



УТВЕРЖДАЮ»

**И.о. Генерального директора
РГП на ПХВ ИПЦ РСР МТҚЗН РК
С. Смайлова**

Приказ № 166-Пр. от «24» июня 2022 г.

Кодекс корпоративной этики работников

**Республиканского государственного предприятия
на праве хозяйственного ведения
«Научно-практический центр развития социальной реабилитации»**

**Министерства труда и социальной защиты населения
Республики Казахстан**

Алматы, 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

№	Название	Страница
	Миссия кодекса	3
	Видение	3
1.	Общие положения	3
1.1	Термины и определения	4
2.	Нормы корпоративной этики	5
2.1	Этика делового поведения в НПЦ РСР	5
2.2.	Этика поведения во внеслужебное время	5
2.3	Этика взаимоотношения Работников с посетителями (пациентами)	6
2.4	Этика взаимоотношений с филиалами НПЦ РСР	6
2.5	Этика взаимоотношений с деловыми партнерами	6
2.6	Этика взаимоотношений с общественностью	7
2.7	Этика взаимоотношений внутри коллектива, отделов	7
3	Этика корпоративной культуры	7
3.1	Этика ведения переговоров и внешний вид Работников. Dresscode	7
3.2	Корпоративные мероприятия	8
4	Конфиденциальность	8
5	Конфликт интересов	9
6	Кадровая согласительная комиссия	10
7	Ответственность	10

МИССИЯ КОДЕКСА

Кодекс корпоративной этики РГП на ПХВ «Научно-практический центр развития социальной реабилитации» МТСЗН РК (далее – НПЦ РСР) является управленческим инструментом, необходимым для эффективного взаимодействия с заинтересованными лицами, а также основным механизмом, способствующим единообразному пониманию норм деловой этики и поведения, влияющим на повседневную работу сотрудников и деятельность НПЦ РСР.

ВИДЕНИЕ

Кодекс корпоративной этики является важнейшим инструментом формирования корпоративной культуры, который способствует повышению эффективности процесса корпоративного управления и содействует успешному взаимодействию НПЦ РСР с заинтересованными сторонами.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий кодекс корпоративной этики разработан в соответствии с положениями действующего законодательства Республики Казахстан, внутренними нормативными документами НПЦ РСР и устанавливает основополагающие ценности и принципы корпоративной этики, нормы деловых взаимоотношений.

Целью настоящего Кодекса является развитие культуры качества для эффективного взаимодействия с заинтересованными лицами путем применения практики делового поведения и развития единой корпоративной культуры, основанной на высоких этических стандартах, как при принятии стратегически важных решений, так и в повседневных ситуациях.

Кодекс применяется вместе с иными внутренними документами и отражает деятельность Должностных лиц и Работников НПЦ РСР.

НПЦ РСР рассчитывает на приверженность каждого должностного лица и работника следующим основополагающим корпоративным ценностям:

- компетентность и профессионализм при осуществлении трудовой деятельности;
- надежность и непредвзятость в своих действиях;
- эффективность и результативность в повышении уровня профессионального мастерства, стратегию развития НПЦ РСР;
- социальная ответственность за деятельность НПЦ РСР, направленная на сохранение и повышение уровня деловой репутации и позитивного имиджа НПЦ РСР в профессиональном сообществе;
- доверительные взаимоотношения и высокие культурно- нравственные характеристики для содействия в НПЦ РСР атмосфере доверия и справедливости;
- готовность к изменениям в соответствии с требованиями современности, а также ориентация на динамичность и творческий подход к выполнению заданий и своих должностных обязанностей;
- честность и уважение к работникам, заинтересованным лицам и НПЦ РСР в целом.

При осуществлении своей деятельности НПЦ РСР:

- соблюдает нормы законодательства Республики Казахстан, решений уполномоченных государственных органов, иных документов, относящихся к деятельности НПЦ РСР;
- обеспечивает соблюдение и уважение прав человека;
- действует справедливо и добросовестно, проявляя нулевую терпимость к коррупции;
- относится к должностным лицам и работникам справедливо, с уважением и соблюдением этических норм;
- стремится к тому, чтобы все его отношения с заинтересованными лицами были взаимовыгодными;
- проявляет уважение и бережно относится к окружающей среде;
- ориентирует свою профессиональную деятельность на результат, выражающийся в высоком качестве подготовки профессиональных кадров, плодах научной работы и утверждении в обществе высокой интеллектуальной культуры.

1.1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В Кодексе используются следующие термины и определения:

- 1) **НПЦ РСР** - Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Научно-практический центр развития социальной реабилитации» Министерства труда и социальной защиты населения РК;
- 2) **Деловая этика** — совокупность этических принципов и норм делового общения, которыми руководствуются в своей деятельности НПЦ РСР, его должностные лица и работники;
- 3) **Должностные лица** – Генеральный директор, заместители Генерального директора, директора Департаментов, директора Филиалов, начальники отделов;
- 4) **Заинтересованное лицо** - лицо, реализация прав которого, предусмотренных законодательством и Уставом, связана с деятельностью НПЦ РСР;
- 5) **Кодекс** - Кодекс корпоративной этики;
- 6) **Конфликт интересов** - ситуация, в которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение должностных обязанностей;
- 7) **Корпоративная культура** - это специфические для организации ценности, принципы, нормы поведения и отношения;
- 8) **Работник** - лицо, состоящее в трудовых отношениях с НПЦ РСР и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;
- 9) **Кадровая согласительная комиссия** - это консультативно- совещательный орган, который рассматривает вопросы укрепления трудовой дисциплины, исполнения Закона РК «О противодействии коррупции» и трудового законодательства сотрудниками НПЦ РСР.

НПЦ РСР принимает и следует положениям настоящего Кодекса во взаимоотношениях с должностными лицами, работниками и заинтересованными лицами, для принятия деловых решений как стратегически важных, так и в повседневных ситуациях, с которыми сталкиваются должностные лица и работники.

Действие настоящего Кодекса распространяется на всех работников вне зависимости от занимаемой должности. Следование Кодексу содействует

формированию и развитию корпоративной культуры, ведет к упрочению репутации и авторитета НПЦ РСР и является залогом дальнейшего успешного развития в будущем.

2. НОРМЫ КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ

2.1. Этика делового поведения в НПЦ РСР

Создавая и поддерживая комфортную рабочую обстановку в коллективе, Работники и Должностные лица должны соблюдать следующие нормы и правила:

- уважать честь, достоинство человека и гражданина независимо от происхождения, социального, должностного и имущественного положения, пола, расы, национальности, языка, отношения к религии, убеждений, места жительства или любых иных обстоятельств;
- уважительно относиться к государственному и другим языкам, традициям и обычаям всех народов;
- быть вежливыми и корректными, и в тоже время быть нетерпимыми к безразличию и грубости;
- соблюдать доброжелательные взаимоотношения с работниками и поддерживать благоприятный социально-психологический климат в коллективе;
- быть внимательными к чужому мнению и всегда благодарить за содействие, даже если оно оказано не в полной мере;
- обеспечивать единство слова и дела, выполнять обещания;
- не скрывать, признавать свои ошибки;
- открытость к общению и самокритичность;
- в рабочее время не заниматься делами, не связанными с выполнением служебных обязанностей;
- не демонстрировать коллегам свое плохое настроение;
- не сквернословить, не проявлять несдержанность и агрессию;
- не допускать некорректного поведения, некорректных высказываний в отношении других работников, критике должностных лиц;
- помогать коллегам, делиться знаниями и опытом;
- не обсуждать личные или профессиональные качества коллег в их отсутствие;
- не наносить своим действием или бездействием финансовый, имущественный, имиджевый или иной ущерб интересам как НПЦ РСР в целом, так и его структурным подразделениям, филиалам и отдельным работникам;
- использовать в обязательном порядке корпоративную почту НПЦ РСР, все остальные методы комлементарны и необязательны;
- не использовать служебные компьютеры в целях, не предназначенных для профессиональной деятельности;
- не производить изменения в модификации компьютера без официального разрешения Отдела технического обеспечения. Перенос компьютеров осуществляется только с разрешения материально- ответственного лица.

2.2. Этика поведения во внеслужебное время

Должностные лица и работники НПЦ РСР во внеслужебное время должны:

- придерживаться общепринятых морально-этических норм, не допускать случаев антиобщественного поведения, в том числе нахождения в общественных местах в состоянии опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство и

общественную нравственность;

- проявлять скромность, не использовать свое служебное положение;
- не допускать со своей стороны нарушений требований законодательства, сопряженных с посягательством на общественную нравственность, порядок и безопасность, и не вовлекать других граждан в совершение противоправных, противозаконных и антиобщественных действий.

2.3. Этика взаимоотношения Работников с посетителями (пациентами)

Взаимоотношения Работников с посетителями (пациентами), основываются на принципах соблюдения субординации, межличностной этики, справедливости и честности:

- недопустимо применение любых форм морального и физического давления работников на посетителей (пациентов);
- работники обязаны оказывать содействие в вопросах, возникающих у посетителей (пациентов) в сфере своей компетенции;
- запрещены любые методы унижения достоинства и публичное осуждение посетителей (пациентов). Не допускаются грубость, сквернословие, ущемление чести и достоинства, нанесение им морального или материального ущерба, совершение противоправных действий, независимо от статуса и принадлежности личности;
- в разрешении возникших конфликтных или спорных ситуациях работники участвуют в рамках настоящего Кодекса, руководствуясь общеэтическими нормами и документами, защищающими гражданские права;
- при конфликтных ситуациях между работниками и посетителями (пациентами) возникающая проблема решается независимыми представителями, учитывая интересы обеих конфликтных сторон;
- занятия, консультации, рекомендации и информация предназначенная для посетителей (пациентов) должна осуществляться в конфиденциальной обстановке;
- работник обязан относиться ко всем посетителям (пациентам) одинаково - без предпочтений по каким-либо критериям.

2.4. Этика взаимоотношений с филиалами НПЦ РСР

НПЦ РСР осуществляет взаимоотношения с работниками филиалов организации в соответствии с требованиями законодательства, Уставом и внутренними нормативными документами НПЦ РСР, а также Положениями НПЦ РСР, утвержденными руководством.

2.5. Этика взаимоотношений с деловыми партнерами

НПЦ РСР взаимодействует с деловыми партнерами на принципах взаимной выгоды, прозрачности и полной ответственности за принятые на себя обязательства в соответствии с условиями контрактов/договоров и выполняет свои обязательства по отношению к ним.

В случае возникновения разногласий и споров, НПЦ РСР отдает предпочтение переговорам и поиску компромисса, а также гарантирует своевременное и полное рассмотрение всех обращений, пожеланий и претензий партнеров.

При взаимоотношениях с деловыми партнерами, НПЦ РСР придерживается честной и свободной конкуренции и осуждает все проявления недобросовестной конкуренции, которые могут не только негативно сказаться на репутации, но и подорвать доверие партнеров к НПЦ РСР.

2.6. Этика взаимоотношений с общественностью

НПЦ РСР осознает свою социальную ответственность перед общественностью, и как неотъемлемый элемент общественной среды, стремится оказывать положительное влияние на решение социально значимых вопросов:

- поддерживает программы, направленные на повышение уровня знаний и образования населения, и других социальных программ в рамках своих полномочий;
- устанавливает конструктивные отношения с организациями (общественными, неправительственными и другими) в целях совершенствования общественных отношений, охраны здоровья и обеспечения безопасности труда Работников НПЦ РСР.

Социальная ответственность осуществляется в рамках законодательства Республики Казахстан, Устава и внутренних нормативных документов НПЦ РСР.

2.7. Этика взаимоотношений внутри коллектива отделов:

- приветствуется дух коллегиальности, открытости, терпимости к другому мнению. Совершенно несовместимыми с профессиональной деятельностью считаются такие действия, как личностный негативизм, осуждения "за спиной", распространение слухов;
- категорически запрещен повышенный тон кого-либо по отношению к кому-либо, включая посетителей (пациентов);
- неприемлемы любые предпочтения на этнической, гендерной, возрастной, финансовой и политической основе;
- необходимо избегать политических дебатов по неоднозначным темам и политической агитации в любой форме любой партии на территории.

3. ЭТИКА КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ

3.1. Этика ведения переговоров и внешний вид Работников. Dresscode

Деловые переговоры должны вестись в спокойном, вежливом тоне:

- при подготовке деловых писем, в том числе и писем по электронной почте и электронному документообороту, работнику следует придерживаться правил написания деловых писем, которые включают точность, лаконичность, грамотность и вежливость при изложении информации;
- придерживаться правил культуры ведения переговоров, в том числе телефонных;
- уметь говорить по телефону с коллегами и деловыми партнерами в манере, способствующей созданию благоприятного впечатления о НПЦ РСР в целом. Также при разговоре по телефону необходимо помнить, что в одном помещении могут находиться коллеги и следует бережно относиться к их работе и не отвлекать громким разговором;
- в процессе телефонного общения работники обязаны руководствоваться следующими нормами и правилами делового этикета:
 - 1) входящие звонки:
 - отвечая на телефонный звонок, необходимо вежливо поздороваться и представиться;
 - внимательно выслушать собеседника;
 - если звонят коллеге, которого в данный момент нет на рабочем месте, помочь найти его или принять для него сообщение;
 - если звонящий набрал неправильный номер, вежливо попросить перезвонить.

2) исходящие звонки:

- необходимо вежливо поздороваться, назвать подразделение, свое имя и цель звонка;
- оставляя сообщение на автоответчике, называть дату, время звонка, свое имя, а затем кратко излагать цель звонка;
- не застав на месте нужного человека, поинтересоваться, когда удобнее перезвонить или оставить свое имя и номер телефона;
- заканчивать телефонный разговор, как правило, следует позвонившему;
- если в процессе разговора произошел обрыв связи, перезвонить следует позвонившему.

Работникам во время исполнения своих служебных обязанностей рекомендуется:

- придерживаться норм делового стиля в выборе одежды и обуви, поддерживающие респектабельный и профессиональный имидж НПЦ РСР;
- недопустимо появление на работе в не глаженной и неопрятной одежде;
- применять грамотную устную, письменную речь, не допускающую употребления вульгаризмов и сленга;
- курение и употребление алкоголя на рабочем месте запрещено. Курение допустимо только в специально отведенных для этого местах.

3.2. Корпоративные мероприятия

Одним из важных элементов в формировании корпоративной культуры является проведение праздничных мероприятий в коллективе. К традиционным корпоративным праздникам относятся национальные, государственные, профессиональные, религиозные и иные праздники. Праздничные мероприятия проводятся внутри Организации и за его пределами (выезд за город, на природу). В отдельных случаях, по инициативе руководства, приглашаются члены семьи Работников НПЦ РСР.

К корпоративным мероприятиям относятся конференции, спортивные мероприятия, мероприятия по активному корпоративному отдыху.

4. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

Конфиденциальной информацией НПЦ РСР признается информация, отнесенная к таковой в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами НПЦ РСР.

Любые сведения конфиденциального характера, которыми располагают Работники, в том числе Должностные лица, хранятся в тайне, если законодательством Республики Казахстан прямо не предусмотрено иное.

Работники, имеющие доступ к конфиденциальной информации НПЦ РСР, не должны разглашать ее другим работникам, не обладающим доступом к такой информации, а также любым третьим лицам. Такие ограничения применяются также на протяжении времени, установленного внутренними документами НПЦ РСР, после увольнения Работника.

В течение рабочего дня и по его окончании, когда Работник покидает свое рабочее место, он должен убедиться в том, что на его рабочем столе или в другом легкодоступном месте не остались документы, содержащие конфиденциальную информацию. Все подобные документы должны быть заперты на ключ в шкафу или сейфе, ключ от которого, хранится у руководителя отдела. Компьютер должен быть

выключен или заблокирован. Во время беседы с партнерами за рабочим столом Работника вся конфиденциальная информация, включая информацию на экране компьютера, должна быть визуально недоступна для собеседника.

В период отсутствия работника (отпуск, больничный лист и т.д.), отвечающего за сохранность ключей от шкафа или сейфа, обязанность возлагается на работника отдела.

Запрещается:

- хранение в шкафу или сейфе, где находятся документы, содержащие конфиденциальную информацию, содержать личные вещи, документы, деньги;
- передавать ключи третьему лицу (родственникам, субъектам, не являющимися работниками НПЦ).

Конфиденциальная информация (в электронном, письменном или другом виде) не должна выноситься за пределы НПЦ РСР без соответствующего поручения руководства. При увольнении Работник обязан оставить в НПЦ РСР все принадлежащие документы, файлы, физические носители информации, отчеты и записи, содержащие информацию о НПЦ РСР или информацию, которая не предназначена для широкого круга лиц, а также все копии документов, содержащих данную информацию.

5. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

Должностные лица и Работники НПЦ РСР выполняют свои профессиональные функции добросовестно и осмотрительно, в интересах НПЦ РСР, избегая конфликтов.

Конфликт интересов определяется как ситуация, в которой личная заинтересованность работника НПЦ РСР влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение должностных обязанностей.

В НПЦ РСР во избежание конфликта интересов, препятствующих объективному выполнению своих обязанностей, внедряются механизмы по их недопущению и регулированию.

Выявление конфликта интересов и его адекватное регулирование является важным условием обеспечения защиты интересов НПЦ РСР.

Должностные лица и Работники НПЦ РСР и/или его аффилированные лица в целях недопущения конфликта интересов:

- не должны пользоваться в своих интересах или для извлечения личной выгоды возможностями, которые им предоставлены корпоративными ресурсами, руководством НПЦ РСР, работниками НПЦ РСР, его должностным положением и/или информацией, полученной им вследствие исполнения должностных обязанностей;
- не должны принимать непосредственного участия в рассмотрении и принятии решений по любым отношениям между НПЦ РСР и им самим, любым его аффилированным лицом;
- не должны принимать участия в какой-либо деятельности, которая может потенциально привести к конфликту интересов;
- обязаны прилагать все усилия к тому, чтобы возникающие конфликты разрешались в рамках действующего законодательства, с учетом законных интересов сторон, вовлеченных в конфликт;

— не должны принимать какие-либо подарки или использовать выгоды, связанные с его деятельностью в НПЦ РСР, от любых других третьих лиц, а также получать какие-либо доходы или выгоды в качестве поощрения за выполнение функциональных обязанностей. НПЦ РСР не допускает принятие подарков или получение выгод, за исключением символических знаков внимания и символических сувениров в соответствии с общепринятыми нормами вежливости и гостеприимства, а также при проведении протокольных и иных официальных мероприятий, включая ежегодные дни рождения работников.

Урегулирование конфликта интересов в НПЦ РСР регламентировано настоящим Кодексом, и иными внутренними нормативными документами НПЦ РСР.

6. КАДРОВАЯ СОГЛАСИТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

Кадровая согласительная комиссия НПЦ РСР (далее - КСК) является консультативно-совещательным органом, который рассматривает вопросы укрепления трудовой дисциплины, трудового законодательства Работниками, а также исполнения Закона РК «О противодействии коррупции» работниками и пациентами. Действует на основании утвержденного Положения о Кадровой согласительной комиссии.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Все работники НПЦ РСР вне зависимости от занимаемой должности и статуса должны принимать управленческие решения в соответствии с требованиями Кодекса корпоративной этики в обязательном порядке.

Каждое должностное лицо и работник отвечает за соблюдение этических норм в рамках своего поведения. Соблюдение норм настоящего Кодекса является обязательным для всех должностных лиц и работников НПЦ РСР. Нарушение норм настоящего Кодекса влечет дисциплинарную ответственность в установленном порядке.

Все факты нарушения этических норм в соответствии с настоящим Кодексом должны рассматриваться в соответствии с нормами законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных актов НПЦ РСР.

Исполнитель: начальник отдела кадров

Е.Пшеничникова