

**Выписка из решения  
заочного заседания Совета директоров  
акционерного общества «Государственная техническая служба»  
от 27 января 2021 года № 1**

**Дата и место проведения заседания:** 27 января 2021 года  
г. Нур-Султан, район Есиль, проспект Мангилик Ел, здание 55В

**Вопросы повестки дня заседания Совета директоров АО «ГТС»:**

- ...
2. Об утверждении Кодекса деловой этики и служебного поведения работников акционерного общества «Государственная техническая служба»;
- ...

По итогам рассмотрения второго вопроса повестки дня Совет директоров АО «ГТС» **РЕШИЛ:**

Утвердить Кодекс деловой этики и служебного поведения работников акционерного общества «Государственная техническая служба» в редакции согласно приложению.

«Выписка верна»

**Корпоративный секретарь**



**Г. Косаева**



Акционерное общество  
«Государственная техническая служба»

Кодекс

Утверждено  
решением Совета директоров  
Акционерного общества  
«Государственная  
техническая служба»  
от « 27 » января 2021 года № 1

**КОДЕКС ДЕЛОВОЙ  
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ  
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА  
«ГОСУДАРСТВЕННАЯ ТЕХНИЧЕСКАЯ СЛУЖБА»**

г. Нур-Султан, 2021 г.



Акционерное общество  
«Государственная техническая служба»

Кодекс

деловой этики и служебного поведения работников

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящий Кодекс деловой этики и служебного поведения работников (далее – Кодекс) акционерного общества «Государственная техническая служба» (далее – Общества) разработан в соответствии с Законом Республики Казахстан от 13 мая 2003 года «Об акционерных обществах», Типовым кодексом корпоративного управления в контролируемых государством акционерных обществах, за исключением Фонда национального благосостояния, утвержденного приказом министра национальной экономики Республики Казахстан от 5 октября 2018 года № 21.

2. Настоящий Кодекс устанавливает этические нормы, стандарты поведения и основные принципы взаимоотношений работников при выполнении служебных обязанностей.

3. Основные понятия, применяемые в настоящем Кодексе:

1) деловая этика – это совокупность этических принципов и норм делового общения, которыми руководствуются в своей деятельности работники Общества;

2) контрагент – физические и юридические лица, вступающие в правоотношения с Обществом;

3) конфликт интересов – ситуация, в которой личная заинтересованность работника Общества влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение должностных обязанностей;

4) деловая культура – это специфические для Общества ценности, принципы, нормы поведения и отношения;

5) работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Обществом и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору.

4. Целью настоящего Кодекса является:

1) закрепление ключевых ценностей, принципов, правил и норм деловой этики и поведения, которыми руководствуются работники Общества в своей деятельности как при принятии стратегически важных решений, так и в повседневных ситуациях;

2) развитие единой деловой культуры, основанной на высоких этических стандартах, поддержание в коллективе атмосферы доверия, взаимного уважения и порядочности;

3) единообразное понимание и исполнение норм деловой этики, принятых в Обществе, работниками вне зависимости от занимаемой должности;

4) повышение и сохранение доверия к Обществу со стороны делового сообщества, укрепление репутации открытой и честной организации;

5) развитие этических норм антикоррупционного поведения.

5. Основные задачи Кодекса:

1) содействие выполнению миссии и достижению стратегических целей Общества;



**Акционерное общество  
«Государственная техническая служба»**

**Кодекс**

**деловой этики и служебного поведения работников**

2) утверждение этических принципов поведения работников Общества в их деятельности;

3) определение основ взаимоотношений работников внутри Общества;

4) обеспечение осознания работниками Общества их персональной ответственности за исполнение своих обязанностей и роли в реализации миссии Общества.

6. Кодекс применяется вместе с иными локальными актами Общества и отражает деятельность работников в части применения норм и принципов деловой этики и служебного поведения.

## **Глава 2. Нормы деловой этики**

7. Работники Общества должны:

1) руководствоваться принципом законности, требованиями Конституции Республики Казахстан, законов и локальных актов Общества;

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

3) соблюдать установленные законами Республики Казахстан ограничения и запреты;

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

5) при исполнении должностных обязанностей руководствоваться интересами Общества, а не личными отношениями или персональной выгодой;

6) не оказывать предпочтения физическим и юридическим лицам, быть независимыми от их влияния при исполнении должностных обязанностей;

7) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, контрагентов и иных лиц при решении вопросов личного характера;

8) не требовать от иных работников исполнения поручений, выходящих за рамки их должностных обязанностей, и не принуждать других лиц к совершению противоправных проступков;

9) не допускать и пресекать факты нарушения норм деловой этики;

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



**Акционерное общество  
«Государственная техническая служба»**

**Кодекс**

**деловой этики и служебного поведения работников**

11) не допускать по отношению к иным работникам необоснованных обвинений, фактов грубости, унижения человеческого достоинства, бестактности, некорректного поведения;

12) обеспечивать сохранность имущества Общества, использовать его рационально, эффективно и только в служебных целях;

13) прилагать все усилия для высокопрофессиональной работы;

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

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

16) придерживаться делового стиля в одежде в период исполнения своих служебных обязанностей;

17) соблюдать деловой этикет, уважать правила служебного поведения;

18) не допускать любого конфликта между личными интересами и должностными обязанностями, соблюдать требования Общества в отношении конфликта интересов при работе с заказчиками, поставщиками и иными третьими лицами.

8. 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.

9. В Обществе не допускается предоставление каких-либо привилегий и льгот отдельным работникам иначе как на основе законодательства Республики Казахстан и (или) внутренних актов Общества, при обязательном обеспечении работникам равных возможностей.

10. Политика в области вознаграждения основывается на признании профессиональных качеств и способностей работников, результатов их труда и достижения ключевых показателей деятельности и на предложении социального пакета в целях мотивации в соответствии с внутренними актами Общества.

11. Политика Общества в области безопасности и охраны труда предусматривает обеспечение и постоянное улучшение здоровых и безопасных условий труда для своих работников.

12. Работники вне зависимости от их статуса и должности за исполнение своих функциональных обязанностей не вправе принимать вознаграждение в виде денежных средств, наличных или безналичных, в любой валюте от имени контрагентов Общества, за исключением символических знаков внимания и символических сувениров в соответствии с общепринятыми нормами вежливости и гостеприимства или при проведении протокольных и иных официальных мероприятий стоимостью до 10 месячных расчетных показателей.

13. Не допускаются подарки от имени Общества, его работников третьим лицам в виде денежных средств, наличных или безналичных, в любой валюте.



**Акционерное общество  
«Государственная техническая служба»**

**Кодекс**

**деловой этики и служебного поведения работников**

14. Работникам запрещается разглашать коммерческую, служебную и иную охраняемую законодательством тайну, за исключением случаев, когда требование о предоставлении данной информации установлено законодательством Республики Казахстан.

15. Работники Общества должны соблюдать правила, порядок и процедуры, предусмотренные локальными актами Общества и связанные с режимом безопасности и работы с конфиденциальной информацией Общества.

16. Работники Общества не должны допускать публичных выступлений, высказываний или интервью на любые темы от имени Общества без прямо предоставленных полномочий.

### **Глава. 3 Правила служебного поведения между работниками Общества**

17. Отношения между работниками Общества являются равноправными.

18. Отношения в коллективе влияют на настроение работников и их желание работать, во многом определяют результат работы Общества. Создавая и поддерживая комфортную рабочую обстановку, работники соблюдают следующие правила служебного поведения:

- 1) уважительно относиться друг к другу;
- 2) в рабочее время не заниматься делами, не связанными с выполнением служебных обязанностей;
- 3) не демонстрировать коллегам свое плохое настроение;
- 4) не сквернословить, не проявлять несдержанность и агрессию;
- 5) всегда извиняться за свое некорректное поведение;
- 6) помогать коллегам, делиться знаниями и опытом;
- 7) не обсуждать личные или профессиональные качества коллег в их отсутствие;
- 8) не критиковать работников в присутствии других работников;
- 9) быть вежливыми и корректными;
- 10) проявлять уважение к чужому мнению.

### **Глава 4. Этика взаимоотношений с государственными органами**

19. Общество осуществляет взаимоотношения с государственными органами в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Уставом и локальными актами Общества, а также положениями Кодекса, на основе независимости сторон. Общество не допускает для достижения своих целей неправомερных попыток оказывать влияние на решения государственных органов.



**Акционерное общество  
«Государственная техническая служба»**

**Кодекс**

**деловой этики и служебного поведения работников**

20. Общество прилагает все усилия для недопущения коррупционных и других противоправных действий, как со стороны государственных органов, так и со стороны работников Общества.

### **Глава 5. Этика взаимоотношений с контрагентами**

21. Общество взаимодействует с деловыми партнерами на принципах взаимной выгоды, прозрачности и полной ответственности за принятые на себя обязательства в соответствии с условиями договоров.

22. Общество соблюдает условия контрактов/договоров с деловыми партнерами и выполняет свои обязательства по отношению к ним.

23. Общество гарантирует своевременное и полное рассмотрение всех обращений, пожеланий и претензий партнеров. В случае возникновения разногласий и споров, отдает предпочтение переговорам и поиску компромисса.

24. Общество осуществляет выбор поставщиков товаров, работ и услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

25. Общество не допускает в своей деятельности предоставления деловым партнерам необоснованных льгот и привилегий.

### **Глава 6. Конфликт интересов**

26. Конфликт интересов может иметь негативные последствия, если работник позволяет любому интересу или действию извне влиять на его суждения и действия от имени Общества конкурировать против Общества в любых бизнес операциях, снижать эффективность, с которой работник выполняет должностные обязанности, наносить вред профессиональной репутации Общества.

Все работники Общества несут ответственность за принятие прозрачных и взвешенных решений, свободных от действия конфликта интересов.

27. Работники должны незамедлительно сообщить своему непосредственному руководителю о случае, когда личные интересы Работника пересекаются или входят в противоречие с его должностными обязанностями и возникновения любых других ситуаций, которые потенциально могут привести к конфликту интересов.

Если работник столкнулся с ситуацией, когда он не уверен в правильном решении, ему следует проконсультироваться с непосредственным руководителем.



**Акционерное общество  
«Государственная техническая служба»**

**Кодекс**

**деловой этики и служебного поведения работников**

**Глава 7. Внешний вид работников**

28. Работникам во время исполнения своих служебных обязанностей рекомендуется придерживаться норм делового стиля в выборе одежды, обуви и прически, поддерживающие респектабельный и профессиональный имидж Общества.

Обязательным элементом делового стиля одежды является ношение служебного значка работника Общества.

29. Запрещается появление в помещениях Общества в рабочее время в одежде свободного, спортивного стиля: в джинсах, шортах, топиках, декольтированной одежде, юбках «мини» и т.д., за исключением необходимости ношения спецодежды, обусловленной служебными функциями работников.

30. Ношение одежды свободного покроя допускается, когда это обусловлено физиологическим состоянием работника (беременность, посттравматическое состояние).

31. Рекомендуемый деловой стиль одежды для мужчин, подразумевает:

- 1) деловой костюм - возможен комбинированный костюм (например, черный пиджак – серые брюки, брюки с рубашкой без пиджака);
- 2) рубашка пастельных тонов, сочетающаяся с костюмом (в жаркое время года допускаются рубашки с коротким рукавом), водолазки, жилеты, классические свитера;
- 3) галстук (желательно с рисунком к однотонной рубашке, однотонный - к рубашке в клетку или в полоску).

32. Рекомендуемый деловой стиль одежды для женщин, подразумевает:

- 1) деловой костюм (гармоничная комбинация пиджака/ жакета с юбкой/ брюками сдержанных тонов и блузки);
- 2) юбки и брюки сдержанных тонов, чулки/ колготы нейтрального цвета;
- 3) рубашки, блузы с длинным (в зимний период) или коротким (в летний период) рукавом, водолазки, классические кардиганы, жилеты;
- 4) классические платья.

33. Обязательным элементом делового стиля одежды является ношение служебного значка Общества.

**Глава 8 . Этика ведения переговоров**

34. Работникам необходимо придерживаться правил культуры ведения переговоров, в том числе телефонных. Деловые переговоры должны вестись в спокойном, вежливом тоне и вызвали положительные эмоции.





**Акционерное общество  
«Государственная техническая служба»**

**Кодекс**

**деловой этики и служебного поведения работников**

35. Умение работников говорить по телефону с коллегами и деловыми партнерами способствует созданию благоприятного впечатления об Обществе в целом.

Также при разговоре по телефону необходимо помнить, что в одном помещении могут находиться коллеги, следует бережно относиться к их работе и не отвлекать громким разговором.

Отвечая на внешний звонок, работнику необходимо после приветствия назвать наименование Общества, допускается название сокращенного наименования Общества, представиться, быть предельно вежливым и доброжелательным, дать четкую и полную информацию.

36. При участии в совещании необходимо выключить свои сотовые телефоны либо установить их на беззвучный режим.

### **Глава 9. Ответственность за нарушение норм Кодекса**

37. Соблюдение норм настоящего Кодекса является обязательным для всех работников Общества.

38. В случае нарушения работником требований деловой этики и служебного поведения, установленных настоящим Кодексом, при необходимости может проводиться служебная проверка.

По желанию работника служебная проверка может проводиться конфиденциально.

39. Все факты нарушения этических норм в соответствии с настоящим Кодексом должны рассматриваться в соответствии с нормами законодательства Республики Казахстан и локальных актов Общества.

### **Глава 10. Ознакомление с Кодексом**

40. Подразделение кадровой работы Общества обеспечивает ознакомление с настоящим Кодексом вновь принятых работников под роспись в соответствующем журнале.

41. Каждый работник Общества принимает на себя обязательства по соблюдению данного Кодекса с момента ознакомления.

Работник, ознакомившись с настоящим Кодексом, тем самым подтверждает свое стремление к высокому уровню деловой культуры и применению положений настоящего Кодекса.