

Министерство образования и науки Республики Казахстан
НАО Университета Шакарима



Утверждаю
Председатель правления –
ректор Б.А. Ердембеков
« 24 » 04 2021 г.



Правила этики
НАО Университет имени Шакарима города Семей

Семей, 2021

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила этики университета разработаны в соответствии с положениями законодательством Республики Казахстан, с учетом требований Международной Организации Труда, Устава, Кодекса корпоративного управления и иных внутренних документов Университета и представляет собой свод правил и принципов, которыми руководствуются все работники университета.

2. Целью настоящих Правил является развитие корпоративной культуры в Университете и построение эффективного взаимодействия с заинтересованными лицами путем применения лучшей практики поведения.

3. Университет принимает и следует требованиям настоящих Правил во взаимоотношениях с единственным акционером, должностными лицами и работниками Университета, другими заинтересованными лицами и обществом в целом, для принятия корпоративных решений как стратегически важных, так и в повседневных ситуациях, с которыми сталкиваются должностные лица и работники Университета.

4. В настоящих Правилах используются следующие понятия и термины:

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

Должностные лица — ректор, проректоры, иные должностные лица...

Заинтересованное лицо — лицо, реализация прав которого, предусмотренных Законодательством и Уставом, связана с деятельностью Университета;

Правила — Правила этики Университета;

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

Корпоративная культура — это специфические для Университета ценности, принципы, нормы поведения и отношения;

Работник — лицо, состоящее в трудовых отношениях с Университетом и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;

ГЛАВА 1. ЦЕННОСТИ И ПРИНЦИПЫ ЭТИКИ

1.1. основополагающими корпоративными ценностями Университета являются:

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

1.2. Деятельность Университета основана на отношениях Университета и всех заинтересованных лиц, которые построены на соблюдении требований этики и

правил поведения. Соблюдение взаимных обязательств — необходимое условие конструктивной работы.

ГЛАВА 2. ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ

2.1. Должностные лица и работники Университета

2.1.1. Университет принимает на себя следующие обязательства:

- обеспечивает соблюдение и уважение прав человека;
- стремится к тому, чтобы все его отношения с заинтересованными лицами были взаимовыгодными;
- создает равные условия для повышения профессиональной квалификации работников, стремящихся к самообразованию и профессиональному развитию в соответствии с программами обучения и профессионального развития работников;
- обеспечивает работникам Университета выплату вознаграждения за труд в зависимости от уровня квалификации, сложности и качества выполняемой работы;
- не допускает дискриминации по расовым, религиозным, национальным, половым, возрастным, политическим и иным признакам; подбор и продвижение кадров осуществляет исключительно на основе соответствия квалификационным требованиям, с учетом профессиональных способностей, знаний и навыков;
- принимает все меры для обеспечения безопасности и охраны труда работников в соответствии с действующим законодательством, а также создает безопасные условия труда для работников;
- обеспечивает неразглашение конфиденциальной информации в пределах, установленных законодательством и внутренними документами Университета;
- создает условия для открытого и доверительного диалога между должностными лицами и работниками Университета в случаях возникновения конфликтов, принимает превентивные меры по предупреждению/недопущению трудовых споров и конфликтов, использует процедуры медиации»;
- оценивает и поощряет инициативные идеи и предложения работников, реализация которых имеет положительный эффект для Университета;
- не допускает предоставление каких-либо привилегий и льгот отдельным должностным лицам и работникам иначе как на законной основе, при обязательном обеспечении всем равных возможностей;
- несет ответственность за принятие решений свободных от возникновения конфликта интересов на любом этапе данного процесса, от должностного лица до любого работника, принимающего решения;
- должностные лица могут быть командированы как в пределах Республики Казахстан, так и за границу (по согласованию с единственным акционером).

2.3. Государственные органы

2.3.1. Взаимодействие Университета с государственными органами осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Уставом, настоящими Правилами и иными внутренними документами Университета, 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 Университета.

ГЛАВА 3. ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА

3.1. Должностные лица и работники Университета должны:

- уважительно относиться к государственным символам — Государственный Флаг, Государственный Герб, Государственный Гимн;
- уважительно относиться к корпоративной символике;
- соблюдать общепринятые морально-этические нормы, уважительно относиться к государственному языку и другим языкам, традициям и обычаям народов;
- быть вежливыми и корректными;
- быть нетерпимыми к безразличию и грубости;
- оказывать поддержку и помощь коллегам;
- всегда устно благодарить за содействие, даже если оно оказано не в полной мере;

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

- внимательно изучить, понять и добросовестно следовать требованиям этики и правилам поведения, установленным настоящими Правилами;
- 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 и правил поведения;
- 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 Правил;
- личным примером показывать приверженность требованиям Правил;
- уделять время созданию корпоративного духа среди подчиненных, сплочению коллектива в команду, объединенную общей миссией, ценностями и принципами Университета;
- консультировать и наставлять подчиненных;
- при принятии решений, должны руководствоваться принципами прозрачности и беспристрастности;

- предоставление достоверной информации своевременно, без нарушения норм конфиденциальности и с учетом решений и актов Единственного акционера и внутренних документов Университета;
- формирование культуры поведения, при которой работники Университета свободно выражают озабоченность несоблюдением требований этики и правил поведения. Личным примером поощрять соблюдения требований этики и правил поведения.
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по безопасности и охране труда, пожарной безопасности, промышленной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте;
- бережно относиться к имуществу;
- сообщать работодателю о возникшей ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя и работников, а также о возникновении простоя;
- не разглашать сведений, составляющих государственные секреты, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну, ставших ему известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;
- возмещать работодателю причиненный ущерб в пределах, установленных Кодексом и иными законами Республики Казахстан;
- своевременно реагировать на обращения, а также на публикации Средств массовой информации;
- принимать меры по своевременной оплате налогов и других обязательных платежей в бюджет, в том числе в пенсионные фонды, а также заработной платы работников университета;
- вести в пределах своей компетенции целенаправленную работу по противодействию коррупции в Университете;
- обеспечивать соблюдение норм коррупционного законодательства Республики Казахстан в своей деятельности и деятельности ОВПО;
- проводить антикоррупционный мониторинг в деятельности ОВПО;
- принимать меры по формированию антикоррупционной культуры;
- формировать и обеспечивать соблюдение антикоррупционных стандартов в деятельности ОВПО;
- обеспечивать соблюдение четких, справедливых и объективных принципов академической честности и норм академической политики ОВПО;
- обеспечивать продвижение и защите академической честности, норм академической политики ОВПО, которые являются результатом взаимных усилий всех обучающихся и сотрудников ОВПО;
- обеспечивать добросовестное выполнение возложенных на сотрудников ОВПО обязательств, в том числе основанные на принципах академической честности и норм академической политики ОВПО;
- обеспечивать ответственность обучающегося и сотрудников ОВПО за нарушение им принципов академической честности и норм академической политики ОВПО;

- обеспечивать высокую ответственность сотрудников ОВПО, прививающего принципы академической честности и норм академической политики ОВПО, основанного на взаимном уважении и справедливости;
- обеспечивать прозрачность и открытость при процедуре конкурсного конкурентного отбора профессорско-преподавательского состава и контроль за транспарентностью процедур в ОВПО;
- обеспечивать проведение процедур государственных закупок в ОВПО строго в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;
- проводить отчетные встречи совместно с наблюдательным советом перед коллективами родителей обучающихся, ОВПО и общественности, в том числе по расходованию бюджетных и внебюджетных средств, а также финансово-хозяйственной деятельности ОВПО;
- обеспечить публикацию на официальных интернет-ресурсах ОВПО тарификации и штатного расписания ОВПО, с учетом требования действующего законодательства РК;
- принимать меры по неразглашению служебной тайны, а также утечки служебной информации;
- согласовывать в письменном виде с работодателем командировки, обращения в вышестоящие органы, а также публикации в средствах массовой информации.

ГЛАВА 4. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ

4.1. Корпоративная культура

4.1.1. Должностные лица и работники Университета должны вносить вклад в развитие корпоративной культуры в Университете, понимая требования Правил этики, делясь с другими коллегами своими знаниями в области принципов этики, принятых правил делового поведения, соблюдая требования этики и предупреждая нарушения.

4.1.2. Должностные лица и работники Университета 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;
- обеспечивать всеобщее понимание того, что соблюдение требований является обязательным фактором эффективности на рабочем месте.

4.1.3. Должностные лица и работники Университета должны придерживаться делового стиля в одежде в период исполнения своих служебных обязанностей.

4.1.4. Должностные лица и работники Университета должны корректно и уважительно разговаривать во время ведения переговоров.

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

4.1.6. Должностные лица и работники Университета обязаны соблюдать правила Университета по документообороту и хранить в порядке всю необходимую документацию. Все работники Университета должны хранить свое рабочее место в аккуратном и презентабельном виде.

4.2. Связь с общественностью

4.2.1. Университет следит за соблюдением высоких этических стандартов в отношениях с общественностью и средствами массовой информации. Университет 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 Университета или делать какие-либо заявления от имени Университета в средствах массовой информации, включая социальные сети, вправе только уполномоченные на это должностные лица и работники Университета, при этом согласовать данные публичные заявления с единственным акционером.

4.2.3. При выступлении от имени Университета работники обязаны соблюдать общепринятые нормы профессионального поведения и этики, распространять только достоверную информацию, а также не допускать распространения информации разжигающие социальной, расовой и национальной розни.

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

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

Университета.

4.3. Контрольные меры

4.3.1. Должностные лица и работники Университета обязаны строго придерживаться требований Правил и сообщать о любых нарушениях требований Университета.

4.3.2. Должностные лица Университета для достижения стратегических целей Университета принимают деловые решения с учетом основополагающих ценностей и принципов этики, и несут полную ответственность за реализацию задач, поставленных перед ними.

4.3.3. Соответствующие работники Университета согласно компетенции обязаны реагировать на проблемы, связанные с нарушением требований этики, посредством:

- принятия своевременных мер по исправлению ситуации и устранению недостатков;
- принятия/предложения действенных мер дисциплинарного характера в установленном законодательством порядке;

- проведения консультаций с соответствующими структурными подразделениями/органами Университета с предоставлением им необходимых сведений.

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

4.3.4. Университет поощряет работников, готовых к открытому обсуждению Правил, и положительно относится к любым конструктивным предложениям по его совершенствованию.

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

- к непосредственному руководителю, к уполномоченному по этике;
- в случае выявления обстоятельств нарушения Работниками Университета, утвержденных требований этики, материалы для принятия решения направляются на рассмотрение кадровой службы Университета или Единственному акционеру.

ГЛАВА 5. ИНСТИТУТ УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ЭТИКЕ

5.1. Права и обязанности Уполномоченного по этике

- Уполномоченный по этике назначается ректором Университета 1 раз в 2 года.

- Основными функциями Уполномоченного по этике является сбор сведений несоблюдения положения Правил, консультация работников, должностных лиц по положениям Правил, инициация рассмотрения споров по нарушению положений Правил и участие в нем.

5.2. Уполномоченный по этике вправе:

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

5.3. Уполномоченный по этике обязан:

- обеспечить защиту (в рамках установленных трудовым законодательством процедур) работников, на период проведения процедур рассмотрения споров по вопросам нарушения Правил, на случай возникновения ситуаций их принудительного увольнения по причине инициации рассмотрения таких дел;
- участвовать при рассмотрении вопросов в отношении несоблюдения Правил;
- вести учет обращений работников, должностных лиц, а также деловых партнеров и заинтересованных лиц по вопросам несоблюдения положений Правил;

- в течение 5 (пяти) рабочих дней предоставлять разъяснения положений Правил работникам Университета в случае их обращения;
- соблюдать независимость и непредвзятость в рассмотрении споров по вопросам не соблюдения Правил;
- обеспечить анонимность работника, должностного лица, обратившегося по факту нарушения положений Правил (в случае пожелания остаться анонимным).

ГЛАВА 6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

6.1. Ректор Университета в целях актуализации и совершенствования пересматривает и совершенствует требования настоящих Правил, анализирует, в какой мере они реализуются 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 Правил, могут в установленном порядке выноситься на рассмотрение Правления Университета и утверждаться им.

ГЛАВА 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1 Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РК, трудовым договором, настоящими Правилами, а также решениями и актами, определяемыми работодателем.