

Утвержден
приказом и.о. Генерального директора
РГП «Қазарнаулыэкспорт
(Казспецэкспорт)» МОАП РК
от «10» 10 2017 года № 389

**Кодекс деловой этики
Республиканского государственного предприятия «Қазарнаулыэкспорт
(Казспецэкспорт)» Министерства оборонной и аэрокосмической
промышленности Республики Казахстан**

1. Общие положения

1. Кодекс деловой этики Республиканского государственного предприятия «Қазарнаулыэкспорт (Казспецэкспорт)» Министерства оборонной и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан (далее – Кодекс) устанавливает основополагающие принципы и нормы поведения работников Республиканского государственного предприятия «Қазарнаулыэкспорт (Казспецэкспорт)» Министерства оборонной и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан (далее – Предприятие), определяет правила взаимоотношений внутри Предприятия, а также взаимоотношений Предприятия с заинтересованными лицами.

2. Целью Кодекса является развитие и совершенствование корпоративной культуры, содействие эффективному взаимодействию работников Предприятия с заинтересованными лицами на основе применения практики делового поведения.

3. Основополагающими корпоративными ценностями, на основе которых формируется Предприятие, являются: честность, порядочность, уважение к людям, взаимовыручка и доверие.

Непреложными ценностями корпоративной культуры являются также безопасность, качество и охрана окружающей среды, ответственность, устойчивое развитие и взаимное процветание, умение работать командой, открытость к развитию, профессионализм и гордость за свое дело.

4. Деловая этика базируется на моральных и нравственных принципах, на определенных правилах поведения на Предприятии.

5. Действие Кодекса распространяется на всех работников Предприятия.

6. Работники Предприятия в своей служебной деятельности обязаны соблюдать нормы законодательства Республики Казахстан, этические нормы деловых отношений, установленные Кодексом, иными внутренними документами Предприятия.

2. Этические нормы деловых отношений

7. Работники Предприятия должны:

1) быть приверженными политике Президента Республики Казахстан и последовательно проводить ее в жизнь, своими действиями укреплять авторитет государственной власти, не допускать совершения действий, способных дискредитировать институты государства;

2) работать в интересах Предприятия, быть образцом соблюдения правил деловой этики, установленных Кодексом, другими внутренними документами Предприятия, а также общепринятыми морально-этическими нормами;

3) противостоять действиям, наносящим ущерб интересам государства, препятствующим эффективному функционированию государственных органов;

4) выполнять свои должностные обязанности строго в рамках требований законодательства и внутренних норм и правил;

5) быть честными, справедливыми, скромными, вести себя корректно, достойно, не допускать отклонений от норм делового общения, принятых на Предприятии;

6) сохранять и укреплять доверие общества к Предприятию;

7) соблюдать трудовую дисциплину и эффективно использовать рабочее время, быть требовательными к себе и подчиненным;

8) способствовать укреплению единства народа Казахстана и межнационального согласия в стране, уважительно относиться к государственному и другим языкам, традициям и обычаям народа Казахстана;

9) прилагать необходимые усилия для высокопрофессиональной работы, применять оптимальные и экономичные способы решения поставленных задач;

10) своим отношением к делу и личным поведением способствовать созданию устойчивой и позитивной морально-психологической обстановки в трудовом коллективе;

11) соблюдать и уважать права человека;

12) немедленно сообщать непосредственному руководителю о любой коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в сделках, договорах, проектах, связанных с Предприятием, или в связи с иными вопросами в порядке, предусмотренном внутренними документами Предприятия;

13) не участвовать в обсуждении или голосовании по вопросам, в решении которых имеется личная заинтересованность;

14) совершенствовать профессиональные качества, проявлять инициативу и творческий подход к исполнению должностных обязанностей, использовать передовой опыт, оказывать поддержку коллегам при исполнении ими должностных обязанностей;

15) позитивно воспринимать критику и замечания коллег и руководителей, а также уметь своевременно признавать допущенные ошибки;

16) не допускать проявлений бюрократизма и волокиты при рассмотрении обращений, принимать по ним необходимые меры в установленные сроки.

8. Со стороны работников по отношению к другим работникам Предприятия запрещаются:

1) любые формы дискриминации - неоправданное различие в правах и обязанностях человека по национальности, гражданству, родству, полу, религиозным убеждениям, возрасту, инвалидности, роду занятий и т.д. Предприятие осуществляет подбор и назначение работников с учетом профессиональных и личных качеств (производительность труда, соответствие квалификационным требованиям, стаж работы по специальности, профессиональные компетенции и т.д.), при этом должно обеспечиваться беспристрастное и справедливое отношение ко всем работникам;

2) предоставление привилегий и льгот отдельным работникам, кроме как на основании принятых на Предприятии: системы оплаты труда и мер социального характера, при обязательном обеспечении Предприятием равных возможностей для получения указанных привилегий и льгот.

9. Работники Предприятия не вправе:

1) принимать за исполнение своих должностных обязанностей вознаграждение в виде денег, услуг и в иных формах от организаций и физических лиц, в которых они не выполняют соответствующие функции;

2) принимать подарки или услуги в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

3) использовать в неслужебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения его служебной деятельности, другое государственное имущество и служебную информацию;

4) допускать случаев антиобщественного поведения, в том числе нахождения в общественных местах в состоянии опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность;

5) демонстрировать свои религиозные убеждения в коллективе, либо принуждать подчиненных служащих к участию в деятельности общественных и религиозных объединений, других некоммерческих организаций.

3. Работники Предприятия

10. Самая большая ценность Предприятия – это работники Предприятия.

11. Политика Предприятия в области безопасности и охраны труда предусматривает обеспечение и постоянное улучшение здоровых и безопасных условий труда работников, предотвращение травмы и ухудшение состояния

здоровья сотрудников, а также других заинтересованных сторон, которые могут подвергаться опасностям, связанным с осуществляемой организацией деятельностью, социальное и медицинское обеспечение в рамках коллективного договора и соответствующих программ, действующих на Предприятии.

12. Предприятие содействует профессиональному развитию сотрудников, способствует реализации их потенциала и проявлению творческой инициативы.

13. Политика Предприятия в области вознаграждения, в соответствии с внутренними документами Предприятия, основывается на признании профессиональных качеств и способностей работников, результатов их труда и достижения ключевых показателей деятельности.

14. Внешний вид работника Предприятия при исполнении им служебных обязанностей должен способствовать укреплению авторитета Предприятия, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность и аккуратность.

15. Непосредственные руководители должны решать, является ли поведение сотрудника Предприятия неэтичным, и предпринять надлежащие действия.

16. В случае, когда руководитель не имеет соответствующих компетенций для решения данного вопроса, он должен передать его, для принятия решения, вышестоящему руководству.

17. Работники Предприятия должны являть собой образец уважительного обращения с коллегами и своими подчиненными.

18. Предприятие уважает частную жизнь работников и не допускает какого-либо вмешательства в нее.

4. Репутация Предприятия

19. Работники должны избегать конфликта интересов между своей частной деятельностью и функциями, которые они выполняют в деятельности Предприятия.

20. Примеры конфликта интересов включают, но не ограничиваются случаями когда:

1) член семьи или друг работника Предприятия принимается на работу в структурные подразделения Предприятия без прохождения надлежащих процедур конкурсного отбора;

2) работник Предприятия владеет долями/акциями в компании поставщика/подрядчика;

3) член семьи, работающий на конкурента/поставщика товаров и услуг организации, получает материальные преимущества из-за связи с работником Предприятия;

4) оказывается влияние на процесс закупок, голосование в пользу заключения договора/контракта с поставщиками или принуждение членов тендерной комиссии сделать это.

Такие конфликты могут повлиять на способность должностных лиц или работников Предприятия выносить справедливые, честные суждения и привести к неправильному использованию ресурсов Предприятия, преследуя личные интересы.

21. Работники Предприятия обязаны предоставлять информацию непосредственному руководителю Предприятия о любых потенциальных конфликтах интересов.

22. Предприятие принимает меры по снижению риска преступного поведения работников Предприятия и расследованию предполагаемого факта несоблюдения Кодекса.

23. Предприятие обязано сообщать в соответствующие уполномоченные органы о неэтичном поведении работников, содержащем признаки преступления, таких как: мошенничество, отмывание денег, взяточничество и связанных с ними преступлениях.

24. Работники Предприятия во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами обязаны воздерживаться от действий, способствующих возникновению конфликта интересов, в частности:

1) оказывать материальную либо иную поддержку и/или вложения денежных средств в деятельность, осуществляемую конкурентами Предприятия;

2) возникновению сторонних деловых интересов, препятствующих эффективной деятельности Предприятия.

25. Работники Предприятия обязаны заботиться о поддержании репутации Предприятия как Предприятия с высокими этическими принципами, а также воздерживаться от действий, способных прямо или косвенно негативно отразиться на ее репутации.

26. Публичные выступления по вопросам деятельности Предприятия осуществляются его руководителем или уполномоченными на это должностными лицами Предприятия.

27. При предъявлении к работнику Предприятия необоснованного публичного обвинения в коррупции, в том числе в лоббировании чьих-либо интересов, а также незаконном получении доходов и имущества, несопоставимых с доходами работнику Предприятия, он должен в месячный срок со дня обнаружения такого обвинения принять меры по его опровержению, в том числе в судебном порядке.

5. Обеспечение исполнения Кодекса

28. Мониторинг соблюдения положений Кодекса помогает установить причины непреднамеренных или умышленных нарушений.

29. Мониторинг соблюдения положений Кодекса является обязанностью всех работников Предприятия.

30. Предприятие имеет право расследовать любые случаи возникновения неэтичного поведения или нарушения положений Кодекса.

31. При выявлении возможных либо совершенных нарушений положений Кодекса, работник Предприятия должен в первую очередь сообщить об этом непосредственному руководителю.

32. В случаях отсутствия реакции, непринятия соответствующих мер со стороны непосредственного руководителя, работник Предприятия может письменно сообщить вышестоящему руководителю или в вышестоящую организацию.

Сообщение должно содержать информацию, достаточную для проведения необходимых мероприятий по расследованию и предотвращению, либо ликвидации негативных последствий для организации, в том числе обязательное условие – сведения о заявителе.

33. Каждому заявителю о действиях, способных причинить вред имиджу и репутации Предприятия, гарантируется конфиденциальность по факту его сообщения и отсутствие какого-либо преследования. Однако если заявитель передает заведомо ложные сведения, порочащие честь и достоинство работника Предприятия, заявитель может быть привлечен к установленной законодательством Республики Казахстан ответственности.

34. За нарушение Кодекса к работникам Предприятия применяются меры дисциплинарного взыскания.
