

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН



ATYRAU OIL AND
GAS UNIVERSITY

НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА
ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»



УТВЕРЖДЕН

Решение Совета Директоров

НАО «Атырауский университет нефти и
газа имени Сафи Утебаева»

СОВЕТ
ДИРЕКТОРОВ

Протокол № 8

2022 г. 20 10 2022 г.

КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ
НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА
ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»

Копия	Код	Издание	Разработано		Согласовано	
			дата	подпись	дата	подпись
	ПАУНГ 11-22-А	первос	Мухангалиева Г.Д.		Махмұт Н.Ж.	
			Мусаинова М.С.		Нургалиева Б.Ю.	
			24.10.22		25.10.22	
			24.10.22		25.10.22	

Атырау 2022 г.

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 науки и высшего образования 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 нефти и газа имени Сафи Утебаева» (далее - Общество).

1.2 Корпоративное поведение - это внутреннее и внешнее поведение, которое охватывает разнообразные действия, связанные с управлением и развитием деятельности университета. Следование этическим нормам, принятым настоящим Кодексом, помогают избежать определенных рисков, способствуют развитию образовательной и научно-исследовательской деятельности и повышению имиджа работников 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 работнику 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 работниками; работниками, работающими по договору на выполнение определенных работ; а также работниками - иностранными партнерами, привлеченных к проектам в рамках международных соглашений о сотрудничестве.

1.7. При приеме на работу в Общество, 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 Общества ставит перед работниками амбициозные стратегические цели, и ответственность каждого работника повышает скорость достижения успеха Общества. Главная задача каждого работника НАО «Атырауский университет нефти и газа имени Сафи Утебаева» - предоставление высокопрофессиональных услуг и качественного образования.

1.9. Каждый работник Общества должен знать миссию, видение и основные ценности Университета.

Миссия университета - подготовка высококвалифицированных кадров нового поколения для нефтегазовой отрасли через качественное образование и исследования.

Видение университета - ведущий технический университет Прикаспийского региона, центр компетенций в области нефти и газа.

Основными ценностями университета являются Честность, Доверие, Справедливость и Разделение ответственности за деятельность каждого работника Общества. Ценности Общества, разделяемые работниками, рожают 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 Общества.

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

2.3. Основная цель Кодекса - соблюдение работниками 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. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

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

Дресс-код – допустимый стиль одежды и некоторые правила ее ношения.

Casual Friday – день дресс-кода с символикой Общества, в целях создания и продвижения уникального духа, имиджа и стиля Общества.

Кодекс – это свод правил и принципов, которыми руководствуются все работники Общества при применении принципов этики на рабочем месте.

Кодекс корпоративной этики – свод корпоративных правил и принципов, которыми руководствуются работники Общества при применении принципов деловой этики в рабочем процессе, устанавливает основные требования к морально-этическому облику работников, а также базовые стандарты их поведения.

Конфликт интересов – ситуация, при которой возникает противоречие между заинтересованностью работника Общества в получении материальной или личной выгоды и правами и законными интересами обучающихся, граждан, организаций, общества или государства, что может повлиять на надлежащее исполнение работником Общества должностных обязанностей.

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

Линейные руководители - директора научно-исследовательских институтов, руководители департаментов, управлений и отделов.

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

Работники – физические лица, состоящие в трудовых отношениях с работодателем и непосредственно выполняющие работу по трудовому договору.

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

Этика – совокупность норм и правил поведения работников Общества, установленных настоящим Кодексом.

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 перед 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 работника Общества, обладающего высокими нравственными принципами

4.2. Стандарты поведения работника:

- 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.

Работники 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.

Работники Общества несут ответственность за возникновение ситуаций, повлекших за собой конфликт интересов.

Работники Общества 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 работника Общества.

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 нефти и газа имени Сафи Утебаева», утвержденным решением Совета директоров.

4.4. Осуществление предпринимательской деятельности работниками Общества

Работник Общества 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 работника какой-либо деятельностью вне Общества, приносящей дополнительный доход, необходимо довести до сведения непосредственного руководителя в письменной форме.

4.5. Противодействие коррупции

Общество проявляет нетерпимость к любым формам коррупции и не потерпит от своих работников 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

Работники Общества 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.

Работникам запрещается прямым или косвенным способом требовать или принимать подарки, если они исходят из запрещенного источника или преподносятся в связи с должностным положением работника.

4.7. Рекомендации

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

Работники Общества могут давать рекомендации другим лицам при приеме на работу, 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 работника Общества, позволяющего осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне и стремящегося к постоянному совершенствованию предоставляемых услуг в соответствии со своими должностными полномочиями.

5.2. Каждый работник 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 Общества;

- 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 работник 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 работников является ключевым фактором успеха в достижении стратегических целей Общества. Общество поддерживает карьерный рост работников, основанный на совпадении личных устремлений работника с интересами Общества и имеющимися кадровыми возможностями. Общество поддерживает общую корпоративную культуру и гарантирует равенство возможностей.

В целях повышения квалификации, работники 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.

Работники Общества 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 Общества строятся на взаимном партнерстве и доверии. Поведение работника должно соответствовать имиджу Общества, как серьезной организации, основной сферой деятельности которой является предоставление образовательных услуг.

5.6.2. Профессиональные отношения между работниками строятся на взаимном уважении и командном духе. Работники должны осознавать, что работа, выполняемая работниками 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. Работники 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, работник должен обратиться к непосредственному руководителю. Важнейшими задачами руководителей являются продуманное разделение и распределение работы, определение сферы профессиональной ответственности и координация действий работников с целью достижения наилучших результатов в рамках корпоративных задач.

5.6.5. Взаимоотношения с конкурентами строятся на принципах честности и взаимного уважения. Работникам 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 работника - основа служебного этикета и является составляющей частью корпоративной культуры Общества. Деловую атмосферу подчеркивает и дополняет деловой стиль одежды (деловой дресс-код), а именно официальный деловой стиль и casual (деловой стиль). Работники должны придерживаться делового стиля одежды в период исполнения своих служебных обязанностей.

5.7.1.1. Одежда и обувь должны быть чистыми и опрятными.

5.7.1.2. Костюм у мужчин должен быть темного цвета. Рубашки допустимы однотонные, светлых тонов, также допускается тонкая полоска или клетка. Ношение галстука обязательно.

5.7.1.3. Женский деловой костюм может быть традиционных цветов, кроме ярких оттенков и резких контрастных сочетаний. Недопустимо ношение юбки и платья выше колен. Данный пункт не распространяется на работу в субботний день.

5.7.2. Регламент для отдельных категорий работников.

Свободная форма одежды (в ситуации производственной необходимости) разрешается следующим подразделениям (за исключением руководящего состава):

- IT-подразделение;
- работники общественных мест питания, для которых существуют отдельные требования к внешнему виду в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- эксплуатационно-хозяйственное управление.

6. РАЗДЕЛЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КАЖДОГО

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

Работники в равной степени совместно разделяют успехи Общества, его достижения и также вместе переживают трудности, которые дают неоценимый опыт, что позволяет работникам 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 Общества;

- своевременное и точное выполнение поставленных задач;

- быстрое реагирование на изменяющиеся условия и вызовы.

6.3. Разделение ответственности за предоставление качественных образовательных услуг.

Каждый работник Общества, в независимости от своего должностного положения и занимаемой должности, разделяет ответственность за предоставление качественных образовательных услуг, а любое принимаемое решение основывается на разделении Миссии Общества. Выполнение профессиональным образом воспитательных, контрольных, исполнительных и образовательных функций, возложенных на работника, позволит повысить качество предоставляемых услуг.

Одной из важных функций работников 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 работникам, либо к клиентам необоснованных обвинений, фактов грубости, унижения человеческого достоинства, бестактности.

Каждый работник Общества должен уважительно относиться к государственному и другим языкам, традициям и обычаям народов Казахстана, чтить, беречь и приумножать традиции, престиж, имидж Общества 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.

Работники Общества, 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.

6.6. Служебная этика общения

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

При исполнении служебных обязанностей, при работе с обучающимися, 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 Общества, так и работников, обучающихся и третьих лиц.

Приветствие в любой ситуации должно показывать расположенность и доброжелательность работников. Во время приветствия слова произносятся ясно и четко. Специфика внутреннего размещения работников Общества предусматривает работу в течение всего рабочего дня в служебных помещениях с определенным количеством людей. При проведении собраний и совещаний работники 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 работники 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 работника;
- наносят вред репутации Общества.

Руководство Общества обязуется принимать все необходимые меры для предотвращения неприемлемого поведения на рабочем месте, а также для разрешения конфликтных ситуаций среди работников коллектива.

6.8. Общественная, политическая деятельность работников

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

Работники Общества могут заниматься политической, общественной деятельностью, занимать общественные посты, но при этом Общество не должно 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 Учителя, Новый год и т.д.

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

В целях укрепления корпоративного духа, проводятся различные творческие, музыкальные, танцевальные конкурсы, в которых работники могут реализовать свой творческий потенциал и креатив. Большое значение уделяется развитию физической культуры и ведению здорового образа жизни среди работников.

6.10. Дни рождения работников. Подарки

Празднование дней рождения работников 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 работников приемлем легкий фуршет (безалкогольные напитки, фрукты, сладости) в нерабочее время (обеденный перерыв).

Подарки работниками 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 Общества

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

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

К имуществу Общества относятся:

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

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.

