

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН  
НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ  
ХАЛЕЛА ДОСМУХАМЕДОВА»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

---


---

Утверждено  
Решением Совета Директоров  
НАО «Атырауский университет  
имени Х. Досмухамедова»  
протокол №8, от 5 октября 2021 г.



КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ  
НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Х.ДОСМУХАМЕДОВА»

Атырау 2021 г.

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	НАО «Атырауский университет им. Х. Досмухамедова»	Издание: первое
	Кодекс корпоративной этики НАО «Атырауский университет им.Х.Досмухамедова»	Стр. 2 из 9

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Кодекс разработан в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Трудовым кодексом Республики Казахстан, законами Республики Казахстан «Об образовании», «О науке», «О некоммерческих организациях», «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы образовательной деятельности, акционерных обществ, трудовых правоотношений, приказами и руководящими документами Министерства образования и науки Республики Казахстан, Председателя Правления-Ректора Университета, правилами внутреннего распорядка, общепринятыми морально-этическими нормами, устанавливает правила внутреннего распорядка и основные стандарты поведения работников НАО «Атырауский университет им.Х.Досмухамедова» (далее - Университет, Общество).

1.2. Корпоративное поведение – это внутреннее и внешнее поведение, которое охватывает разнообразные действия, связанные с управлением и развитием деятельности университета. Следование этическим нормам, принятых данным Кодексом, помогают избежать определенных рисков, способствуют развитию образовательной и научно-исследовательской деятельности и повышению имиджа сотрудников образовательной сферы Казахстана.

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

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

1.5. 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.

1.6. 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.

1.7. При приеме на работу в Университет, а также при каждом подписании трудового договора, работник обязан прочитать и подписать Обязательство о соблюдении настоящего Кодекса, которое является неотъемлемым приложением к трудовому договору.

1.8. Руководство университета ставит перед сотрудниками амбициозные стратегические цели, и ответственность каждого сотрудника повышает скорость достижения успеха Общества. Главная задача каждого сотрудника НАО «Атырауский университет им.Х.Досмухамедова» - предоставление высокопрофессиональных услуг и качественного образования.


1.9. Каждый сотрудник университета должен знать миссию, видение и основные ценности Университета.

Миссия университета – формирование интеллектуального капитала Атырауской области в сфере исследований и образования, способного занять лидирующие позиции в стране в плане создания передового опыта инновационного обучения, экологической культуры.

Видение университета – признанная в научно-образовательном пространстве площадка реализации инновационных идей студентов, ППС, бизнес-партнеров, способствующих устойчивому развитию казахстанской экономики Западного региона.





 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	НАО «Атырауский университет им. Х. Досмұхамедова»	Издание: первое
	Кодекс корпоративной этики НАО «Атырауский университет им.Х.Досмұхамедова»	Стр. 3 из 9

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

## 2. ПОНЯТИЕ КОДЕКСА КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ

2.1. Кодекс корпоративной этики (далее - Кодекс) призван регулировать этические основы поведения и взаимоотношения субъектов учебного, научного и административно-управленческого процессов Университета.

2.2. Кодекс корпоративной этики является отражением норм и правил, которые ежедневно используют в своей жизни сотрудники университета.

2.3. Основная цель Кодекса - соблюдение сотрудниками принятых стандартов и норм деловой этики, создание в университете атмосферы взаимного уважения, доброжелательности, научного и творческого сотрудничества в целях достижения целей стратегического развития Университета, укрепления корпоративной культуры и имиджа Общества.

2.4. Основными задачами Кодекса являются:

- обеспечение интеллектуального, культурного и нравственного развития личности;
- защита прав, свобод и законных интересов каждого члена коллектива;
- поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе университета;
- формирование казахстанского патриотизма.

2.5. Разделение норм корпоративной этики и стандартов поведения, закрепленных в Кодексе, позволит коллективу достичь своей стратегической цели и стать лучшим среди ведущих университетов страны.

## 3. ГЛОССАРИЙ

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

**Дресс-код** – код, вид, форма одежды.

**Кодекс** – свод правил, принципов, убеждений.

**Кодекс корпоративной этики** – свод корпоративных правил и принципов, которыми руководствуются сотрудники Общества 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 Общества 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 Университета.

**Линейные руководители** - директора НИИ, департаментов, начальники управлений и отделов.

**Топ-менеджмент** – Совет директоров, Председатель и члены Правления, руководители структурных подразделений, находящиеся в подчинении непосредственно Совета директоров и Правления, его членов.





**Сотрудники** – профессорско-преподавательский состав и административно-управленческий персонал.

**Участники корпоративных отношений** – физические лица или организации, которые имеют определенные интересы, связанные с деятельностью университета (Единственный акционер, работники, клиенты, общественность).

**Этика** – совокупность норм поведения.

#### 4. ЧЕСТНОСТЬ

4.1. Честность – это моральное качество, отражающее одно из важнейших требований нравственности. Включает правдивость, принципиальность, верность принятым обязательствам, субъективную убежденность в правоте проводимого дела, искренность перед обществом и пред самим собой в отношении тех мотивов, которыми человек руководствуется, признание и соблюдение прав других людей на то, что им законно принадлежит. Противоположностью Честности являются обман, ложь, воровство, вероломство, лицемерие.

Честность - это качество добросовестного сотрудника АУ им.Х.Досмухамедова, обладающего высокими нравственными принципами.

4.2. Стандарты поведения сотрудника:

- предоставляет достоверную, полную и объективную информацию (в пределах своей компетенции);

- честен в делах и поступках;

- осуществляет сотрудничество на принципах партнерства и взаимного уважения.

4.3. Конфликт интересов: злоупотребление служебным положением

Сотрудники не должны допускать ситуации, в которой в которой возможно возникновение конфликта интересов, ни в отношении себя (или связанных с собой лиц), ни в отношении других.

Сотрудники Университета несут ответственность за возникновение ситуаций, повлекших за собой конфликт интересов.

Сотрудники Университета не должны использовать свое служебное положение для получения личной выгоды, оказания помощи членам своих семей и близким знакомым. Такое поведение считается не допустимым, порочит честь и достоинство сотрудника Университета.

Принципы предотвращения конфликта интересов, способы их выявления, оценки и разрешения предусматриваются в Положении о выявлении и урегулировании корпоративных конфликтов и конфликтов интересов некоммерческого акционерного общества «Атырауский университет им.Х.Досмухамедова», утвержденном решением Совета директоров.

4.4. Осуществление предпринимательской деятельности сотрудниками Университета

Сотрудник Университета не должен использовать служебное время, установленное Трудовым кодексом Республики Казахстан и правилами внутреннего трудового распорядка, в личных интересах (осуществление предпринимательской деятельности и иной деятельности, не связанной с выполнением трудовых обязанностей, предусмотренным трудовым договором). Служебное положение и рабочее время используются только для добросовестного и надлежащего выполнения своих должностных обязанностей.

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







#### 4.5. Противодействие коррупции

Университет проявляет нетерпимость к любым формам коррупции и не потерпит от своих сотрудников поведения, при котором они, пользуясь своим служебным положением, получали 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.

#### 4.6. Подарки от внешних источников

Сотрудники Университета 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 подарки, если они исходят из запрещенного источника или преподносятся в связи с должностным положением сотрудника.

#### 4.7. Рекомендации

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

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

### 5. ПРОФЕССИОНАЛИЗМ

5.1. Профессионализм – это качество компетентного сотрудника Университета, позволяющего осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне и стремящегося к постоянному совершенствованию предоставляемых услуг в соответствии со своими должностными полномочиями.

5.2. Каждый сотрудник Университета является членом высокопрофессиональной команды, которая каждый день становится еще лучше, профессиональней и ставит перед собой амбициозные цели, которые стремится достичь.

#### 5.3. Стандарты поведения:

- организация и проведение занятий с использованием новых современных форм обучения;

- высокая мотивация на собственное развитие и развитие предоставляемых услуг в рамках деятельности Университета;

- оказание услуг внутренним и внешним клиентам на высоком качественном уровне;

- постоянное повышение своего профессионального уровня и квалификации, совершенствование навыков и умений;

- поддержание имиджа и репутации профессионального работника.

#### 5.4. Профессиональные качества

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

#### 5.5. Профессиональное обучение

Создание среды непрерывного обучения и развития для сотрудников является ключевым фактором успеха в достижение стратегических целей Университета. Университет поддерживает карьерный рост сотрудников, основанный на совпадении личных устремлений сотрудника с интересами Университета и имеющимися кадровыми возможностями. Система оценки и управления персоналом поддерживает общую





корпоративную культуру и гарантирует равенство возможностей.

В целях повышения квалификации, сотрудники имеют право на повышение квалификации как в республике, так и за рубежом.

Систему внутреннего обучения по направлениям профессиональной деятельности составляют:

- корпоративное обучение на базе учебных центров – внутренние семинары и тренинги для персонала;

- участие в научных конференциях, круглых столах, симпозиумах и т.д.;

- проведение фундаментальных и прикладных научных исследований.

Сотрудники Университета должны стремиться к постоянному повышению своей профессиональной квалификации и совершенствованию знаний, навыков и умений, которые могут быть полезными при исполнении должностных обязанностей.

#### 5.6. Профессиональный имидж: деловое поведение

5.6.1. Взаимоотношения с клиентами Университета строятся на взаимном партнерстве и доверии. Поведение сотрудника должно соответствовать имиджу Университета, как серьезной организации, основной сферой деятельности которой является предоставление образовательных услуг.

5.6.2. 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.

5.6.3. 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.

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

5.6.5. 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.

5.6.5. Взаимоотношения с конкурентами строятся на принципах честности и взаимного уважения. Сотрудникам следует воздерживаться от заявлений, ставящих под сомнение профессиональное поведение конкурентов, а также не поддерживать подобные заявления третьих лиц.

#### 5.7 Профессиональный имидж: внешний вид

5.7.1. Внешний вид сотрудника - основа служебного этикета и является составляющей частью корпоративной культуры Университета. Деловую атмосферу подчеркивает и дополняет деловой стиль одежды (деловой дресс-код), а именно официальный деловой стиль и casual (деловой стиль).

Деловой стиль базируется на международном стандарте, в котором ценятся сдержанность, качество одежды, отсутствие ультра ярких, приковывающих внимание аксессуаров.

Данный пункт не распространяется на работу в субботний день.

#### 5.7.2. Регламент для отдельных категорий сотрудников:

Свободная форма одежды (в ситуации производственной необходимости)





разрешается следующим подразделениям (за исключением руководящего состава):

- ИТ-подразделение;
- служба безопасности, в случае утверждения соответствующей формы;
- сотрудники общественных мест питания, для которых существуют отдельные требования к внешнему виду в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- административно-хозяйственные службы.

## **6. РАЗДЕЛЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КАЖДОГО**

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

Сотрудники Университета в равной степени совместно разделяют успехи Общества, его достижения и также вместе переживают трудности, которые дают неоценимый опыт, что позволяет сотрудникам стремиться к саморазвитию. Поэтому каждый член коллектива должен ответственно относиться к выполняемой им работе и стремиться во всем достичь профессионального совершенства.

6.2. Стандарты поведения:

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

6.3.Разделение ответственности за предоставление качественных образовательных услуг.

Каждый сотрудник Университета, в независимости от своего должностного положения и занимаемой должности, разделяет ответственность за предоставление качественных образовательных услуг, а любое принимаемое решение основывается на разделении Миссии Университета. 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.

6.4. 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 Университета должен уважительно относиться к государственному и другим языкам, традициям и обычаям народов Казахстана, чтить, беречь и приумножать традиции, престиж, имидж Университета и своей профессии.

6.5. Корпоративное поведение

Для создания особенной среды взаимодействия, характеризующейся атмосферой взаимного уважения и высокопрофессионального отношения к собственной работе, необходимо точно и в срок выполнять поручения.

Сотрудники Университета, 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



 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	НАО «Атырауский университет им. Х. Досмухамедова»	Издание: первое
	Кодекс корпоративной этики НАО «Атырауский университет им.Х.Досмухамедова»	Стр. 8 из 9

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.

#### 6.6. Служебная этика общения

Этические нормы служебных отношений базируются на общечеловеческих нормах и правилах поведения. Не допускается публичная критика профессиональных или личностных качеств клиентов, сотрудников и руководства Университета, равно как клевета и оскорбление. Личные интересы сотрудников не должны влиять на взаимоотношения с партнерами, контрагентами и сотрудниками Университета.

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

Потенциальный конфликт интересов должен рассматриваться открыто, в целях защиты как интересов Университета, так и сотрудников, клиентов и третьих лиц.

Приветствие в любой ситуации должно показывать расположенность и доброжелательность сотрудников. Во время приветствия слова произносятся ясно и четко. Специфика внутреннего размещения сотрудников Университета предусматривает работу в течение всего рабочего дня в служебных помещениях с определенным количеством людей. При проведении собраний и совещаний сотрудники должны соблюдать деловую этику – вовремя приходить на собрания, заранее ознакомиться с повесткой вопросов, иметь при себе необходимые материалы, заранее подготовленные вопросы и комментарии.

#### 6.7. Этика межличностных отношений

Все сотрудники общества 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 Университета.

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

#### 6.8. Общественная, политическая деятельность сотрудников

Общественная, политическая деятельность осуществляется сотрудниками вне Университета и не должна наносить вред репутации Университета и мешать исполнению ими служебных обязанностей.

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

#### 6.9. Корпоративные праздники, конкурсы


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

В корпоративных праздничных мероприятиях принимают участие только штатные сотрудники. В отдельных случаях (по инициативе руководства) приглашаются семьи сотрудников.

В целях укрепления корпоративного духа, проводятся различные творческие, музыкальные, танцевальные конкурсы, в которых сотрудники могут реализовать свой

*Мухомедов*



 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	НАО «Атырауский университет им. Х. Досмухамедова»	Издание: первое
	Кодекс корпоративной этики НАО «Атырауский университет им.Х.Досмухамедова»	Стр. 9 из 9

творческий потенциал и креатив. Большое значение уделяется развитию физической культуры и ведению здорового образа жизни среди сотрудников.

#### 6.10. Дни рождения сотрудников. Подарки

Празднование дней рождения сотрудников также является традиционным для членов коллектива. Официально поздравляют руководители высшего звена (поздравительная открытка, букет цветов, поздравление на корпоративном сайте, страницах в социальных сетях).

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. При этом не должны нарушаться антикоррупционные ограничения, предусмотренные Законом РК «О противодействии коррупции».

#### 6.11. Отношение к имуществу Университета

Одной из обязанностей сотрудников является обеспечение сохранности (при необходимости - режима конфиденциальности), а также бережное отношение к имуществу Университета.

Сотрудникам запрещаются любые акты вандализма, порчи или иное нанесение ущерба имуществу Университета, включая здания, оборудование, мебель, а также вынос имущества без специального разрешения.

К имуществу Университета относятся:

- все материальное имущество Университета, как арендуемое, так и принадлежащее на праве 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 Университет;
- все виды программного обеспечения, являющиеся собственностью Университета,
- все внутренние процедуры, положения, типовые формы договоров и другие документы, разработанные сотрудниками Университета.

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящий Кодекс вводится в действие с момента утверждения его на заседании Совета директоров и действует до принятия нового Кодекса.

7.2. В Кодекс могут вноситься изменения и дополнения в установленном порядке.

*Мухомедов*