

Приложение № 3
к решению Попечительского совета
29.08 2025 года

**КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ
ГКП НА ПХВ «ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» АКИМАТА ГОРОДА АСТАНЫ**

Астана - 2025

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс деловой этики ГКП на ПХВ «Технический колледж» акимата города Астаны (далее - Кодекс) разработан в соответствии действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом ГКП на ПХВ «Технический колледж» акимата города Астаны (далее - Колледж), Кодексом корпоративного управления Колледжа, внутренними документами Колледжа, а также в соответствии с признанными мировыми нормами и практиками делового поведения, и устанавливает основополагающие ценности и принципы деловой этики, которыми руководствуются должностные лица и работники административно-управленческого и инженерно-педагогического состава Колледжа (далее - работники).

1.2. Целями настоящего Кодекса являются:

1. Закрепление основополагающих ценностей и принципов, норм деловой этики и поведения, которыми руководствуются работники должностные лица и работники Колледжа в своей деятельности;

2. Развитие единой корпоративной культуры в Колледже, основанной на высоких этических стандартах поведения для поддержания в коллективе атмосферы доверия, взаимного уважения и порядочности;

3. Единообразное понимание и исполнение норм Кодекса всеми должностными лицами и работниками вне зависимости от занимаемой должности;

4. Содействию повышению эффективности Механизмов корпоративного управления Колледжа и его успешному взаимодействию с заинтересованными лицами;

5. Повышение и сохранение доверия к Колледжу со стороны государства и делового сообщества путем применения лучшей практики делового поведения.

1.3. Уполномоченное структурное подразделение Колледжа, курирующее кадровые вопросы, обеспечивает ознакомление с настоящим Кодексом должностных лиц и работников Колледжа.

1.4. В Кодексе используются следующие понятия и термины:

1) Деловая этика — это совокупность этических принципов и норм делового общения, которыми руководствуются в своей деятельности должностные лица и работники Колледжа подача исковых заявлений в отношении Колледжа, его органов или по существу, принимаемых решений.

13) Урегулирование корпоративных конфликтов осуществление комплекса процедур направленных на предупреждение или разрешение корпоративных конфликтов.

14) Омбудсмен- лицо, назначаемое Попечительским советом Колледжа, роль которого заключается в консультировании обратившихся к нему работников Колледжа и оказании содействия в разрешении трудовых споров, конфликтов, проблемных вопросов социально-трудового характера, а также в соблюдении принципов деловой этики работниками Колледжа. Назначается из числа не ниже заместителя директора Колледжа.

1.5. Положения Кодекса распространяются на всех должностных лиц и работников Колледжа в одинаковой степени, вне зависимости от занимаемой должности. Должностные лица и работники Колледжа обязуются ознакомиться, принять, и письменно подтвердить обязательство следовать положениям и требованиям Кодекса.

1.6. Обязательство каждого должностного лица и работника Колледжа является следование этическим нормам, установленным в Колледже, и Соблюдение моральных норм

1.7. Колледж ценит в своих работниках и в их работе:

1. ориентированность на достижение стратегических целей Колледжа;

2. профессионализм и стремление к повышению своего профессионального уровня;

- 3) инициативности активность при исполнении должностных обязанностей;
4. дисциплинированность и ответственность;
5. взаимную поддержку между работниками;
6. оказание содействия молодым специалистам Колледжа.

1.8. Положения Кодекса, в части, не противоречащей существу имеющихся обязательств, имеют рекомендательный характер для заинтересованных сторон Колледжа, социальных партнеров и юридических лиц, физических лиц, оказывающих услуги по гражданско-правовым договорам, заключенным с Колледжом, а так же для поставщиков, подрядчиков и консультантов, являющихся агентами, исполняющими поручения, либо представляющими интересы Колледжа перед третьими лицами, если их действия осуществляются от имени Колледжа.

В отношении третьих лиц работники Колледжа проявляют уважение и соблюдение этических норм.

Дискриминация и притеснение любого рода противоречат нормам настоящего Кодекса и являются неприемлемым поведением. Если будет установлено, что какое-либо должностное лицо или работник Колледжа притесняет делового партнера или работника, то в отношении него Колледжем принимаются соответствующие меры.

6) Патриотизм:

При осуществлении своей деятельности работники и должностные лица должны уважительно относиться к государственным символам Республики Казахстан и государственному языку.

7) Меритократия:

Колледж поддерживает принцип меритократии, объективности и справедливости, создавая каждому работнику условия для развития его потенциала и профессиональных навыков.

8) Честность и порядочность:

Данный принцип является основой для деятельности Колледжа и его деловой репутации. Работники и должностные лица Колледжа не должны допускать конфликта между личными интересами и профессиональной деятельностью.

2.3. Этические нормы:

2.3.1. Конфиденциальность информации:

1. Конфиденциальной информацией Колледжа признается информация, отнесенная к таковой в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Колледжа. Работники и должностные лица проявляют особую степень ответственности при работе с данными, составляющими конфиденциальную информацию, в том числе с персональными данными в соответствии с законодательством Республики Казахстан, внутренними документами Колледжа и принимают все необходимые меры для защиты такой информации.

2. Работники и должностные лица обязаны хранить в тайне любую конфиденциальную информацию, не разглашать ее содержание, как на протяжении все срока работы, так и после увольнения в течение 5 (пяти) лет, если законодательством Республики Казахстан прямо не предусмотрено иное.

3. Работники и должностные лица должны соблюдать правила и процедуры, предусмотренные внутренними документами Колледжа,

3. Общие правила поведения должностных лиц и работников

3.1. Должностные лица и работники Колледжа должны:

- 1) Руководствоваться принципом законности, нормами Конституции, законов, внутренних документов Колледжа и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан;
- 2) Обеспечивать сохранность собственности Колледжа, рационально, эффективно и только в служебных целях использовать вверенное им имущество;
- 3) Уважительно относиться к государственным символам Республики Казахстан;
4. Соблюдать общепринятые морально-этические нормы;
- 5) В обращении с коллегами проявлять вежливость и уважение;
- 6) Своим отношением к работе и поведением способствовать созданию устойчивой и позитивной обстановки коллективе;
- 7) В установленные законодательством сроки рассматривать обращения физических и юридических лиц;
- 8) Соблюдать деловой этикет;
- 9) Оказывать поддержку и помощь коллегам;
- 10) Точно определять задачи и объем служебных полномочий подчиненных работников, не отдавать явно невыполнимых распоряжений, не требовать от подчиненных работников исполнения поручений, выходящих за рамки их должностных обязанностей;
- 11) Неукоснительно соблюдать трудовую дисциплину, добросовестно беспристрастно и качественно исполнять свои должностные обязанности, рационально использовать рабочее время;
- 12) Вести себя так, чтобы не допускать ситуации, в которой возможно возникновение конфликта интересов, ни в отношении себя (или связанных с собой лиц), ни в отношениях других;
- 13) Своевременно предоставлять друг другу достоверную информацию, без нарушения норм конфиденциальности;
- 14) Не допускать публичных выступлений, высказываний или интервью на любые темы от имени Колледжа без прямо предоставленных полномочий или прямого поручения должностных лиц Колледжа;
 1. Ставить четкие задачи перед работниками;
 2. Обеспечить открытый и постоянный доступ к информации, необходимой работникам для выполнения своей работы;
 1. Консультировать и наставлять работников;
 2. Не допускать принижения статуса работника Колледжа ни при каких условиях;
- 7) Не допускать случаев подбора и расстановки кадров по признаку родства;
 - 3.3. Должностные лица и работники Колледжа за исполнение своих функциональных обязанностей не вправе принимать от юридических и физических лиц вознаграждение в виде денег, услуг, подарков.
 - 3.4. Правление Колледжа должно создавать такие условия работы в Колледже, которые исключают агрессию, дискриминацию, запугивание и угрозу. Любой работник, столкнувшийся с подобным явлением, имеет право сообщать об этом своему непосредственному руководителю для разрешения подобных конфликтов.
 - 3.5. Должностные лица и работники Колледжа не должны использовать его репутацию, коммерческую и служебные тайны с целью личного обогащения или обогащения других лиц.
 - 3.6. Должностным лицам и работникам Колледжа запрещается разглашать коммерческую и служебные тайны Колледжа. Должностные лица и работники Колледжа

должны строго придерживаться требований внутренних документов Колледжа при работе с конфиденциальной информацией.

3.7. Должностные лица и работники Колледжа при исполнении своих обязанностей проявляют нулевую терпимость к проявлениям коррупции, обеспечивают исполнение политики противодействия коррупции Колледжа и соблюдения установленных антикоррупционных стандартов.

4. Корпоративная культура.

4.1. Должностные лица и работники Колледжа должны строго придерживаться норм делового и официального стиля в выборе одежды, обуви, прически в период исполнения служебных обязанностей.

Основные характеристики делового стиля одежды:

1) Сдержанность, элегантность, отсутствие ярких, приковывающих внимание аксессуаров; взаимной выгоды, информационной прозрачности, ответственности за принятые на себя обязательства, строго соблюдения договоров.

Проявление внимания к индивидуальным потребностям каждого делового партнера - основа политики Колледжа. Колледж заинтересовано в построении стабильных, долгосрочных, прозрачных и взаимовыгодных отношений с социальными партнерами.

Выбор деловых партнеров и поставщиков товаров, работ, услуг осуществляется Колледжем на прозрачной основе в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и принятыми в Колледже Правилами и основывается на предпочтении лучшей цены, качества и условий, а также деловой репутации контрагента.

5.4. Колледж гарантирует своевременное и полное рассмотрение всех обращений и претензий в сроки, установленные законодательством Республики Казахстан. В случае возникновения разногласий и споров отдает предпочтение переговорам поиску компромисса.

6. Публичные выступления

6.1. Публичные выступления по вопросам деятельности Колледжа осуществляются его руководителем или уполномоченным на это должностными лицами.

6.2. Должностные лица и работники Колледжа должны вести дискуссии в корректной форме, не подрывая деловую репутацию Колледжа.

6.3. Должностным лицам и работникам не следует публично выражать свое мнение по вопросам деятельности Колледжа, если оно:

- 1) Не соответствует основным направлениям деятельности Колледжа;
- 2) Раскрывает служебную и конфиденциальную информацию, которая не разрешена к разглашению;
- 3) Содержит неэтичные высказывания в адрес должностных лиц Колледжа, других работников Колледжа.

6.4. Не допускаются публикации должностными лицами и работниками от имени Колледжа по вопросам, не связанным с деятельностью Колледжа.

7.4. Омбудсмен вправе:

1) инициировать проведение служебных расследований по выявленным нарушениям положений Кодекса, как на основании поступивших обращений, так и по собственной инициативе;

2) обращаться к работникам и должностным лицам по вопросам несоблюдения положений Кодекса;

3) давать работникам, должностным лицам разъяснения и толкование положений Кодекса;

7.5. Омбудсмен обязан:

- 1) участвовать при рассмотрении вопросов в отношении несоблюдения Кодекса;
- 2) вести учет обращений работников, должностных лиц, а также деловых партнеров по вопросам несоблюдения положений Кодекса;
- 3) в течение пяти рабочих дней предоставить разъяснения положений Кодекса должностным лицам и работникам Колледжа в случае их обращения;
- 4) соблюдать независимость и непредвзятость при участии в рассмотрении споров по вопросам несоблюдения Кодекса.

7.6. Омбудсмен, приняв обращение к рассмотрению, обязан:

1. разъяснять способы и средства, которые заявитель вправе использовать для защиты своих прав и/или устранения норм деловой этики и принятых в нарушении норм деловой этики решений и/или действий (бездействия);
2. передать обращение в соответствующие структурные подразделения Колледжа к компетенции которых относится разрешение таких обращений по существу либо инициировать проведение служебного расследования.

7.7. В случае нарушений работниками и должностными лицами Колледжа положений Кодекса, работники, должностные лица, деловые партнеры и заинтересованные лица вправе обратиться к Омбудсмену как в письменной, так и устной форме.

Анонимные обращения не подлежат рассмотрению, за исключением случаев, когда в таком обращении содержатся сведения о готовящихся или совершенных уголовных правонарушениях либо об угрозе государственной или общественной безопасности и которое подлежит немедленному

Форма-подтверждение

Используйте данную форму для того, чтобы подтвердить, что Вы внимательно изучили, поняли и обязуетесь добросовестно следовать принципам деловой этики и правилам поведения, а также положениям установленным Кодексом деловой этики ГКП на ПХВ «Технический колледж» акимата города Астаны (далее - Колледж).

Заполненная и подписанная форма-подтверждение с момента начала исполнения трудовых и/или должностных обязанностей в Колледже в течение срока исполнения трудовых обязанностей в Колледже хранится в личном деле каждого работника Колледжа.

Подтверждение

(Пожалуйста, заполните настоящую форму, отметив соответствующие (пустые) ячейки знаком X, подпишите и направьте в структурное подразделение, курирующее кадровую работу).

1.	Я подтверждаю, что изучил и понял Кодекс деловой этики Колледжа	
2.	Я обязуюсь добросовестно следовать принципам деловой этики и правилам поведения, а также положениям установленным Кодексом деловой этики Товарищества	

Ф.И.О. _____
(полностью)

Подпись _____

Дата «___» _____ 20__ г

перенаправить запрос работнику, ответственному за PR-направление либо непосредственному руководителю.

7) В случае, если работниками Колледжа установлено в публичном пространстве обсуждение Колледжа (в особенности, если тональность негативная), необходимо сообщить о данном инциденте работнику, ответственному за PR-направление либо непосредственному руководителю.

8) Слова работников Колледжа могут расцениваться мнением/позицией Колледжа. Работникам Колледжа запрещено размещение текстов или изображений непристойного характера. Необходимо быть максимально осторожными и тактичными в высказываниях, касающихся политики, религии, национальности (расовой принадлежности), половой ориентации.

9. Работникам Колледжа запрещается публиковать и/или распространять информацию, содержащую конфиденциальные сведения, в том числе, но не ограничиваясь: намерения о сделках, информация о партнерах, суммы контрактов, новые разработки, размеры заработных плат, премий.

Запрещается раскрывать содержание служебных документов, равно как и размещать в публичный доступ скрины экранов рабочих компьютеров или ноутбуков.

10. Общество оставляет за собой право осуществлять мониторинг публичных (открытые для всеобщего доступа) аккаунтов работников.

11. В случае, если какие-либо заявления, мнения или утверждения работников, опубликованные на страницах блогов, аккаунтов в социальных сетях будут расценены Колледжем как риски и угрозы, влияющие на уровень деловой репутации, Колледжа оставляет за собой право обратиться к работнику с просьбой об удалении соответствующих постов или комментариев.

12. В случае, если будут выявлены нарушения законодательства Республики Казахстан Колледж оставляет за собой право обратиться с заявлением в уполномоченные органы.
