

Выписка из порядка управления  
человеческими ресурсами республиканского  
государственного предприятия на праве хозяйственного  
ведения «Государственная авиакомпания «Беркут»  
Управления Делами Президента Республики Казахстан  
утвержденного приказом от 22.01.2021 г. № 05-05/28

## 5.6. Кодекс корпоративной этики

### 1. Общие положения

1. Настоящий Кодекс корпоративной этики Предприятия (далее – Кодекс) разработан в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан с учетом признанных мировых стандартов делового поведения и корпоративного управления и устанавливает основополагающие ценности и принципы деловой этики, этические правила деловых взаимоотношений. Кодекс отражает видение и понимание Предприятия принципов деловой этики и корпоративных ценностей.

2. Нормы Кодекса являются обязательными к соблюдению всеми работниками Предприятия.

3. Задачами настоящего Кодекса являются:

1) закрепление в Предприятия ключевых ценностей, принципов, правил и норм деловой этики и поведения;

2) ориентирование работников на понимание, поддержку и соблюдение единых принципов корпоративной этики независимо от уровня занимаемой ими должности;

3) знание и соблюдение работниками положений Кодекса, что является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

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

### 2. Корпоративные ценности Предприятия

5. Основополагающими корпоративными ценностями, на основе которых формируется деятельность Предприятия, являются:

1) компетентность и профессионализм – результат работы Предприятия должен быть безупречен с профессиональной точки зрения. Работники должны обладать качественным образованием, опытом работы, умением принимать взвешенные и ответственные решения. Организация поощряет работников, стремящихся к самообразованию и профессиональному развитию, создают равные и оптимальные условия для повышения квалификации всех уровней;



2) честность и открытость – правдивость во всех профессиональных и деловых взаимоотношениях, повышение прозрачности информации о деятельности в соответствии с принятой в Предприятия политикой раскрытия информации. В то же время Организация следит за неразглашением информации и сведений, составляющих коммерческую и иную охраняемую законодательством Республики Казахстан тайну;

3) законность и справедливость – неукоснительное соблюдение законодательства Республики Казахстан, внутренних нормативных документов Предприятия и справедливое, беспристрастное, без проявлений личных предпочтений или какой-либо дискриминации отношение к партнерам, уважение их прав и законных интересов, в том числе по отношению к коллегам внутри Предприятия;

4) ответственность – гарантия качества деятельности Предприятия по взятым обязательствам, установленным требованиями законодательства, договорных отношений, обычаев делового оборота и соблюдению морально-нравственных принципов;

5) уважение человеческой личности, включающее признание права всех работников и партнеров Предприятия на честное и справедливое отношение к себе, независимо от расы, языка, политических и религиозных убеждений, половой, национальной и культурной принадлежности;

6) патриотизм – направление своей деятельности во благо процветания государства, его настоящего и будущего.

### 3. Общие принципы поведения

6. Работники Предприятия должны:

1) способствовать укреплению единства народов Казахстана и межнационального согласия в стране, уважительно относиться к государственному и другим языкам, традициям и обычаям народов Казахстана;

2) быть честными, справедливыми, скромными, соблюдать общепринятые морально-этические нормы, в обращении с гражданами и коллегами, проявлять вежливость и корректность;

3) повышать свой профессиональный уровень и квалификацию для эффективного исполнения служебных обязанностей;

5) неукоснительно соблюдать служебную дисциплину, добросовестно, беспристрастно и качественно исполнять свои служебные обязанности, рационально и эффективно использовать рабочее время;

6) не допускать совершения проступков и иных правонарушений, за которые законом предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность;

7) соблюдать деловой этикет и правила официального поведения;

8) придерживаться правил культуры ведения переговоров, в том числе телефонных. Основа успешного проведения делового телефонного разговора



– компетентность, тактичность, доброжелательность, владение приемами ведения беседы, стремление оперативно и эффективно решить проблему. При участии в совещаниях, необходимо оставлять в приемной;

9) придерживаться общепринятого делового стиля в одежде, который отличают официальность, сдержанность и аккуратность.

Для мужчин обязателен деловой костюм, галстук. Длинные волосы, а также ношение бороды, у сотрудников-мужчин не приветствуются. Для женщин предпочтение отдается одежде классического стиля (деловые костюмы и платья, блузки, рубашки). Для всех работников неприемлемы одежда и обувь спортивного и пляжного стиля, джинсы.

Работники, которым по условиям труда положена специальная одежда (униформа), должны носить ее в рабочее время.

#### **4. Правила поведения в служебных отношениях**

7. Работники Предприятия 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) не допускать действий (бездействия), препятствующих выполнению коллегами их должностных обязанностей.

8. Руководители в отношениях с подчиненными должны:

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

2) проявлять справедливость и объективность при оценке результатов их деятельности, а также применении мер поощрения и взысканий;

3) принимать меры, направленные на охрану труда, здоровья, создание безопасных и необходимых условий для эффективной деятельности, а также создание благоприятной морально-психологической атмосферы, исключая любые формы дискриминации и посягательств на честь и достоинство работников Предприятия;

4) не допускать по отношению к ним необоснованных обвинений, фактов грубости, унижения достоинства, бестактности и некорректного поведения.

9. Работники Предприятия, занимающие нижестоящие должности, должны:

1) при выполнении поручений руководителей представлять только объективные и достоверные сведения;



2) незамедлительно доводить до сведения руководства о ставших им известными случаях нарушений норм служебной этики и дисциплинарных проступках.

3) не допускать действий (бездействия), препятствующих выполнению правомерных поручений руководителя.

## **5. Правила поведения во внеслужебное время**

10. Работники Предприятия во внеслужебное время должны:

1) 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;

2) не допускать со своей стороны нарушения требований законодательства, сопряженных с посягательством на общественную нравственность, порядок и безопасность, и не вовлекать других граждан в совершение противоправных, антиобщественных действий.

## **6. Конфиденциальность информации**

11. При приеме на работу в Предприятия работник подписывает обязательство о неразглашении служебной информации.

12. Работники Предприятия, занимающиеся делопроизводством, должны быть ознакомлены с Перечнем сведений Управления Делами Президента Республики Казахстан для служебного пользования.

13. Работники Предприятия, имеющие доступ к конфиденциальным сведениям или ставшие ему известные при исполнении им трудовых (должностных) обязанностей, за их разглашение несут ответственность согласно действующему законодательству Республики Казахстан.

14. Работники Предприятия не вправе использовать конфиденциальную информацию для каких-либо иных целей, не связанных с деятельностью Предприятия.

## **7. Имидж Предприятия**

15. Отношения со сторонними организациями строятся на принципах добросовестности, честности, профессионализма, взаимного доверия и уважения, приоритетности интересов государства, Предприятия.

16. Предприятие и его сотрудники соблюдают требования действующего законодательства, не допускают противоправных действий и не терпимы к коррупции.

17. В отношениях со средствами массовой информации Предприятия руководствуются требованиями действующего законодательства и не допускают фактов распространения недостоверной либо искаженной информации.

