

АСТАНА ҚАЛАСЫ ӘКІМДІГІНІҢ
«ҚОҒАМДЫҚ ТАМАҚТАНДЫРУ
ЖӘНЕ СЕРВИС КОЛЛЕДЖІ»
ШЖҚ МКК



БЕКІТІЛДІ

Астана қаласы әкімдігінің «Қоғамдық
тамақтандыру және сервис колледжі» ШЖҚ
МКК 02.09.2024 жылғы №69/н бұйрықпен.

ЭТИКА КОДЕКСІ

(педагог емес тұлғалар үшін)

1. Осы Этика кодексі (бұдан әрі - Кодекс) Астана қаласы әкімдігінің «Қоғамдық тамақтану және сервис колледжі» ШЖҚ МКК (бұдан әрі - Колледж) Қазақстан Республикасы заңнамасы ережелеріне, Халықаралық Еңбек Ұйымының талаптарына, Жарғыға және өзге де ішкі құжаттарға сәйкес әзірленген және Колледж қызметкерлері басшылыққа алатын ережелер мен принциптер жиынтығы болып табылады.

2. Кодекстің мақсаты – Колледжде корпоративтік мәдениетті дамыту және мінез-құлықтың ең үздік практикасын қолдану арқылы мүдделі тұлғалармен тиімді қарым-қатынас құру.

3. Колледж осы Кодекс талаптарын басшылыққа алады және лауазымды тұлғалармен, қызметкерлермен, өзге де мүдделі тұлғалармен қарым-қатынаста қолданады. Бұл стратегиялық маңызды шешімдерді қабылдауда және күнделікті жағдайларда, Колледждің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері тап болатын мәселелерде қолданылады.

4. Осы Кодексте келесі ұғымдар мен терминдер қолданылады:

- **Этика** – бұл лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер өз қызметінде басшылыққа алатын этикалық принциптер мен іскерлік мінез-құлық нормаларының жиынтығы.
- **Мүдделі тұлға** – Заңда және Жарғыда көзделген құқықтарын жүзеге асыратын тұлға.
- **Мүдделер қайшылығы** – қызметкердің немесе лауазымды тұлғаның жеке мүддесі оның қызметтік міндеттерін бейтарап орындауға әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін жағдай.
- **Қызметкер** – еңбек қатынастарында тұрған және еңбек шарты бойынша тікелей жұмыс орындайтын тұлға.

1-ТАРАУ. ЭТИКАЛЫҚ ҚҰНДЫЛЫҚТАР МЕН ПРИНЦИПТЕР

1.1. Негізгі корпоративтік құндылықтар:

- **Меритократия:** Әр адамның жетістіктері мен үлесін әділ әрі объективті бағалау.
- **Құрмет:** Команда мүшелеріне құрмет көрсету.
- **Адалдық:** Серіктестерге деген адалдық.
- **Ашықтық:** Байланыс пен серіктестікке ашық болу.
- **Командалық рух:** Бірлескен қызмет арқылы жоғары нәтижелерге қол жеткізу.
- **Сенім:** Өзара көмек пен сенім мәдениетін дамыту.
- **Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл:** сыбайлас жемқорлыққа нөлдік төзімділік ұстанымы.

1.2. Колледж қызметі кәсіпорын мен барлық мүдделі тараптар арасындағы этика талаптары мен мінез-құлық ережелерін сақтау негізінде құрылады. Өзара міндеттемелерді сақтау – конструктивті жұмыстың қажетті шарты.

2-ТАРАУ. ҚАРЫМ-ҚАТЫНАСТАРДЫҢ ЭТИКАЛЫҚ НОРМАЛАРЫ

2.1. Колледждің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері

2.1.1. Колледж келесі міндеттемелерді қабылдайды:

- Адам құқықтарын сақтауды және құрметтеуді қамтамасыз етеді;
- Мүдделі тараптармен барлық қарым-қатынас өзара тиімді болуын қамтамасыз етуге ұмтылады;
- Қызметкерлердің кәсіби біліктілігін арттыру үшін тең жағдай жасайды, өздігінен білім алу және кәсіби даму бағдарламаларына сәйкес дамуға жағдай жасайды;

- Орындаған жұмысының күрделілігі, сапасы мен біліктілік деңгейіне сәйкес еңбегі үшін сыйақы төлеуді қамтамасыз етеді;
- Нәсілдік, діни, ұлттық, жыныстық, жасқа, саяси және басқа да белгілер бойынша кемсітуге жол бермейді; кадрларды іріктеу және жоғарылату тек біліктілік талаптарына сәйкестік негізінде, кәсіби қабілеттері, білімдері мен дағдылары ескеріле отырып жүзеге асырылады;
- Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметкерлердің қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауды қамтамасыз ету бойынша барлық шараларды қабылдайды, сондай-ақ қызметкерлерге қауіпсіз еңбек жағдайларын жасайды;
- Заңнамада және ішкі құжаттарда белгіленген шектерде құпия ақпаратты жария етпеуді қамтамасыз етеді;
- Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер арасында туындаған қақтығыстар жағдайында ашық және сенімді диалог жүргізуге, еңбек даулары мен жанжалдардың алдын алу/болдырмау үшін профилактикалық шараларды қабылдайды, медиация процедураларын пайдаланады;
- Қызметкерлердің оң нәтиже беретін бастамашыл идеялары мен ұсыныстарын бағалап, көтермелейді;
- Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлерге заңды негізде және барлық адамдарға тең мүмкіндіктерді қамтамасыз ете отырып, артықшылықтар мен жеңілдіктер беру кезінде заңсыз әрекеттерге жол бермейді;
- Шешімдер қабылдау процесінің кез келген кезеңінде, лауазымды тұлғалардан бастап шешім қабылдайтын кез келген қызметкерлерге дейін мүдделер қақтығысының пайда болуына жол бермеу үшін жауапкершілік алады.

2.3. Мемлекеттік органдар

2.3.1. Колледждің мемлекеттік органдармен қарым-қатынасы Қазақстан Республикасының заңнамасы, Жарғы, осы Кодекс және өзге ішкі құжаттар талаптарына сәйкес, тараптардың тәуелсіздігі негізінде, мемлекеттік органдар тарапынан да, лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер тарапынан да сыбайлас жемқорлыққа және басқа құқыққа қайшы әрекеттерге жол бермеу қағидасы сақтала отырып жүзеге асырылады.

3-ТАРАУ. КОЛЛЕДЖДІҢ ЛАУАЗЫМДЫ ТҰЛҒАЛАРЫ МЕН ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІНІҢ МІНДЕТТЕРІ

3.1. Колледждің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері:

- Мемлекеттік рәміздерге – Мемлекеттік Туға, Мемлекеттік Елтаңбаға, Мемлекеттік Әнұранға құрметпен қарауға;
- Жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларды сақтауға, мемлекеттік тілге және өзге тілдерге, халықтардың дәстүрлері мен әдет-ғұрыптарына құрметпен қарауға;
- Әдепті және сыпайы болуға;
- Қатыгездікке және тұрпайылыққа төзімсіздік танытуға;
- Әріптестеріне қолдау көрсетіп, көмектесуге;
- Көмек толықтай көрсетілмесе де ауызша алғыс айтуға міндетті.

3.2. Колледждің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері келесі міндеттемелерді қабылдайды:

- Осы Кодекспен белгіленген этика талаптары мен мінез-құлық ережелерін мұқият оқып, түсініп және адал орындау;
- Өз қызметтік функциялары мен міндеттерін адал, кәсіби, тиімді және бейтарап орындау;
- Мәртебесі мен лауазымына қарамастан қабылданған міндеттемелер үшін жауап беру;
- Этика принциптері мен мінез-құлық ережелерін бұзу мәселелері бойынша тергеу жүргізуге ықпал ету;
- Басқа жеке және заңды тұлғаларға, олардың ар-намысы мен қадір-қасиетіне әсер етуі мүмкін, сот арқылы ар-намыс пен беделді қорғау дауына әкелетін сипаттама бермеу, бұл

соның ішінде бұқаралық ақпарат құралдарында, әлеуметтік желілер арқылы жүзеге асырылады;

- Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес басқарушылық шешімдер қабылдау;

- Өзінің жеке үлгісімен Кодекс талаптарын ұстануға адалдығын көрсету;

- Бағыныштылар арасында корпоративтік рух қалыптастыруға, Колледждің миссиясымен, құндылықтарымен және қағидаттарымен біріктірілген команданы нығайтуға уақыт бөлу;

- Бағыныштыларға кеңес беру және тәлімгерлік көрсету;

- Шешім қабылдау кезінде ашықтық және бейтараптық қағидаттарын басшылыққа алу;

- Ақпаратты құпиялылық нормаларын бұзбай, Колледждің ішкі құжаттарымен, шешімдерімен және актілерімен сәйкестік жағдайында уақытылы және сенімді түрде ұсыну;

- Қызметкерлердің этика талаптары мен мінез-құлық ережелерінің орындалмауына байланысты алаңдаушылығын еркін білдіретін мінез-құлық мәдениетін қалыптастыру. Өз мысалымен этика және мінез-құлық ережелерін сақтауды көтермелеу;

- Еңбек тәртібін сақтау;

- Еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі, өнеркәсіптік қауіпсіздік және өндірістік санитария талаптарын сақтау;

- Мүлікке ұқыпты қарау;

- Адам өмірі мен денсаулығына, жұмыс берушінің және қызметкерлердің мүлкінің сақталуына қауіп төндіретін жағдайлар туралы, сондай-ақ тоқтап қалу жағдайлары туралы жұмыс берушіге хабарлау;

- Өзінің қызметтік міндеттерін орындау барысында белгілі болған мемлекеттік құпияларды, қызметтік, коммерциялық немесе басқа да заңмен қорғалатын құпияларды жарияламау;

- Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шектерде жұмыс берушіге келтірілген зиянды өтеу;

- Колледжде сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес бойынша мақсатты жұмыс жүргізу;

- Өз қызметінде Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының нормаларын сақтау;

- Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру бойынша шаралар қабылдау;

- Колледждің қызметіндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды қалыптастыру және сақтау;

- Колледж қызметкерлеріне жүктелген міндеттерді адал орындауды қамтамасыз ету;

- Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес мемлекеттік сатып алу рәсімдерін қатаң түрде өткізу;

- Қамқоршылық кеңесімен бірлесіп, білім алушылардың ата-аналары, жұртшылық алдында есеп беру кездесулерін өткізу, соның ішінде бюджет қаражаты мен бюджеттен тыс қаражатты пайдалану, сондай-ақ Колледждің қаржылық-шаруашылық қызметі бойынша есеп беру;

- Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының талаптарын ескере отырып, Колледждің ресми интернет-ресурстарында тарификация мен штаттық кестені жариялауды қамтамасыз ету;

- Қызметтік құпияның жария етілмеуі, сондай-ақ қызметтік ақпараттың таралмауы бойынша шаралар қабылдау;

- Жұмыс берушімен жазбаша келісу арқылы іссапарларды, жоғары тұрған органдарға жүгінулерді, сондай-ақ бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланымдарды үйлестіру.

4-ТАРАУ. МІНЕЗ-ҚҰЛЫҚ ЕРЕЖЕЛЕРІ

4.1. Корпоративтік мәдениет

4.1.1. Колледж қызметкерлері корпоративтік мәдениеттің дамуына үлес қосуы тиіс, Этика кодексінің талаптарын ескере отырып, басқа әріптестеріне этика принциптері, қабылданған іскерлік мінез-құлық ережелері саласында өз білімдерімен бөлісіп, этика талаптарын сақтап және бұзушылықтардың алдын алуы керек.

4.1.2. Колледж қызметкерлері келесі тәсілдер арқылы корпоративтік рухты қалыптастырып, Этика кодексінің талаптарын орындауды қолдауы қажет:

- Бағыныштылармен жеке түсіндіру кездесулерін өткізу;
- Өзіңіздің жеке мінез-құлқыңызды қызметкерлер үшін үлгі ретінде пайдалану;
- Талаптарды сақтау жұмыс орнындағы тиімділіктің міндетті факторы екенін түсінуді қамтамасыз ету.

• **4.1.3.** Колледж қызметкерлері өз қызметтік міндеттерін орындау кезінде іскерлік стильді ұстануы тиіс.

• **4.1.4.** Колледж қызметкерлері келіссөздер жүргізу барысында сыпайы және құрметті болуы қажет.

• **4.1.5.** Колледждің барлық қызметкерлері корпоративтік ойын-сауық немесе спорттық іс-шараларға қатысуына болады. Сондай-ақ, қызметкерлер арасында корпоративтік рухты арттыру мақсатында іс-шаралар өткізу бойынша өз ұсыныстарын енгізе алады.

• **4.1.6.** Колледж қызметкерлері құжат айналымының ережелерін сақтап, барлық қажетті құжаттаманы тәртіпке келтіруге міндетті. Барлық қызметкерлер өз жұмыс орнын таза және ұқыпты күйде ұстауы қажет.

4.2. Қоғаммен байланыс

4.2.1. Колледж қоғаммен және бұқаралық ақпарат құралдарымен қарым-қатынаста жоғары этикалық стандарттарды сақтауды қамтамасыз етеді. Колледж өз басшыларының қоғамдық баяндамаларында, ақпараттық-жарнамалық материалдарында немесе қоғаммен байланыс іс-шараларында жалған ақпараттың таратылуына, фактілердің жасырылуына және/немесе бұрмалануына жол бермейді.

4.2.2. Колледж атынан бұқаралық ақпарат құралдарында, соның ішінде әлеуметтік желілерде, тек уәкілетті лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер ғана жария түрде сөз сөйлей алады, оқиғаларды түсіндіре алады немесе қандай да бір мәлімдеме жасай алады. Бұл мәлімдемелерді жұмыс берушімен келісуі міндетті.

4.2.3. Колледж атынан сөз сөйлеген кезде қызметкерлер кәсіби мінез-құлық және этика ережелерін сақтауға, тек сенімді ақпарат таратуға, сондай-ақ әлеуметтік, нәсілдік және ұлттық алауыздықты тудыратын ақпараттың таралуына жол бермеуге міндетті.

4.2.4. Колледждің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлеріне қызметтік қызметке және колледждің жалпы қызметіне қатысты өз пікірін ашық білдіру ұсынылмайды, егер ол:

- Колледж қызметінің негізгі бағыттарына сәйкес келмесе;
- Колледждің қызметтік ақпаратын ашса;
- Колледждің лауазымды тұлғаларына қатысты этикаға жат сөздер айтса.

4.3. Бақылау шаралары

4.3.1. Колледж қызметкерлері Кодекс талаптарын қатаң сақтау және кез келген бұзушылықтар туралы хабарлау міндетті.

4.3.2. Колледж қызметкерлері стратегиялық мақсаттарға жету үшін этиканың негізгі құндылықтары мен принциптерін ескере отырып, іскерлік шешімдер қабылдайды және алдарына қойылған міндеттерді жүзеге асыру үшін толық жауапкершілік алады.

4.3.3. Колледж қызметкерлері өз құзыреті шегінде этика талаптарын бұзуға байланысты мәселелерге әрекет етуі тиіс (Этика және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша уәкілетті тұлғалар арқылы):

- Жағдайды түзету және олқылықтарды жою бойынша уақытылы шаралар қабылдау;
- Заңнамада белгіленген тәртіпте тәртіптік сипаттағы тиімді шараларды қабылдау/ұсыну;

- Қажетті мәліметтерді ұсына отырып, тиісті құрылымдық бөлімшелер/органдармен консультациялар жүргізу.

Бұл әрекеттер ішкі тәртіптерге сәйкес ресімделуі керек.

4.3.4. Колледж қызметкерлерді ынталандырады және жетілдіру бойынша кез келген конструктивті ұсыныстарды оң қабылдайды.

4.3.5. Кодекс талаптары және/немесе жұмыс барысында туындаған этикалық мәселелер, сондай-ақ Кодекс талаптарының, сыбайлас жемқорлық әрекеттерінің және басқа құқыққа қайшы әрекеттердің бұзылуы фактілері бойынша колледждің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері, сондай-ақ мүдделі тұлғалар келесі тұлғаларға жүгінуге құқылы:

- Тікелей басшыға, этика және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша уәкілетті тұлғаға;

- Колледж қызметкерлері бекітілген этика талаптарын бұзу фактілерін анықтаған жағдайда, материалдар шешім қабылдау үшін кадр қызметіне қарауға жіберіледі.

5-ТАРАУ. ЭТИКА ЖӘНЕ СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ІС-ҚИМЫЛ БОЙЫНША УӘКІЛЕТТІ ИНСТИТУТ

5.1. Этика және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша уәкілетті тұлғаның құқықтары мен міндеттері

- Этика бойынша уәкілетті тұлға колледж басшысы тарапынан 2 жылда бір рет тағайындалады.

- Этика және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша уәкілетті тұлғаның негізгі функциялары Кодекс ережелерін сақтамау туралы ақпаратты жинау, қызметкерлерді Кодекс ережелері бойынша кеңес беру, Кодекс ережелерінің бұзылуына қатысты дауларды қарауды бастамашылық ету және қатысу болып табылады.

5.2. Этика және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша уәкілетті тұлға құқылы:

- Кодекс бұзушылықтарын анықтау рәсімдерін өткізуді бастамашылық ету, келіп түскен өтініштер негізінде де, өз бастамасы бойынша да;

- Кодекс талаптарын сақтамау мәселелері бойынша қызметкерлерге, лауазымды тұлғаларға жеке жүгіну;

- Қызметкерлерге, лауазымды тұлғаларға Кодекс ережелерін түсіндіру және талқылау.

5.3. Этика және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша уәкілетті тұлға міндетті:

- Кодекс бұзылуына қатысты дауларды қарау рәсімдері кезеңінде қызметкерлерді мәжбүрлеп жұмыстан шығаруға қатысты жағдайлар туындаған жағдайда (еңбек заңнамасында белгіленген рәсімдер шегінде) оларды қорғауды қамтамасыз ету;

- Кодекс талаптарын бұзуға қатысты мәселелерді қарауға қатысу;

- Кодекс талаптарын сақтамау мәселелері бойынша қызметкерлерден, лауазымды тұлғалардан, сондай-ақ іскерлік серіктестер мен мүдделі тараптардан келіп түскен өтініштерді тіркеуді жүргізу;

- Қызметкерлерге Кодекс ережелерін түсіндіру үшін олардың өтініші бойынша 5 (бес) жұмыс күні ішінде түсініктеме беру;

- Кодекс талаптарын сақтамауға қатысты дауларды қарауда тәуелсіздік пен бейтараптылықты сақтау;

- Кодекс талаптарын бұзу фактілері бойынша жүгінген қызметкердің, лауазымды тұлғаның жеке басының құпиялығын қамтамасыз ету (анонимді болуды қалаған жағдайда).

6-ТАРАУ. ҚОРЫТЫНДЫ

6.1. Колледж басшылығы осы Кодекстің талаптарын жаңарту және жетілдіру мақсатында оны қайта қарастырады, олардың іс жүзінде қаншалықты орындалатынын талдайды, сондай-ақ қажет болған жағдайда мүдделі тұлғалардың ұсыныстары мен ұсынымдарын ескере отырып, оған өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізеді.

6.2. Кодексті іс жүзінде жүзеге асыру үшін қажет болатын ұсыныстар белгіленген тәртіпте қарауға және бекітуге ұсынылуы мүмкін.

7-ТАРАУ. ЖАУАПКЕРШІЛІК

7.1. Тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына, еңбек шартына, осы Кодекс пен жұмыс беруші белгілеген шешімдер мен актілерге сәйкес жауапкершілік алады.