

## **Корпоративной кодекс этики и поведения ГККП"Актюбинская областная филармония им.Г.Жубановой"**

### **1. Общие положения**

Настоящий Корпоративной кодекс этики и поведения (далее - Кодекс) ГККП"Актюбинская областная филармония им.Г.Жубановой" (далее - Филармония) разработан в с Типовым положением об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 31 марта 2023 года №112 а также в целях повышения ответственности и минимизации случаев ненадлежащего поведения работников Филармония.

Корпоративное поведение — это внутреннее и внешнее поведение, которое охватывает разнообразные действия, связанные с управлением и развитием деятельности Филармонии. Следование этическим нормам, принятых данным Кодексом, помогают избежать определенных рисков, способствуют развитию и повышению имиджа работников Филармонии.

Стандарты поведения подразумевают следование принципам честности, профессионализма, справедливости и доброжелательности в общении с коллегами, учащимися и их родителями (законными представителями), спортсменами, клиентами, поставщиками и гостями.

Все работники, учащиеся и их родители (законные представители), спортсмены, клиенты, поставщики и гости имеют право на честное и справедливое обращение, независимо от расы, цвета кожи, языка и культурной принадлежности. Дискриминация и притеснение любого рода, противоречат данному Кодексу и являются неприемлемыми.

В случае нарушения любого из требований Кодекса к работнику будут применены меры ответственности, в соответствии с законодательством Республики Казахстан и действующими нормативными документами,

Все положения Кодекса являются обязательными для соблюдения всеми работниками, в том числе и работающими по договору оказания услуг,

При приёме на работу в Предприятие, а также при каждом подписании трудового договора и договора оказания услуг, работник должен ознакомиться и подписать Обязательство о соблюдении настоящего Кодекса, которое является неотъемлемым приложением к трудовому договору.

Правила Кодекса одинаковы для всех работников независимо от должности и стажа работы, Нарушение Кодекса является поводом для

обсуждения поведения работника на заседании Дисциплинарной комиссии Филармонии.

Кодекс представляет собой обобщение этических норм и правил поведения работников Филармонии.

Работникам Филармонии необходимо ознакомиться с положениями Кодекса и руководствоваться ими в процессе осуществления своей деятельности,

## **2. Основные принципы поведения работников Филармонии**

Работники Филармонии в сфере своей деятельности должны следовать таким нравственным принципам как:

- честность, принципиальность, справедливость; - доброжелательность, вежливость и тактичность во взаимоотношениях с учащимися и их родителями (законными представителями), клиентами, поставщиками, гостями и коллегами по работе;

- требовательность и критичность по отношению к себе, своим действиям, словам и поступкам;

- добросовестность в выполнении служебных обязанностей на благо деловой репутации Филармонии;

### **2.3 Конфликт интересов; злоупотребление служебным положением**

Работники Филармонии несут ответственность за возникновение ситуаций, повлекших за собой конфликт интересов.

Работники Филармонии 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 работника Филармонии.

Работник Филармонии не должен использовать служебное время, установленное Трудовым кодексом Республики Казахстан и правилами внутреннего распорядка, в личных интересах (осуществление предпринимательской деятельностью), Служебное положение и рабочее время используется только для добросовестного и надлежащего выполнения своих должностных обязанностей.

### **2.4 Противодействие коррупции**

Предприятие проявляет нетерпимость к любым формам коррупции и не потерпит от своих работников поведения, при котором они, пользуясь своим служебным положением, получали бы ненадлежащее и незаконное обогащение для себя, своих близких или поощряли такое поведение у коллег.

Работникам запрещается прямо или косвенно требовать и брать вознаграждение.

### **2.5 Подарки от внешних источников**

Работники Филармонии не вправе принимать подарки, угощения, одолжения, услуги, развлечения или любые другие предложения,

представляющую материальную ценность от лиц и организаций, которые ожидают от них принятия каких-либо решений,

Работникам запрещается прямым или косвенным способом требовать или принимать подарок, если он исходит из запрещенного источника или преподносится в связи с должностным положением работника.

к исключениям относятся:

- бизнес-ланчи в рамках деловой встречи; - брендовая сувенирная продукция открытки, авторучки, блокноты, брелки, календари;
- различные услуги, продукты, Льготы, получаемые всеми работниками Филармонии, которые относятся к категориям общедоступных.

#### **2.4 Рекомендации**

Работники Филармонии могут давать рекомендации другим лицам при приеме на работу на Предприятие, но на общих основаниях, не отдавая особых предпочтений, если кто-либо из кандидатов является его родственником или знакомым.

### **3. Профессионализм**

#### **3.1 Профессиональные качества**

Каждый работник должен знать сферу своей профессиональной деятельности, оперативно и качественно выполнять задания вышестоящего руководства, в соответствии со своими должностными инструкциями,

#### **3.2 Профессиональный имидж: деловое поведение**

Профессиональные отношения между работниками строятся на взаимном уважении и командном духе - работники должны осознавать, что работа, выполняемая работниками других подразделений, подчинена общему делу и заслуживает профессиональной оценки,

Для достижения поставленных 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.

Работники 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, работник должен обратиться к непосредственному руководителю.

Важнейшими задачами руководителей являются продуманное разделение и распределение работы, определение сферы профессиональной ответственности и координация действий работников с целью достижения наилучших результатов в рамках корпоративных задач.

## **4. Разделение ответственности за деятельность каждого**

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

Работники Филармонии в равной степени совместно разделяют успехи организации, ее достижения и также вместе переживают неприятности, которые дают неоценимый опыт и это позволяет становиться ближе к совершенству.

### **4.2 Стандарты поведения:**

- каждое решение принимается в результате взвешенного анализа и способствует достижению целей Филармонии;
- своевременное и точное выполнение поставленных задач;
- быстрое реагирование на изменяющиеся условия.

### **4.3 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 работникам, учащимся и их родителям (законным представителям), либо к спортсменам, клиентам, поставщикам и гостям необоснованных обвинений, фактов грубости, унижения человеческого достоинства, бестактности.

Каждый работник Филармонии должен уважительно относиться к государственным символам Республики Казахстан, государственному и другим языкам, традициям и обычаям народов Казахстана, чтить, беречь и приумножать традиции, престиж, имидж.

### **4.4 Служебная этика общения**

Этические нормы служебных отношений базируются на общечеловеческих нормах и правилах поведения. Не допускается публичная критика профессиональных или личностных качеств работников и руководства Филармонии, равно как клевета и оскорбление. Личные интересы работников не должны влиять на взаимоотношения с учащимися и их родителями (законными представителями), спортсменами, клиентами, поставщиками, гостями и работниками Филармонии.

При исполнении служебных обязанностей, при работе с учащимися и их родителями (законными представителями), со спортсменами, клиентами, поставщиками и гостями, 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 Филармонии, так и работников, учащихся и их родителей (законных представителей), спортсменов, клиентов, поставщиков гостей и третьих лиц.

#### **4.5 Этика межличностных отношений**

Все работники Филармонии 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 работника; - наносят вред репутации Филармонии.

#### **4.6 Корпоративные праздники, конкурсы**

Одним из важных элементов в формировании корпоративной культуры является проведение праздничных мероприятий в коллективе, к традиционным корпоративным праздникам относятся День рождения Филармонии, день работников культуры, Наурыз, Новый год и т.д.

В корпоративных праздничных мероприятиях принимают участие все работники.

#### **4.7 Дни рождения работников. Подарки**

Празднование дней рождения работников также является традиционным для членов коллектива.

Во время празднования дней рождения работников приемлем легкий фуршет (безалкогольные напитки, фрукты, сладости) в нерабочее время (обеденный перерыв).

Подарки работникам преподносятся вне зависимости от личных пожеланий членов коллектива.

#### **4.8 Одной из обязанностей работников является обеспечение сохранности, а также бережное отношение к имуществу Филармонии.**

Работникам запрещаются любые акты вандализма, порчи или иное нанесение ущерба имуществу Филармонии, включая здания, оборудование, мебель, а также вынос имущества без специального разрешения.

К имуществу Филармонии, относится:

- все материальное имущество Филармонии как арендуемое, так и принадлежащее на правах собственности;
- вся учетно-отчетная документация по клиентам и любая другая документация;
- личные дела работников, база данных по кандидатам и прочая кадровая документация;
- все рекламные материалы, списки клиентов, регистрационные журналы и любые другие документы, которыми владеет Предприятие;
- все внутренние процедуры, положения, типовые формы договоров и другие документы, разработанные работниками Филармонии.

## **заключительные положения**

Кодекс корпоративной этики является отражением норм и правил, которые ежедневно используют в своей жизни работники нашей организации, Основными ценностями Филармонии являются Честность, Доверие, Справедливость и Разделение ответственности за деятельность каждого работника организации. Ценности Филармонии, разделяемые работниками, рождают доверие и соединяют организацию в единое целое.

**Комплаенс-офицер**



**Р.Жумабаева**

## **ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**

**о принятии и соблюдении Корпоративного кодекса этики и поведения  
ГККП "Актюбинская областная филармония им.Г.Жубановой"**

я,

---

(Ф.И.О., должность, наименование структурного подразделения) ознакомившись с Корпоративным кодексом этики и поведения ГККП "Актюбинская областная филармония им.Г.Жубановой" (далее-Кодекс), с политикой, принципами и ценностями Филармонии, выражаю согласие с нормами, установленными Кодексом и беру на себя обязательство выполнять требования Кодекса и руководствоваться ими в своей профессиональной деятельности,

Я принимаю персональную ответственность за нарушение положений Кодекса, а также обязуюсь выполнять его в полной мере.

Подпись работника \_\_\_\_\_

Дата