



Утвержден

Приказом Президента АО «НЦГНТЭ»

от « 18 » Января № 17-П

**Этический Кодекс работников  
Акционерного общества «Национальный центр государственной научно-  
технической экспертизы» (Правила служебной этики)**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Этический кодекс работников АО «НЦГНТЭ» (далее – Кодекс) составлен в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, законами Республики Казахстан "О науке", "О противодействии коррупции", и устанавливает основные нормы морально-этического облика работников Общества, а также стандарты их поведения.

Кодекс направлен на укрепление доверия научной и педагогической общественности к деятельности Общества, формирование высокой культуры взаимоотношений и предупреждение случаев коррупции и неэтичного поведения работников.

2. Работа в Акционерном обществе «Национальный центр государственной научно-технической экспертизы» (далее Общество) предъявляет высокие требования к морально-этическому облику работников.

**2. Общие стандарты поведения**

**3. Работники Общества должны:**

1) быть честными, справедливыми, скромными, соблюдать общепринятые морально-этические нормы в общении с гражданами, представителями научной и педагогической общественности и коллегами, проявлять вежливость и корректность;

2) обеспечивать законность и справедливость при рассмотрении производственных вопросов;

3) обеспечивать прозрачность принятия решений, затрагивающих права и законные интересы физических и юридических лиц;

4) противостоять действиям, наносящим ущерб интересам и репутации Общества, препятствующим или снижающим эффективность функционирования Общества;

5) повышать свой профессиональный уровень и квалификацию для эффективного исполнения служебных обязанностей, соблюдать установленные законами Республики Казахстан ограничения и запреты;

6) своими действиями и поведением не давать повода для критики со стороны общества, не допускать преследования за критику, использовать конструктивную критику для устранения недостатков и улучшения своей деятельности;

7) не использовать служебное положение для оказания влияния на принимаемые в Обществе решения в интересах третьих лиц и при решении вопросов личного характера;

8) не распространять сведения, носящие служебный характер;

9) обеспечивать сохранность государственной собственности, рационально, эффективно и только в служебных целях использовать вверенную государственную собственность, включая автотранспортные средства;

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

11) на постоянной основе принимать меры по повышению качества выполняемой работы и оказываемых услуг.

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

13) соблюдать деловой этикет и правила официального поведения.

14) не принимать подарки, угощения, одолжения, услуги, развлечения или любые другие предложения, представляющие ценность, от лиц или организаций, которые ожидают от Общества принятия каких-либо решений.

15) иметь внешний вид, который должен способствовать укреплению авторитета и имиджа Общества, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность и аккуратность.

4. Работники не должны использовать служебное положение и связанные с ним возможности в интересах общественных и религиозных объединений, других некоммерческих организаций, в том числе для пропаганды своего отношения к ним.

Работники, в том числе занимающие руководящие должности, не могут открыто демонстрировать свои религиозные убеждения в коллективе, принуждать подчиненных работников к участию в деятельности общественных и религиозных объединений, других некоммерческих организаций.

### **3. Стандарты поведения в служебных отношениях**

#### **5. Работники в служебных отношениях с коллегами должны:**

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

2) проявлять активность и инициативу в работе, при срочности заданий заинтересованно участвовать в их исполнении;

3) пресекать либо принимать иные меры по недопущению нарушений норм служебной этики со стороны других коллег;

4) не обсуждать личные и профессиональные качества коллег, порочащие их честь и достоинство в коллективе;

5) не допускать действия (бездействия), препятствующие выполнению коллегами их должностных обязанностей.

#### 6. Руководители в отношениях с подчиненными служащими должны:

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

2) в процессе работы и при решении кадровых вопросов не оказывать предпочтения по признакам родства, землячества и личной преданности;

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

4) 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;

5) не использовать служебное положение для оказания влияния на подчиненных при решении вопросов неслужебного характера;

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

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

#### 7. Работники, занимающие нижестоящие должности, должны:

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

2) незамедлительно доводить до сведения руководства о случаях нарушений норм служебной этики и дисциплинарных проступках, дискредитирующих звание работника Общества;

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

4) не допускать в отношении руководства проявлений личной преданности, стремления к получению выгод и преимуществ за счет их должностных возможностей.

#### **4. Стандарты поведения во внеслужебное время**

##### 8. Работники 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) проявлять скромность, не подчеркивать и не использовать свое должностное положение в личных и корыстных интересах;

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

## **5. Стандарты поведения, связанные с публичными выступлениями, в том числе в средствах массовой информации**

9. Публичные выступления по вопросам деятельности Общества осуществляются его руководителем или уполномоченными на это должностными лицами Общества.

Работники должны вести дискуссии в корректной форме, не подрывая авторитета Общества.

10. Работникам не следует публично выражать свое мнение по вопросам служебной деятельности, если оно:

1) не соответствует основным направлениям политики Общества;

2) раскрывает служебную информацию, которая не разрешена к обнародованию;

3) содержит неэтичные высказывания в адрес должностных лиц Общества, Комитета науки и работников Общества.

11. Не допускаются публикации работниками от имени Общества по вопросам, не связанным с деятельностью Общества и работников. Публикация материалов по педагогической, научной и иной творческой деятельности может осуществляться работником только от собственного имени как частного лица.

12. При предъявлении к работнику необоснованного публичного обвинения в коррупционных проявлениях он должен в месячный срок со дня обнаружения такого обвинения принять меры по его опровержению.

## **6. Основы деловой профессиональной этики.**

Профессиональная этика работника Общества предполагает:

- отсутствие личной предвзятости, недоброжелательности;

- отказ от использования непроверенной информации;

- нераспространение информации, относящейся к коммерческой, служебной тайне и конфиденциальным сведениям в Обществе;

- верность своему слову;

- успех в деле во многом зависит от того, в какой степени окружающие доверяют тебе;

- поддержание собственной деловой репутации,

- нераспространение напрямую либо через третьих лиц заведомо ложной и непроверенной информации;
- тактичность, доброжелательность, владение приемами ведения беседы, стремление оперативно и эффективно решить проблему.
- в ситуации конфликта интересов добиваться разрешения споров путем переговоров.

13. В случае нарушения требований Кодекса к работнику будут применены меры дисциплинарного взыскания и иные меры воздействия в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

#### **8. Подписание Обязательства о соблюдении Кодекса**

При приеме на работу в Общество и подписании трудового договора, работник должен в трехдневный срок прочитать и подписать обязательство о соблюдении Кодекса согласно приложению к настоящему Кодексу.

---

Приложение к Этическому Кодексу работников  
АО «Национальный центр государственной  
научно-технической экспертизы»

### **ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**

**о соблюдении Этического Кодекса работников**

**АО «Национальный центр государственной научно-технической экспертизы»**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф. И. О.)

\_\_\_\_\_  
(должность, подразделение)

ознакомился с Этическим Кодексом работников АО «Национальный центр государственной научно-технической экспертизы», согласен с его содержанием и обязуюсь выполнять все его требования.

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.