.2. Стратегиялық мақсаттарға қол жеткізу үшін Ұйым қызметкерлері этиканың іргелі құндылықтары мен принциптерін ескере отырып іскерлік шешімдер қабылдайды және оларға жүктелген міндеттердің орындалуына толық жауапкершілік алады.

4.3.3. Ұйымның тиісті қызметкерлері өз құзыретіне сәйкес этикалық талаптарды бұзумен байланысты мәселелерге (*Этика және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілдер*) арқылы жауап беруге міндетті:

* жағдайды түзету және кемшіліктерді жою бойынша уақтылы шаралар қабылдау;

- тиімді тәртіптік шараларды қабылдау/ұсыну заңда белгіленген тәртіппен сипаттағы;

* тиісті құрылымдық бөлімшелермен/органдармен консультациялар өткізу және оларды қажетті ақпаратпен қамтамасыз ету.

ішкі рәсімдерге сәйкес ресімделуі керек.

4.3.4. Ұйым қызметкерлерді ынталандырады және жақсарту бойынша кез келген сындарлы ұсыныстарға оң жауап береді.

4-ТАРАУ. ӘРЕКЕТ ЕРЕЖЕЛЕРІ

4.1. Корпоративтік мәдениет

4. Ү. Ұйым қызметкерлері Әдеп кодексінің талаптарын ескере отырып, басқа әріптестерімен этикалық қағидалар, қабылданған іскерлік мінез-құлық ережелері саласындағы өз білімдерін бөлісу, этикалық талаптарды сақтай отырып, Ұйымда корпоративтік мәдениетті дамытуға үлес қосуы және бұзушылықтардың алдын алу,

4.1.2. Ұйым қызметкерлері корпоративтік рухты қалыптастыруға және Кодекс талаптарын сақтауды келесі жолдармен қамтамасыз етуі керек:

* бағыныштылармен жеке түсіндіру кездесулері;

- өзіндік үлгі, яғни өз мінез-құлқын қызметкерлерге үлгі ретінде пайдалану;

Жұмыс орнындағы тиімділік үшін сәйкестік маңызды екенін барлығының түсінетініне көз жеткізіңіз.

4.1.3. Ұйым қызметкерлері қызметтік міндеттерін орындау кезінде іскерлік киім үлгісін сақтауы тиіс.

4.1.4. Ұйым қызметкерлері келіссөздер кезінде дұрыс және құрметпен сөйлеуге,

4.1.5. Ұйымның барлық қызметкерлері корпоративтік ойын-сауыққа немесе спорттық іс-шараларға қатыса алады. Олар сондай-ақ қызметкерлер арасында корпоративтік рухты арттыруға бағытталған іс-шараларға ұсыныстар жасай алады.

4.1.6. Ұйым қызметкерлері Ұйымның құжат айналымы ережелерін сақтауға және барлық қажетті құжаттаманы тәртіпте сақтауға міндетті. Барлық қызметкерлер жұмыс орнын ұқыпты және көрнекті түрде ұстауы керек.

4.3.5. Бірақ Кодекс талаптарына және/немесе жұмыс барысында туындаған этикалық мәселелерге қатысты сұрақтар бойынша, сондай-ақ Кодекс талаптарын бұзу, сыбайлас жемқорлық және басқа да заңсыз әрекеттер фактілері бойынша Ұйымның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері, сондай-ақ мүдделі тұлғалар мыналарға жүгінуге құқылы:

- * тікелей басшыға, әдеп және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілге;
- Ұйым қызметкерлерінің бекітілген этикалық талаптарды бұзу мәнін анықталған жағдайда, шешім қабылдау үшін материалдар кадр қызметіне қарауға жіберіледі.

Этика және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл органы 5-тарау.

5.1 Әдеп және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілдің құқықтары мен міндеттері

* Әдеп жөніндегі уәкілді Ұйым басшысы 2 жылда бір рет тағайындайды.

* Әдеп және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілдің негізгі функциялары: Кодекстің нормаларын сақтамау туралы ақпаратты жинау, Кодекстің нормалары бойынша қызметкерлер мен лауазымды тұлғаларға кеңес беру, Кодекс нормаларының бұзылуына қатысты дауларды қарауды бастау. Кодекс және оған қатысу.

5.2. Әдеп және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкіл мыналарға құқылы:

* келіп түскен өтініштер бойынша да, өз бастамасы бойынша да Кодекстің бұзылуын анықтау жөніндегі рәсімдерді қозғауға;

* Кодексті сақтамау мәселелері бойынша қызметкерлермен және лауазымды тұлғалармен жеке байланысуға;

- қызметкерлер мен лауазымды тұлғаларға Кодекстің ережелерін түсіндіру мен түсіндіруді қамтамасыз етеді.

5.3. Әдеп және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкіл мыналарға міндетті:

* Кодекстің бұзылуына қатысты дауларды қарау рәсімдері кезеңінде, мұндай істердің қаралуына байланысты оларды мәжбүрлеп жұмыстан шығару жағдайлары туындаған кезде қызметкерлерді қорғауды (еңбек заңнамасында белгіленген рәсімдер шегінде) қамтамасыз етуге;

* Кодексті сақтамау туралы мәселелерді қарауға қатысу;

- қызметкерлердің, лауазымды тұлғалардың, сондай-ақ іскерлік серіктестер мен мүдделі тұлғалардың Кодекстің ережелерін сақтамау туралы өтініштерін есепке алуды жүргізуге;

* 5 (бес) жұмыс күні ішінде Ұйым қызметкерлеріне олар жүгінген жағдайда Кодекстің ережелерін түсіндіруді қамтамасыз етуге;

* Кодексті сақтамау мәселелері бойынша дауларды қарау кезінде тәуелсіздік пен бейтараптылықты сақтауға;

• Кодекс ережелерінің бұзылуына шағымданған лауазымды тұлғаның қызметкерінің* аты-жөнін жасыруды қамтамасыз етуге (егер ол жасырын қалғысы келсе).

б тарау. ҚОРЫТЫНДЫ

6.1. Жаңарту және жетілдіру мақсатында Ұйым басшылығы осы Кодекстің талаптарын қарайды және жетілдіреді, олардың іс жүзінде қаншалықты іске асырылуын талдайды, қажет болған жағдайда ұсыныстар мен ұсыныстарды ескере отырып, оған өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізеді. мүдделі тараптардың.

6.2. Қабылдануы Кодексті іске асыруды іс жүзінде қолдану мақсатында қажетті ұсынымдар қарауға шығарылуы және белгіленген тәртіппен бекітілуі мүмкін.

7-тарау. ЖАУАПКЕРШІЛІК

7.1 Тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына, еңбек шартына, осы Кодекске, сондай-ақ жұмыс беруші айқындаған шешімдер мен актілерге сәйкес жауапкершілікте болады.