



БҮЙРЫҚ

ПРИКАЗ

24.08.2018 № 219

**Об утверждении кодекса деловой этики
Республиканского государственного предприятия
на праве хозяйственного ведения «Резерв»
Комитета по государственным
материальным резервам Министерства
по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан**

На основании действующего законодательства Республики Казахстан и общепринятых норм деловой этики, в целях поддержания благоприятного морально-психологического климата в Республиканском государственном предприятии на праве хозяйственного ведения «Резерв» Комитета по государственным материальным резервам Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Кодекс деловой этики (далее - Кодекс) Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Резерв» Комитета по государственным материальным резервам Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан (далее – РГП «Резерв»).

2. Признать утратившим силу приказ Генерального директора РГП «Резерв» от 07 ноября 2017 года № 270 «Об утверждении Кодекса деловой этики Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Резерв» Комитета по государственным материальным резервам Министерства оборонной и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан».

3. Управлению кадровой работы ознакомить с настоящим приказом всех работников РГП «Резерв» под роспись.

4. Управлению кадровой работы при заключении трудового договора, ознакомить вновь принятых с данным Кодексом.

5. Управлению информационных технологии разместить данный приказ на сайте РГП «Резерв».

6. Настоящий приказ вводится в действие с момента подписания.

И.о Генерального директора

А.А.

Р. Асансеитов

003648





УТВЕРЖДЕН
приказом И.о. Генерального
директора РГП на ПХВ
«Резерв» КГМР МЧС РК
от « 24 » августа 2022 года
№ 219

КОДЕКС

деловой этики Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «РЕЗЕРВ» Комитета по государственным материальным резервам Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан

1. Общие положения

1.1. Кодекс деловой этики (далее – Кодекс) Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «РЕЗЕРВ» Комитета по государственным материальным резервам Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан (далее – Предприятие) представляет собой свод общих принципов деловой этики, которыми надлежит руководствоваться работникам Предприятия, независимо от занимаемой должности.

1.2. Настоящий Кодекс разработан в соответствии с положениями законодательства Республики Казахстан, Уставом и иными внутренними документами Предприятия.

1.3. Работник Предприятия, поступающий на работу соблюдает в процессе своей служебной деятельности положения настоящего Кодекса.

1.4. Соблюдение должностными лицами и работниками Предприятия положений настоящего Кодекса учитывается при оценке труда работника, при выдвижении на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

1.5. В Кодексе используются следующие понятия и термины:

деловая этика – совокупность этических принципов и норм делового поведения, которыми руководствуются в своей деятельности Предприятие, его должностные лица и работники;

должностное лицо – представитель руководства Предприятия;

законодательство – совокупность нормативных правовых актов Республики Казахстан, принятых в установленном порядке;

конфликт интересов – ситуация, при которой происходит столкновение личных интересов работника, его обязанностей по отношению к Предприятию и в которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение им своих должностных обязанностей;

работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с работодателем и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;

трудовые обязанности – обязательства работника и работодателя, обусловленные нормативными правовыми актами Республики Казахстан, актом работодателя, трудовым, коллективным договорами.

1.6. Перечень указанных в Кодексе норм и принципов не является исчерпывающим и может быть уточнен, изменен или дополнен в случае возникновения определенных предпосылок или обстоятельств.

2. Основные ценности и принципы деловой этики

2.1. основополагающими ценностями, на основе которых формируется деятельность Предприятия, являются порядочность, надежность и профессионализм его работников, эффективность их труда, взаимовыручка, уважение друг к другу и к обществу в целом.

2.2. Обеспечение эффективной работы Предприятия возможно при соблюдении каждым работников поведения, соответствующего основополагающим ценностям.

2.3. Предприятие руководствуется следующими принципами деловой этики:

1) компетентность и профессионализм – работники Предприятия должны обладать соответствующим образованием, опытом работы, умением принимать взвешенные и ответственные решения. Предприятие создает для своих Работников условия для повышения уровня профессиональных знаний и навыков, реализации профессиональных, творческих способностей, развития потенциала и возможности карьерного роста;

2) патриотизм – возложенное на Предприятие высокое доверие со стороны государства и его социальная ответственность порождают чувство патриотизма и стремление способствовать развитию системы государственного резерва;

3) ответственность и добросовестность – Предприятие ответственно и добросовестно относится к взятым обязательствам, установленным требованиями законодательства Республик Казахстан, договорных отношений, обычаям делового оборота и морально-нравственным принципам;

4) честность и порядочность – основа деятельности Предприятия и его деловой репутации. Предприятие не допускает конфликта между личными интересами и профессиональной деятельностью;

5) уважение личности – основной принцип, которым должны руководствоваться должностное лицо, работник Предприятия, независимо от его должности, выполняемых трудовых (должностных) обязанностей. Взаимное соблюдение принципа уважения личности обязательно в равной мере как для должностных лиц в отношении работников, так и для работников в отношении должностных лиц.

6) справедливости – принятия законного решения независимо от влияния физических и юридических лиц, общественных групп и организаций, и недопущения дискриминации лиц по причине предвзятости и субъективности по любым обстоятельствам;

7) открытости – проявления готовности к работе с общественностью и обеспечения прозрачности своих действий;

8) вежливости – корректного и уважительного отношения к гражданам и коллегам;

9) клиентоориентированности – принятия мер по повышению качества оказываемых услуг, всецело ориентируясь на запросы населения как потребителя услуг, и по недопущению проявлений бюрократизма и волокиты при рассмотрении обращений.

3. Этические нормы деловых взаимоотношений

3.1. При осуществлении своей деятельности Предприятие:

- соблюдает нормы законодательства Республики Казахстан, иных документов, относящихся к деятельности Предприятия;

- обеспечивает соблюдение и уважение прав человека;

- относится к должностным лицам и работникам справедливо, с уважением и соблюдением этических норм.

3.2. В целях обеспечения реализации основных принципов деловой этики должностные лица и работники Предприятия:

1) способствуют укреплению единства народа Казахстана и межнационального согласия в стране, уважительно относятся к государственному и другим языкам, традициям и обычаям народа Казахстана;

2) исполняют должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне, проявляя при этом инициативу, творчество и принципиальность;

3) при исполнении должностных обязанностей действуют в интересах Предприятия;

4) осуществляют деятельность в пределах своих полномочий и Устава Предприятия;

5) исключают действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

6) соблюдают нейтральность, исключаящую возможность влияния на его служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

7) проявляют корректность, вежливость, доброжелательность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

8) соблюдают субординацию в отношениях с другими работниками Предприятия;

9) воздерживаются от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей, а также избегают конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Предприятия;

10) не используют служебное положение для оказания влияния на деятельность организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

11) воздерживаются от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Предприятия, его руководителей.

3.3. Должностные лица и работники Предприятия в своей деятельности не должны допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан, исходя из политической, экономической целесообразности, либо по иным мотивам.

3.4. Должностные лица и работники Предприятия обязаны поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе, выражающийся в позитивном эмоционально-нравственном состоянии, высоком моральном духе работников.

3.5. Благоприятный морально-психологический климат в коллективе характеризуется:

правильным пониманием работниками целей деятельности Предприятия и своего структурного подразделения;

способностью и готовностью совместными усилиями добиваться выполнения поставленных задач;

уровнем развития взаимоотношений, основанных на честности и принципиальности в сочетании с взаимопомощью и уважением;

позитивными служебными традициями, сплачивающими коллектив.

3.6. Для работника Предприятия недопустимы действия, способные причинить вред морально-психологическому климату в коллективе, включая:

обсуждение приказов, решений и действий вышестоящих руководителей, реализуемых в пределах их полномочий;

распространение слухов, сплетен и другой информации сомнительного характера;

предвзятое и необъективное отношение к коллегам, употребление нецензурных выражений.

4. Общие стандарты поведения

4.1. В своем поведении должностным лицам и работникам Предприятия необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью Республики Казахстан и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

4.2. К должностным лицам и работникам Предприятия предъявляются следующие требования:

1) быть скромными, соблюдать общепринятые морально-этические нормы, не распространять сведения, не соответствующие действительности;

2) противостоять действиям, наносящим ущерб интересам государства и правам граждан;

3) соблюдать установленные законом ограничения, избегать конфликта интересов;

4) в обращении с гражданами проявлять корректность, не допускать фактов грубости, унижения достоинства, бестактности и некорректного поведения, своими действиями и поведением не давать повода для критики с их стороны;

5) соблюдать деловой этикет и правила официального поведения, не допускать совершения действий, явно подрывающих в глазах граждан достоинство;

6) не давать неправомерные обещания и не брать неправомерные обязательства любого характера, связанные с исполнением должностных обязанностей;

7) не использовать своё положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, работников предприятий и иных лиц при решении вопросов личного характера, а также связанные с ним возможности в интересах общественных и религиозных объединений, других некоммерческих организаций, в том числе для пропаганды своего отношения к ним;

8) обеспечивать сохранность собственности Предприятия, использовать имущество только по целевому назначению, для выполнения должностных обязанностей и разрешенных видов деятельности;

9) не преследовать неправомерные финансовые и имущественные интересы, препятствующие добросовестному выполнению служебных обязанностей.

4.3. Должностные лица и работники в служебных отношениях с коллегами должны:

1) способствовать установлению и укреплению в коллективе деловых и доброжелательных взаимоотношений и конструктивного сотрудничества;

2) пресекать либо принимать иные меры по недопущению нарушений норм служебной этики со стороны других работников Предприятия;

3) воздерживаться от обсуждения личных и профессиональных качеств коллег, порочащих их честь и достоинство в коллективе;

4) своим поведением служить примером беспристрастности, справедливости, бескорыстия, уважительного отношения к чести и достоинству личности;

5) принимать меры, направленные на создание благоприятной морально-психологической атмосферы, исключая любые формы дискриминации и посягательств на честь и достоинство служащих;

6) не принуждать к совершению поступков, не совместимых с общепринятыми морально-этическими нормами;

7) не допускать по отношению к коллегам необоснованных обвинений, фактов грубости, унижения достоинства, бестактности и некорректного поведения;

8) не навязывать свои религиозные убеждения коллегам, не принуждать подчиненных работников к участию в деятельности общественных и религиозных объединений, других некоммерческих организаций.

4.4. В своем поведении должностные лица и работники Предприятия воздерживаются от:

1) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

2) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

4) курения в местах для этого не предназначенных, в том числе, на рабочем месте, во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами;

5) использования наркотических (наркосодержащих) и психотропных веществ и препаратов, за исключением случаев официального медицинского назначения;

6) употребления напитков, содержащих алкоголь во время исполнения трудовых (должностных) обязанностей.

4.5. Внешний вид должностных лиц и работников Предприятия при исполнении им должностных обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность и аккуратность.

4.6. Работникам Предприятия в предвыходные дни (пятницу) разрешается ношение одежды, соответствующей офисному стилю «casual dress». При этом, работник Предприятия должен заботиться о поддержании стиля в одежде, характеризующегося удобством, опрятностью, присутствием вкуса и умеренностью.

5. Координация по профилактике нарушения служебной этики

Управление кадровой работы Предприятия осуществляет координацию по профилактике нарушения служебной этики в соответствии с законодательством.

6. Ответственность за нарушение служебной этики

Нарушение стандартов служебной этики работниками Предприятия влечет дисциплинарную ответственность.
