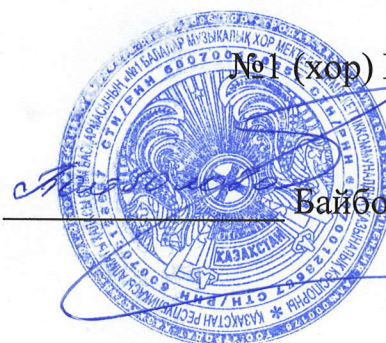


Бекітемін

№1 (хор) БММ-НІҢ

Бастығы

Байболова М.А.



ӘДЕП КОДЕКСІ

№ 1 (хор) БАЛАЛАР МУЗЫКАЛЫҚ МЕКТЕБІ

ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1. Осы әдеп кодексі (бұдан әрі-Кодекс) Халықаралық Еңбек Ұйымының, Жарғының және өзге де ішкі құжаттардың талаптарын ескере отырып, Қазақстан Республикасы заңнамасының ережелеріне сәйкес әзірленді және ұйым қызметкерлері басшылыққа алатын қағидалар мен қағидаттардың жиынтығын білдіреді.
2. Осы Кодекстің мақсаты ұйымдағы корпоративтік мәдениетті дамыту және мінез-құлықтың үздік практикасын қолдану арқылы мүдделі тұлғалармен тиімді өзара іс-қимыл жасау болып табылады.
3. Ұйым осы Кодекстің талаптарын лауазымды адамдармен және қызметкерлермен, басқа да мүдделі тұлғалармен өзара қарым-қатынаста ұйымның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері кездесетін стратегиялық және күнделікті жағдайларда шешімдер қабылдау үшін қабылдайды және ұстанады.
4. Осы Кодексте мынадай ұғымдар мен терминдер пайдаланылады:

Этика - лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер өз қызметінде басшылыққа алатын іскерлік мінез-құлықтың этикалық қағидаттары мен нормаларының жиынтығы;

Мүдделі тұлға-заңнамада және жарғыда көзделген құқықтарын іске асыратын тұлға.

Мүдделер қақтығысы-бұл қызметкердің немесе лауазымды тұлғаның жеке мүдделері олардың лауазымдық міндеттерін бейтарап орындауына әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін жағдай;

Қызметкер-еңбек қатынастарында тұратын және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын адам.

1 ТАРАУ. ЭТИКА ҚҰНДЫЛЫҚТАРЫ МЕН ПРИНЦИПТЕРІ

1.1. Негізгі корпоративтік құндылықтар:

- * **Меритократия:** әркімнің үлесі мен жетістіктерін бағалаудағы әділдік пен объективтілік.
- * **Құрмет:** команданың басқа мүшелеріне құрметпен қарау.
- * **Адалдық:** серіктестеріңізге адалдық.
- * **Ашықтық:** байланыстар мен серіктестерге ашықтық.
- * **Командалық рух:** бірлескен қызметтен жоғары нәтижелерге қол жеткізу үшін ынтымақтастық.
- * **Сенім:** өзара көмек пен сенім мәдениетін ұстану.
- * **Сыбайлас** жемқорлыққа қарсы іс-қимыл, сыбайлас жемқорлыққа мүлдем төзбеушілік.

1.2. Ұйымның қызметі ұйымның және этика мен мінез-құлық ережелерін сақтауға негізделген барлық мүдделі тұлғалардың қарым-қатынасына негізделген. Өзара міндеттемелерді сақтау-сындарлы жұмыстың қажетті шарты.

2 ТАРАУ. ҚАРЫМ-ҚАТЫНАСТЫҢ ЭТИКАЛЫҚ НОРМАЛАРЫ

2.1. Ұйымның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері

2.1.1. Ұйым келесі міндеттемелерге ие болады:

- адам құқықтарының сақталуын және құрметтелуін қамтамасыз етеді;
- Оның мүдделі тараптармен қарым-қатынастың барлық қарым-қатынастары өзара тиімді болуын қамтамасыз етуге тырысады
- оқу және біліктілікті арттыру бағдарламаларына сәйкес өзін-өзі тәрбиелеуге және біліктілігін арттыруға ұмтылатын жұмысшылардың кәсіби біліктілігін арттыру үшін тең жағдайлар жасайды;
- қызметкерлерге еңбекақы төлеуге, біліктілік деңгейіне, орындалатын жұмыстың күрделілігі мен сапасына байланысты төленеді;
- нәсілдік, діни, ұлттық, жыныстық, жас, саяси және басқа белгілерге кемсітушілікке жол бермейді; Кадрларды іріктеу және жылжыту тек кәсіби қабілеттерін, білімдері мен дағдыларын ескере отырып, біліктілік талаптарының сақталуы негізінде жүзеге асырылады;

• қолданыстағы заңнамаға сәйкес жұмысшылардың еңбек қауіпсіздігі мен қорғауын қамтамасыз ету үшін барлық шараларды қолданады, сонымен қатар жұмысшыларға қауіпсіз еңбек жағдайларын жасайды;

заңнамада және ішкі құжаттарда белгіленген шектерде құпия ақпараттың жария етілмеуін қамтамасыз етеді;

* жанжалдар туындаған жағдайда лауазымды адамдар мен қызметкерлер арасында ашық және сенімді диалог үшін жағдай жасайды, еңбек даулары мен жанжалдардың алдын алу/болдырмау жөнінде алдын алу шараларын қабылдайды, медиация рәсімдерін пайдаланады";

қызметкерлердің іске асырылуы оң әсер ететін бастамашыл идеялары мен ұсыныстарын бағалайды және көтермелейді;

жеке лауазымды тұлғалар мен қызметкерлерге заңды негізде, барлық тең мүмкіндіктерді міндетті түрде қамтамасыз ете отырып, қандай да бір артықшылықтар мен жеңілдіктер беруге жол бермейді;

осы процестің кез келген кезеңінде, лауазымды адамнан шешім қабылдайтын кез келген қызметкерге дейін мүдделер қақтығысы туындамайтын шешімдерді қабылдауға жауапты болады;

2.3. Мемлекеттік органдар

2.3.1. Ұйымның мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылы сыбайлас жемқорлыққа және басқа да қарсы іс-қимылдарға жол бермеу қағидатын сақтай отырып, Тараптардың тәуелсіздігі негізінде Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына, Жарғыға, осы Кодекске және өзге де ішкі құжаттарға сәйкес жүзеге асырылады

3- ТАРАУ. ҰЙЫМНЫҢ ЛАУАЗЫМДЫ ТҰЛҒАЛАРЫ МЕН ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІНІҢ МІНДЕТТЕРІ

3.1. Ұйымның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері:

* мемлекеттік рәміздерге құрметпен қарау — Мемлекеттік Ту, Мемлекеттік Елтаңба, Мемлекеттік Әнұран;

* сыпайы және дұрыс болу;

* немқұрайлылық пен дөрекілікке төзбеушілік;

* әріптестерге қолдау және көмек көрсету;

* көмек көрсеткеніңіз үшін әрдайым ауызша алғыс айтамыз, тіпті егер ол толық көрсетілмесе де;

3.2. Ұйымның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері келесі міндеттемелерді қабылдайды:

* осы Кодексте белгіленген этика мен мінез-құлық ережелерін мұқият зерделеу, түсіну және саналы түрде орындау;

• өздерінің жұмыс функциялары мен міндеттерін адал, тиімді және кәсіби түрде орындау;

• мәртебе мен лауазымға қарамастан, қабылданған міндеттемелерге жауап беру;

• этика қағидаттарын және мінез-құлық ережелерін бұзу бойынша зерттеулерге жәрдемдесу;

• басқа жеке тұлғаларды және заңды тұлғаларды тікелей немесе жанама түрде сипаттамауға, олардың өздерінің қадір-қасиеттері мен құрметіне, абыройы мен беделіне әсер етпеуге, оның ішінде бұқаралық ақпарат құралдарында, әлеуметтік желілерде жария етуге мүмкіндік бермеу;

• Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес келетін басқарушылық шешімдер қабылдау;

Кодекстің талаптарын сақтау үшін жеке басыңмен үлгі болу;

• Ұйымның ортақ миссиясымен, құндылықтары мен қағидаттарымен біріктірілген ұжымға қатысушылық, мүдделі тұлғалар арасында корпоративтік рухты құруға уақыт бөліңіз;

* шешім қабылдау кезінде ашықтық пен бейтараптық қағидаттарын басшылыққа алу керек;

* құпиялылық нормаларын бұзбай және ұйымның шешімдері мен актілерін, ішкі құжаттарын ескере отырып, дұрыс ақпаратты уақтылы ұсыну;

* ұйым қызметкерлері этика талаптары мен мінез-құлық ережелерін сақтамауға алаңдаушылық білдіретін мінез-құлық мәдениетін қалыптастыру. Этика талаптары мен мінез-құлық ережелерін сақтауды жеке мысалмен ынталандыру.

* еңбек тәртібін сақтау;

* жұмыс орнында еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі, өнеркәсіптік қауіпсіздік және өндірістік санитария жөніндегі талаптарды сақтау;

* мүлікке ұқыпты қарау;

- * жұмыс берушіге адамдардың өмірі мен денсаулығына, жұмыс беруші мен жұмыскерлердің мүлкінің сақталуына қауіп төндіретін жағдай туындаған туралы, сондай-ақ бос тұрып қалудың туындауы туралы хабарлау;
- * Еңбек міндеттерін орындауға байланысты өзіне белгілі болған мемлекеттік құпияларды, қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді жария етпеу;
- * жұмыс берушіге келтірілген залалды Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген шектерде өтеуге;
- * өз құзыреті шегінде ұйымдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша мақсатты жұмыс жүргізу;
- * өз қызметінде Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлық заңнамасы нормаларының сақталуын қамтамасыз ету;
- * сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру бойынша шаралар қабылдау;
- * ұйым қызметінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды қалыптастыру және сақтауды қамтамасыз ету;
- * ұйым қызметкерлеріне жүктелген міндеттемелердің адал орындалуын қамтамасыз ету;
- * Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларына сәйкес ұйымда мемлекеттік сатып алу рәсімдерін өткізуді қамтамасыз ету;
- * қамқоршылық кеңеспен бірлесіп, білім алушылардың ата-аналарының ұжымдары, жұртшылық алдында, оның ішінде бюджет және бюджеттен тыс қаражаттарды жұмсау, сондай-ақ ұйымның қаржы-шаруашылық қызметі бойынша есепті кездесулер өткізу;
- * ҚР қолданыстағы заңнамасының талаптарын ескере отырып, тарифтеуді және штат кестесін ұйымдастырудың ресми интернет-ресурстарында жариялауды қамтамасыз ету;
- * қызметтік құпияны жария етпеу, сондай-ақ қызметтік ақпараттың жария етілмеуі жөнінде шаралар қабылдау;
- * жұмыс берушімен іссапарларды, жоғары тұрған органдарға өтініштерді, сондай-ақ бұқаралық ақпарат құралдарындағы жарияланымдарды жазбаша түрде келісу.

4-ТАРАУ. МІНЕЗ-ҚҰЛЫҚ ЕРЕЖЕЛЕРІ

4.1. Корпоративтік мәдениет

4.1.1. Ұйым қызметкерлері этика кодексінің талаптарын ескере отырып, басқа әріптестерімен этика принциптері, қабылданған іскерлік мінез-құлық ережелері, этика талаптарын сақтау және бұзушылықтардың алдын алу туралы білімдерін бөлісе отырып, ұйымдағы корпоративтік мәдениеттің дамуына үлес қосуы керек.

4.1.2. Ұйым қызметкерлері корпоративті рухты қалыптастырып кодекстің талаптарын келесі жолдармен сақтауы керек:

* қарамағындағылармен жеке түсіндірме кездесулер;

* меншікті мысал, яғни мінез-құлықңызды жұмысшыларға үлгі ретінде пайдалану;

* сәйкестік жұмыс орнындағы тиімділіктің міндетті факторы екенін жалпыға бірдей түсінуді қамтамасыз ету.

4.1.3. Ұйым қызметкерлері өздерінің қызметтік міндеттерін орындау кезеңінде киімдегі іскерлік стильді ұстануға тиіс;

4.1.4. Ұйым қызметкерлері келіссөздер кезінде дұрыс және құрметпен сөйлесуі керек.

4.1.5. Ұйымның барлық қызметкерлері корпоративтік ойын-сауық немесе спорттық іс-шараларға қатыса алады. Сондай-ақ, мақсаты қызметкерлер арасында корпоративтік рухты арттыру болатын іс-шараларды өткізу бойынша ұсыныстарды өздері енгізе алады.

4.1.6. Ұйым қызметкерлері құжат айналымы бойынша ұйымның ережелерін сақтауға және барлық қажетті құжаттарды тәртіппен сақтауға міндетті. Барлық жұмысшылар жұмыс орнын ұқыпты және көрнекі түрде сақтауы керек.

4.2. Қоғаммен байланыс

4.2.1. Ұйым қоғаммен және бұқаралық ақпарат құралдарымен қарым-қатынаста жоғары этикалық стандарттардың сақталуын қадағалайды. Ұйым басшы қызметкерлердің көпшілік алдында сөйлеген сөздерінде, өзінің ақпараттық-жарнамалық материалдарында немесе Қоғаммен байланыс жөніндегі басқа да іс-шараларда жалған ақпарат таратуға, фактілерді жасыруға және/немесе бұрмалауға жол бермейді;

4.2.2. Әлеуметтік желілерді қоса алғанда, бұқаралық ақпарат құралдарында ұйымның атынан жария сөз сөйлеуге, ұйымның оқиғаларына түсініктеме беруге немесе қандай да бір мәлімдеме жасауға тек осыған уәкілеттік берілген ұйымның лауазымды адамдары мен қызметкерлері ғана құқылы, бұл ретте осы жария мәлімдемелерді жұмыс берушімен келісуге құқылы.

4.2.3. Ұйым атынан сөз сөйлеген кезде қызметкерлер кәсіби мінез-құлық пен этиканың жалпы қабылданған нормаларын сақтауға, тек сенімді ақпаратты таратуға, сондай-ақ әлеуметтік, нәсілдік және ұлттық алауыздықты қоздыратын ақпаратты таратуға жол бермеуге міндетті.

4.2.3. Ұйымның лауазымды адамдары мен қызметкерлері ұйымның қызметтік қызметі және жалпы қызметі мәселелері бойынша өз пікірін ашық білдіру, егер ол:

- * университет қызметінің негізгі бағыттарына сәйкес келмейді;
- * университеттің қызметтік ақпаратын ашады;
- * университет лауазымды тұлғаларына қатысты этикалық емес мәлімдемелерді қамтиды.

4.3. Бақылау шаралары

4.3.1. Ұйым қызметкерлері Кодекстің талаптарын қатаң сақтауға және кез келген бұзушылықтар туралы хабарлауға міндетті.

4.3.2. Ұйымның қызметкерлері стратегиялық мақсаттарға қол жеткізу үшін негізгі құндылықтар мен этика қағидаттарын ескере отырып, іскерлік шешімдер қабылдайды және олардың алдына қойылған міндеттерді іске асыруға толық жауапты болады.

4.3.3. Ұйымның тиісті қызметкерлері құзыретіне сәйкес әдеп талаптарын бұзумен байланысты проблемаларға (әдеп және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілдер) арқылы ден қоюға міндетті:

- * жағдайды түзету және кемшіліктерді жою бойынша уақтылы шаралар қабылдау;
- * заңнамада белгіленген тәртіппен тәртіптік сипаттағы пәрменді шараларды қабылдау / ұсыну;
- * тиісті құрылымдық бөлімшелермен/органдармен оларға қажетті мәліметтерді бере отырып, консультациялар өткізу.

Бұл әрекеттер ішкі тәртіптерге сәйкес ресімделуі керек.

4.3.4. Ұйым жұмысшыларды ынталандырады және жетілдіру бойынша кез-келген сындарлы ұсыныстарға оң көзқараспен қарайды.

4.3.5. Кодекс талаптарына және/немесе жұмыс барысында туындаған этикалық мәселелерге қатысты мәселелер бойынша, сондай-ақ Кодекс талаптарын бұзу, сыбайлас жемқорлық және басқа да құқыққа қайшы әрекеттер фактілері бойынша ұйымның лауазымды адамдары мен қызметкерлері, сондай-ақ мүдделі тұлғалар өтініш жасауға құқылы:

* тікелей басшыға, әдеп және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілге;

* ұйым қызметкерлері әдеп талаптарын бұзған мән-жайларды анықтаған жағдайда, шешім қабылдау үшін материалдар кадр қызметінің қарауына жіберіледі.

5-ТАРАУ. ӘДЕП ЖӘНЕ СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ІС-ҚИМЫЛ ЖӨНІНДЕГІ УӘКІЛ ИНСТИТУТЫ

5.1. Әдеп және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілдің құқықтары мен міндеттері

* Әдеп жөніндегі уәкілді ұйым басшысы 2 жылда 1 рет тағайындайды.

* Әдеп және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілдің негізгі функциялары Кодекстің ережесін сақтамау мәліметтерін жинау, қызметкерлерге, лауазымды адамдарға Кодекстің ережелері бойынша консультация беру, Кодекстің ережелерін бұзу бойынша дауларды қарауға бастамашылық жасау және оған қатысу болып табылады;

5.2. Әдеп және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкіл:

* келіп түскен өтініштер негізінде де, өз бастамасы бойынша да Кодекстің бұзылуын анықтау бойынша рәсімдерді жүргізуге бастамашылық жасау;

* Кодексті сақтамау мәселелері бойынша қызметкерлерге, лауазымды тұлғаларға жеке жүгіну;

* қызметкерлерге, лауазымды тұлғаларға Кодекстің ережелерін түсіндіру.

5.3. Әдеп және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкіл:

* жұмыскерлерді (еңбек заңнамасында белгіленген рәсімдер шеңберінде) кодексті бұзу мәселелері бойынша дауларды қарау рәсімдерін жүргізу кезеңінде, осындай істерді қарауға бастамашылық жасау себебінен оларды мәжбүрлеп жұмыстан шығару жағдайлары туындаған жағдайда қорғауды қамтамасыз ету;

* кодексті сақтамауға қатысты мәселелерді қарау кезінде қатысу;

* Кодекс ережелерін сақтамау мәселелері бойынша қызметкерлердің, лауазымды тұлғалардың, сондай-ақ іскер серіктестер мен мүдделі тұлғалардың өтініштерін есепке алуды жүргізу;

* 5 (бес) жұмыс күні ішінде ұйым қызметкерлеріне олар жүгінген жағдайда Кодекстің ережелеріне түсініктеме беру;

* * Кодексті сақтамау мәселелері бойынша дауларды қарауда Тәуелсіздік пен ашық ойды сақтау;

* Кодекс ережелерін бұзу фактісі бойынша жүгінген қызметкердің, лауазымды адамның анонимділігін қамтамасыз ету (анонимді болып қалғысы келген жағдайда).

6- ТАРАУ. ҚОРЫТЫНДЫ

6.1. Ұйымның басшылығы өзектендіру және жетілдіру мақсатында осы Кодекстің талаптарын қайта қарайды және жетілдіреді, олардың тәжірибеде қаншалықты іске асырылатынын талдайды, сондай-ақ қажет болған жағдайда мүдделі тұлғалардың ұсыныстары мен ұсынымдарын ескере отырып, оған өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізеді.

6.2. Кодексті іске асыруды Іс жүзінде қолдану мақсатында қабылдануы қажет ұсынымдар белгіленген тәртіппен қарауға шығарылуы және бекітілуі мүмкін.

7-ТАРАУ. ЖАУАПКЕРШІЛІК

7.1 Тараптар ҚР қолданыстағы заңнамасына, еңбек шартына, осы Кодекске, сондай-ақ жұмыс беруші айқындайтын шешімдер мен актілерге сәйкес жауапты болады.