

**«УТВЕРЖДЕН»**

**Решением Совета директоров**

**НАО «Актюбинский региональный  
университет им.К.Жубанова»**

**(Протокол №6 от «30» июня 2021 года)**



**КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ**

**НАО «Актюбинский региональный университет им. К.Жубанова»**

Актобе, 2021 год

## ГЛОССАРИЙ

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

**Дресс-код** (англ.: dress-code) – код, вид, форма одежды.

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

**Кодекс корпоративной этики НАО «Актюбинский региональный университет им. К.Жубанова»** – свод корпоративных правил и принципов, которыми руководствуются сотрудники НАО «Актюбинский региональный университет им. К.Жубанова» (*Далее – АРУ им. К.Жубанова*) 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 АРУ им. К.Жубанова 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 АРУ им. К.Жубанова.

**Сотрудники** – административно-управленческий персонал, профессорско-преподавательский состав, научные сотрудники, учебно-вспомогательный персонал и т.д.

**Этика** – совокупность норм поведения.

## ПОНЯТИЕ КОДЕКСА ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

**Кодекс корпоративной этики НАО «Актюбинский региональный университет им. К.Жубанова»** (*далее – Кодекс*) призван регулировать этические основы поведения и взаимоотношения субъектов учебного, научного и административно-управленческого процессов в АРУ им. К.Жубанова.

**Основная цель Кодекса** – соблюдение сотрудниками принятых стандартов и норм деловой этики, в целях достижения целей стратегического развития АРУ им. К.Жубанова, укрепления корпоративной культуры и имиджа АРУ им. К.Жубанова.

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Корпоративное поведение** – это внутреннее и внешнее поведение, которое охватывает разнообразные действия, связанные с управлением и развитием деятельности АРУ им. К.Жубанова. Следование этическим нормам, принятых данным Кодексом, помогает избежать определенных рисков, способствует

развитию научно-исследовательской деятельности и повышению имиджа сотрудников Университета.

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

Все сотрудники 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.

Настоящий Кодекс разработан в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Трудовым кодексом Республики Казахстан, законами Республики Казахстан «Об акционерных обществах», «Об образовании» и другими нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы образовательной деятельности, акционерных обществ, трудовых правоотношений, приказами и руководящими документами Министерства образования и науки Республики Казахстан, Председателя Правления и Ректора АРУ им. К.Жубанова, правилами внутреннего распорядка, общепринятыми морально-этическими нормами, и устанавливает правила внутреннего распорядка и основные стандарты поведения сотрудника АРУ им. К.Жубанова.

В случае нарушения любого из требований Кодекса к сотруднику будут применены меры дисциплинарного взыскания и иные меры ответственности в соответствии с законодательством РК и действующими нормативными документами.

Все 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.

При приеме на работу в АРУ им. К.Жубанова, а также при каждом подписании трудового договора, сотрудник должен прочитать и подписать Обязательство о соблюдении настоящего Кодекса, которое является неотъемлемым приложением к трудовому договору.

Главная задача каждого сотрудника АРУ им. К.Жубанова – предоставление высоко-профессиональных услуг и качественного образования.

## **I. ЧЕСТНОСТЬ**

**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.

Противоположность Честности является обман, ложь, воровство, вероломство, лицемерие.

**Честность** – это качество добросовестного сотрудника АРУ им. К.Жубанова, обладающего высокими нравственными принципами.

Стандарты поведения:

- Предоставляет достоверную, полную и объективную информацию (*в пределах своей компетенции*);
- Честен в делах и поступках;
- Осуществляет сотрудничество на принципах партнерства и взаимного уважения.

### **1.1 Конфликт интересов: злоупотребление служебным положением**

Сотрудники АРУ им. К.Жубанова несут ответственность за возникновение ситуаций, повлекших за собой конфликт интересов.

Сотрудники АРУ им. К.Жубанова не должны использовать свое служебное положение для получения личной выгоды, оказания помощи членам своих семей и близких знакомых. Такое поведение считается не допустимым, порочит честь и достоинство сотрудника АРУ им. К.Жубанова.

### **1.2 Осуществление предпринимательской деятельности сотрудниками АРУ им. К.Жубанова**

Сотрудник АРУ им. К.Жубанова не должен использовать служебное время, установленное Трудовым кодексом Республики Казахстан и правилами внутреннего трудового распорядка, в личных интересах (*осуществление предпринимательской деятельности*). Служебное положение и рабочее время используются только для добросовестного и надлежащего выполнения своих должностных обязанностей.

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

### **1.3 Противодействие коррупции**

АРУ им. К.Жубанова 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.

### **1.4 Подарки от внешних источников**

Сотрудники АРУ им. К.Жубанова 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 подарок, если он исходит из запрещенного источника или преподносится в связи с должностным положением сотрудника.

К исключениям относятся:

- бизнес-ланчи в рамках деловой встречи;
- брендовая сувенирная продукция в рамках деловой встречи – открытки, авторучки, блокноты, брелки, календари и т.д.;
- различные услуги/продукты, льготы, получаемые всеми сотрудниками АРУ им. К.Жубанова, которые относятся к категории общедоступных.

### **1.5 Рекомендации**

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

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

## **II. ПРОФЕССИОНАЛИЗМ**

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

Каждый сотрудник АРУ им. К.Жубанова является членом высоко профессиональной команды, которая каждый день становится еще лучше, профессиональней и ставит перед собой амбициозные цели, которые обязательно сможет достичь.

Стандарты поведения:

- Организация и проведение занятий с использованием новых современных форм обучения;
- Высокая мотивация на собственное развитие и развитие предоставляемых услуг в рамках деятельности АРУ им. К.Жубанова;
- 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.

### **2.1 Профессиональные качества**

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

## **2.2 Профессиональное обучение**

Личное и профессиональное развитие. Создание среды непрерывного обучения и развития для сотрудников является ключевым фактором успеха в достижении стратегических целей АРУ им. К.Жубанова. АРУ им. К.Жубанова поддерживает карьерный рост сотрудников, основанный на совпадении личных устремлений сотрудника с интересами АРУ им. К.Жубанова 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 в Институте непрерывного образования АРУ им. К.Жубанова в соответствии с Положением о повышении квалификации в Институт непрерывного образования, по краткосрочным программам, 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 исследований.

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

## **2.3 Профессиональный имидж: деловое поведение.**

**2.3.1 Взаимоотношения с клиентами АРУ им. К.Жубанова** строятся на взаимном партнерстве и доверии. Поведение сотрудника должно соответствовать имиджу АРУ им. К.Жубанова, как серьезной организации, основной сферой деятельности которой является предоставление образовательных услуг.

**2.3.2 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.

Для достижения поставленных стратегических целей необходимо добросовестно выполнять свои должностные обязанности, соблюдать требования Трудового кодекса РК, правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, качественно и в срок выполнять производственные задачи, работать над повышением своего профессионального уровня.

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

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.

### **2.3.3 Взаимоотношения с конкурентами**

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.

### **2.4 Профессиональный имидж: внешний вид**

Внешний вид сотрудника – основа служебного этикета; является составляющей частью корпоративной культуры АРУ им. К.Жубанова. Деловую атмосферу подчеркивает и дополняет офисный дресс-код, а именно деловой костюм: строгий консервативный костюм для мужчин; классические костюмы и платья для женщин.

Деловой стиль базируется на международном стандарте, в котором ценятся сдержанность, качество одежды, отсутствие ярких, приковывающих внимание аксессуаров. Сотрудникам АРУ им. К.Жубанова необходимо соблюдать консерватизм в одежде: костюмы классических фасонов и спокойных расцветок.

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

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

Сотрудники АРУ им. К.Жубанова в равно степени совместно разделяют успехи компании, её достижения и так же вместе переживают неприятности, которые дают нам неоценимый опыт и это позволяет нам становиться ближе к совершенству.

Стандарты поведения:

- Каждое решение принимается в результате взвешенного анализа и способствует достижению стратегических целей АРУ им. К.Жубанова;
- Своевременное и точное выполнение поставленных задач;
- Быстрое реагирование на изменяющиеся условия.

### **3.1.Разделение ответственности за предоставление качественных образовательных услуг**

Каждый сотрудник АРУ им. К.Жубанова, в независимости от своего должностного положения и занимаемой должности, разделяет ответственность за

предоставление качественных образовательных услуг, а любое принимаемое решение основывается на разделении Миссии АРУ им. К.Жубанова. 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.

### **3.2 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 АРУ им. К.Жубанова должен уважительно относиться к государственному и другим языкам, традициям и обычаям народов Казахстана, чтить, беречь и преумножать традиции, престиж имидж АРУ им. К.Жубанова и своей профессии.

### **3.3 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 АРУ им. К.Жубанова, 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.

### **3.4 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 АРУ им. К.Жубанова, равно как клевета и оскорбление. Личные интересы сотрудников не должны влиять на взаимоотношения с партнерами, контрагентами и сотрудниками АРУ им. К.Жубанова.



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 быть рассмотрен, открыто, в целях защиты как интересов АРУ им. К.Жубанова так и сотрудников, клиентов и третьих лиц.

Международный этикет приветствий, как правило, одинаков: в разной форме желать друг другу доброго утра, дня или вечера, здоровья, трудовых успехов, добра и благополучия.

Приветствие в любой ситуации должно показывать расположенность и доброжелательность сотрудников. Во время приветствия слова произносятся ясно и четко. Желательно улыбнуться тем, кого Вы приветствуете или к кому Вы обращаетесь.

Специфика внутреннего размещения сотрудников АРУ им. К.Жубанова предусматривает Вашу работу в течение всего рабочего дня в служебных помещениях, с определенным количеством людей. Пожалуйста, следите за Вашей речью, манерой общения. Не забывайте, что рядом с Вами работают Ваши коллеги, чей труд также необходимо уважать.

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.

### **3.5 Этика межличностных отношений**

Все сотрудники компании 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 АРУ им. К.Жубанова.

Руководство АРУ им. К.Жубанова обязуется принимать все необходимые меры для предотвращения неприемлемого поведения на рабочем месте, а также для разрешения конфликтных ситуаций среди сотрудников коллектива.

### **3.6 Общественная, политическая деятельность сотрудников**

Общественная, политическая деятельность осуществляется сотрудниками вне АРУ им. К.Жубанова и не должна наносить вред репутации АРУ им. К.Жубанова и мешать исполнению ими служебных обязанностей.

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

### 3.7 Корпоративные праздники, конкурсы

Одним из важных элементов в формировании корпоративной культуры является проведение праздничных мероприятий в коллективе. К традиционным корпоративным праздникам относятся – Новый год, «Наурыз мейрамы», день учетелей 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 творческий потенциал и креатив. Большое значение уделяется развитию физической культуры и ведению здорового образа жизни среди сотрудников.

### 3.8 Дни рождения сотрудников. Подарки

Празднование дней рождения сотрудников также является традиционным для членов коллектива. Официально поздравляются руководители высшего звена *(поздравительная открытка, букет цветов, поздравление на внутреннем сайте)*.

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.

Одной из обязанностей сотрудников является обеспечение сохранности *(при необходимости – режима конфиденциальности)*, а также бережное отношение к имуществу АРУ им. К.Жубанова.

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

#### **К имуществу АРУ им. К.Жубанова, относятся:**

- все материальное имущество АРУ им. К.Жубанова, как арендуемое, так и принадлежащее на правах 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 АРУ им. К.Жубанова;
- все виды программного обеспечения, являющиеся собственностью АО АРУ им. К.Жубанова;
- все внутренние процедуры, положения, типовые формы договоров и другие документы, разработанные сотрудниками АРУ им. К.Жубанова.

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

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

Разделение норм корпоративной этики и стандартов поведения, закрепленных в Кодексе, позволит АРУ им. К.Жубанова достичь своей стратегической цели.

Основными ценностями АРУ им. К.Жубанова являются Честность, Доверие, Справедливость и Разделение ответственности за деятельность каждого сотрудника организации. Ценности АРУ им. К.Жубанова, разделяемые сотрудниками, рожают доверие и соединяют организацию в единое целое.

Целью деятельности АРУ им. К.Жубанова является формирование конкурентоспособной гуманитарно-юридической элиты страны, преданной идее национального патриотизма и ориентированной на решение проблем опережающего развития важнейших направлений права, экономики и науки.

**Качественное образование** – это образование, соответствующее уровню международных стандартов, удовлетворяющее потребностям современного рынка труда.

**Доступность образования** – это справедливая цена, складывающаяся из реальной себестоимости продукта, ориентированная на потребителя со средним доходом

Руководство АРУ им. К.Жубанова ставит перед сотрудниками амбициозные стратегические цели, и лояльность каждого сотрудника повышает скорость достижения успеха университета.

### **ВНЕШНИЙ ВИД СОТРУДНИКОВ АРУ ИМ. К.ЖУБАНОВА (корпоративный дресс-код)**

АРУ им. К.Жубанова это организация которая активно работает на рынке образовательных услуг то, имидж сотрудников компании должен соответствовать классическому деловому стилю.

#### **Недопустимый формат:**

- Кофты с ярким узором (*цветы, горох, орнамент, стразы, пайетки и другие декоративные принты*);
- Кофты и блузы с глубоким декольте;
- Мини-юбки / мини-платья;
- Кружевные блузы;
- Спортивные футболки, майки;
- Джинсы, спортивные брюки;
- Шорты, короткие бриджи;
- Лосины, легинсы;
- Тапочки, пляжные сандалии.

#### **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 носят единую специализированную одежду установленного образца.

**СОГЛАСОВАНО:**

И.о. Председателя Правления-Ректора



Бекназаров Р.А.

Член Правления-Проректор  
по академическим вопросам



Карабасова Л.Ч.

Член Правления-И.о. проректора  
по стратегическому развитию  
и цифровизации



Бекбаева А.У.

Член Правления-И.о. проректора по социальной  
и воспитательной работе



Бердыбаев Н.М.

Начальник службы управления  
персоналом и документооборота



Есеналина Л.С.

Юрист

Алиманова Л.Б.