

**УТВЕРЖДЕН**  
**Общим собранием коллектива АО «НЦ ГЗ»**  
**Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2023 года**

**КОДЕКС ЭТИКИ И ПОВЕДЕНИЯ**  
**АО «Национальный центр научных исследований, подготовки и**  
**обучения в сфере гражданской защиты» МЧС РК**

Основными видами деятельности АО «НЦГЗ»:

- проведение научно-исследовательских и проектно-конструкторских работ в сфере ГЗ;

- переподготовка руководящего состава и специалистов в сфере гражданской защиты.

Мы видим свою Миссию как защита населения от ЧС в мирное и военное время.

**КАЧЕСТВО** — это постоянное совершенствование предоставляемых услуг.

Это Честность в работе, это Справедливая оценка достижений и результатов, Ответственность за совершаемые поступки и постоянное совершенствование Профессионализма.

### **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** – свод корпоративных правил и принципов, которыми руководствуются сотрудники АО «НЦГЗ» 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 АО «НЦГЗ» 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 АО «НЦГЗ».

**УЧАСТНИКИ КОРПОРАТИВНЫХ ОТНОШЕНИЙ** – физические лица или юридические лица, которые имеют определенные интересы, связанные с деятельностью АО «НЦГЗ» (слушатели, сотрудники, клиенты общественность).

**ЭТИКА** – совокупность норм поведения.

### **ПОНЯТИЕ КОДЕКСА ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ**

**КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ СОТРУДНИКОВ** (ДАЛЕЕ – **КОДЕКС**) призван регулировать этические основы поведения и взаимоотношения субъектов учебного, научного и административно-управленческого процессов в АО «НЦГЗ».

**ОСНОВНАЯ ЦЕЛЬ КОДЕКСА** – соблюдение сотрудниками принятых стандартов и норм деловой этики, в целях достижения целей стратегического развития АО «НЦГЗ», укрепления корпоративной культуры и имиджа АО «НЦГЗ».

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**КОРПОРАТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ** – это внутреннее и внешнее поведение, которое охватывает разнообразные действия, связанные с управлением и развитием деятельности АО «НЦГЗ». Следование этическим нормам, принятым данным Кодексом, помогает избежать определенных рисков, способствует развитию научно-исследовательской и образовательной деятельности и повышению имиджа сотрудников МЧС РК.

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» и другими нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы гражданской защиты, трудовых правоотношений, приказами и руководящими документами МЧС Республики Казахстан, руководством АО «НЦГЗ», правилами внутреннего распорядка, общепринятыми морально-этическими нормами. Кодекс устанавливает правила внутреннего распорядка и основные стандарты поведения сотрудника АО «НЦГЗ».

В случае нарушения любого из требований Кодекса к сотруднику будут применены меры дисциплинарного взыскания и иные меры ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан 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 АО «НЦГЗ», 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 АО «НЦГЗ» – 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.

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

**ЧЕСТНОСТЬ** – это качество добросовестного сотрудника АО «НЦГЗ», 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 АО «НЦГЗ» несут ответственность за возникновение ситуаций, повлекших за собой конфликт интересов.

Сотрудники АО «НЦГЗ» 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 АО «НЦГЗ».

## **1.2 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКАМИ АО «НЦГЗ»**

Сотрудник АО «НЦГЗ» 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 АО «НЦГЗ», приносящей дополнительный доход, необходимо довести до сведения непосредственного руководителя в письменной форме.

## **1.3 ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ**

АО «НЦГЗ» 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 АО «НЦГЗ» 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.

## **1.5 РЕКОМЕНДАЦИИ**

Сотрудники не должны отдавать слушателям предпочтение по сравнению с другими.

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

**КАЖДЫЙ СОТРУДНИК АО «НЦГЗ»** 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 АО «НЦГЗ»;

— 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 АО «НЦГЗ».

АО «НЦГЗ» поддерживает карьерный рост сотрудников, основанный на совпадении личных устремлений сотрудника с интересами АО «НЦГЗ» и имеющимися кадровыми возможностями. Система оценки и управления персоналом поддерживает общую корпоративную культуру и гарантирует равенство возможностей.

Систему внутреннего обучения по направлениям профессиональной деятельности составляют:

- часы профессиональной подготовки;
- участие в научных конференциях, круглых столах, симпозиумах и т.д.;

Сотрудники АО «НЦГЗ» 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 АО «НЦГЗ»** строятся на взаимном партнерстве и доверии. Поведение сотрудника должно соответствовать имиджу АО «НЦГЗ», 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 Республики Казахстан, 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 АО «НЦГЗ». Деловую атмосферу подчеркивает и дополняет офисный дресс-код, а именно специальная одежда для сотрудников МЧС РК.

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

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

Сотрудники АО «НЦ ГЗ» 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. Каждый наш день наполнен интересными событиями, ответственными заданиями и от качество выполняемых нами работ зависит успех каждого.

#### **СТАНДАРТЫ ПОВЕДЕНИЯ:**

— Каждое решение принимается в результате взвешенного анализа и способствует достижению стратегических целей АО «НЦ ГЗ»;

— Своевременное и точное выполнение поставленных задач;

— Быстрое реагирование на изменяющиеся условия.

#### **3.1. РАЗДЕЛЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ**

Каждый сотрудник АО «НЦГЗ», в независимости от своего должностного положения и занимаемой должности, разделяет ответственность за предоставление качественных образовательных услуг. Выполнение профессиональным образом 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 АО «НЦГЗ» должен уважительно относиться к государственному и другим языкам, традициям и обычаям народов Казахстана, чтить, беречь и преумножать традиции, престиж имидж АО «НЦГЗ» 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 АО «НЦГЗ», 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 АО «НЦГЗ», равно как клевета и оскорбление. Личные интересы сотрудников не должны влиять на взаимоотношения с партнерами, контрагентами и сотрудниками АО «НЦГЗ».

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 АО «НЦГЗ» так и сотрудников, клиентов и третьих лиц.

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 АО «НЦГЗ».

Руководство АО «НЦГЗ» 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 АО «НЦГЗ» и не должна наносить вред репутации АО «НЦГЗ» и мешать исполнению ими служебных обязанностей.

Сотрудники АО «НЦГЗ» могут заниматься политической, общественной деятельностью, занимать общественные посты, но при этом АО «НЦГЗ» 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 – День рождения АО «НЦГЗ», Новый год и Наурыз мейрамы т.д.

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 АО «НЦГЗ».

Сотрудникам запрещаются любые акты вандализма, порчи или иное нанесение ущерба имуществу АО «НЦГЗ», включая здание, оборудование, мебель, а также вынос имущества без специального разрешения.

#### **К ИМУЩЕСТВУ АО «НЦГЗ», ОТНОСЯТСЯ:**

- все материальное имущество АО «НЦГЗ», 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 АО «НЦГЗ»;

- все виды программного обеспечения, являющиеся собственностью АО «НЦГЗ»;
- все внутренние процедуры, положения, типовые формы договоров и другие документы, разработанные сотрудниками АО «НЦГЗ».

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

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

Разделение норм корпоративной этики и стандартов поведения, закрепленных в Кодексе, позволит нам достичь своей стратегической цели и стать Лучшими из Лучших.

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

### **ВНЕШНИЙ ВИД СОТРУДНИКОВ АО «НЦГЗ»**

#### **(КОРПОРАТИВНЫЙ ДРЕСС-КОД)**

Мы признаем индивидуальность каждого сотрудника нашей компании но так как АО «НЦГЗ» - это компания, которая активно работает на рынке образовательных услуг, то имидж сотрудников Национального центра должен соответствовать деловому стилю.

Рекомендуемый офисный дресс — код разработан с целью создания единого стиля в одежде, который бы соответствовал специфике деятельности АО «НЦГЗ».

Внешний вид сотрудников - это основа служебного этикета, составляющая важную часть корпоративной культуры и его имиджа.

#### **ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВНЕШНЕМУ ВИДУ СОТРУДНИКА АО «НЦГЗ»:**

##### **В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЙ:**

- специальная одежда для сотрудников МЧС РК;

##### **В период отсутствия занятий:**

Стиль одежды: деловой, лаконичных фасонов, традиционных расцветок;

- Сотрудники обязаны приходить на работу в опрятном виде;
- Одежда должна быть чистой, выглаженной, подобранной по сезону;
- Обувь должна быть начищенной и ухоженной;
- Прически: аккуратные, классические;

Парфюм и макияж: в разумных пределах.

Помните, что внешний вид каждого сотрудника определяет восприятие АО «НЦГЗ» в целом.