

Приложение к приказу  
№ 2 от «31» марта 2021 г.

## **КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ**

**РГП на ПХВ «Информационно-вычислительный центр  
Бюро национальной статистики  
Агентства стратегического планирования и реформам  
Республики Казахстан»**

## ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

1. Настоящий Кодекс деловой этики (далее-Кодекс) РГП на ПХВ «Информационно-вычислительный центр Бюро национальной статистики Агентства стратегического планирования и реформам Республики Казахстан» (далее - Предприятие) разработан в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом и иными внутренними документами Предприятия и представляет собой свод правил и принципов.

2. В Кодексе используются следующие понятия и термины:

**Деловая этика** - совокупность этических принципов и норм делового поведения, которыми руководствуются в своей деятельности Должностные лица и Работники Предприятия;

**Должностное лицо** - руководство Предприятия (Директор, заместители директора, Директор регионального развития и руководитель административно-управленческого персонала, Директора филиалов и их советники);

**Заинтересованное лицо** - это физическое или юридическое лицо с которым Предприятие вступило или намерено вступить в договорные отношения, а также лица причастные к сделкам, связанным с Предприятием.

**Законодательство** - совокупных нормативных правовых актов Республики Казахстан, принятых в установленном порядке;

**Конфликт интересов** - ситуация, при которой происходит столкновение личных интересов работника Предприятия его обязанностей по отношению к Предприятию и в которой личная заинтересованность Работника Предприятия влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение им своих должностных обязанностей;

**Корпоративная культура** - специфические для Предприятия ценности и принципы, этические нормы деловых взаимоотношений, нормы поведения;

**Корпоративный конфликт** - разногласие или спор, которые возникли между Должностными лицами Предприятия либо разногласие или спор между структурными подразделениями Предприятия, которые приводят или могут привести к одному из следующих последствий:

- нарушение норм действующего законодательства, Устава или внутренних документов Предприятия;

- иски к Предприятию или по существу принимаемых решений.

**Социальная ответственность** - выполнение добровольно принятых на себя обязательств, отвечающих взаимным интересам Предприятия, государства и общества;

**Работник** – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Предприятием и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;

**Урегулирование корпоративных конфликтов** – осуществление комплекса процедур, направленных на предупреждение или разрешение конфликтов.

3. Кодекс является документом, регламентирующим этическую сторону взаимодействия Предприятия со всеми заинтересованными лицами, этические нормы корпоративных отношений, а также механизмы влияния этических норм на повседневную деятельность Предприятия и его работников.

4. Положения Кодекса распространяются на всех работников Предприятия вне зависимости от занимаемой должности.

5. Должностные лица Предприятия несут ответственность за создание условий открытости и ответственности, в которой Работники Предприятия воздерживаются и активно реагируют на предотвращение противоправных действий со стороны.

6. Первейшей обязанностью каждого Работника Предприятия является следование этическим нормам, установленным на Предприятии и соблюдение моральных норм.

7. Для поддержания этических норм на должном уровне Работники берут на себя ответственность за их соблюдение в Предприятии и установление самых высоких стандартов для самих себя.

8. Целью Кодекса является:

1) закрепление основополагающих ценностей, принципов и правил, которыми руководствуются все Должностные лица и Работники Предприятия в своей деятельности как при принятии стратегически важных решений, так и в повседневных ситуациях;

2) развитие единой Корпоративной культуры в Предприятии, основанной на высоких этических стандартах поведения для поддержания в коллективе атмосферы доверия, взаимного уважения и порядочности;

3) единообразное понимание и исполнение норм Кодекса всеми Работниками вне зависимости от занимаемой должности;

4) содействие повышению эффективности механизмов корпоративного управления Предприятия и его успешному взаимодействию с Заинтересованными лицами;

5) повышение и сохранение доверия к Предприятию со стороны государства путем применения лучшей практики делового поведения.

9. Кодекс применяется вместе с иными внутренними документами Предприятия и отражает деятельность всех работников Предприятия в части соблюдения норм и принципов деловой этики и делового поведения.

10. Перечень указанных в Кодексе норм и принципов не является исчерпывающим и может быть уточнен, изменен или дополнен в случае возникновения определенных предпосылок или обстоятельств.

11. Все работники Предприятия имеют право на честное и справедливое отношение, независимо от расы, языка, политических и религиозных убеждений, половой, национальной и культурной принадлежности. Дискриминация и притеснение любого рода противоречат данному Кодексу и составляют неприемлемое поведение. Если будет установлено, что какое-либо Должностное лицо или работник Предприятия притесняет или относится с пристрастием к партнеру или другому работнику, что противоречит пунктам Трудового законодательства Республики Казахстан и соответственно в отношении этих работников Предприятия будут применены соответствующие меры дисциплинарного воздействия согласно Трудового кодекса Республики Казахстан.

12. Предприятие ценит в своих работниках и их работе:

1) ориентированность на достижение стратегических целей Предприятия;

- 2) профессионализм и стремление к повышению своего профессионального уровня;
- 3) инициативность и активность при выполнении должностных обязанностей;
- 4) дисциплинированность и ответственность;
- 5) взаимную поддержку между работниками;
- 6) оказание содействия молодым специалистам Предприятия.

13. Деятельность Предприятия основана на отношениях Предприятия и всех заинтересованных лиц, которые построены на соблюдение требований Деловой этики и правил поведения. Соблюдение взаимных обязательств – необходимое условие конструктивной работы.

## ГЛАВА 2. ЦЕННОСТИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

14. Предприятие следует требованиям настоящего Кодекса во взаимоотношениях с государственными органами, Должностными лицами и Работниками Предприятия, партнерами, другими Заинтересованными лицами и Предприятия в целом, как для принятия стратегически важных корпоративных решений, так и в повседневных ситуациях, с которыми сталкиваются Должностные лица и Работники Предприятия.

15. Основополагающими корпоративными ценностями, на основе которых формируется деятельность Предприятия, являются порядочность, надежность, и профессионализм его работников, эффективность их труда, взаимовыручка, уважение друг к другу.

16. Основополагающие корпоративные принципы Предприятия:

1) **Компетентность и профессионализм** – работники Предприятия должны обладать соответствующим образованием, опытом работы, умением принимать взвешенные и ответственные решения. Предприятие создает для своих Работников условия для повышения уровня профессиональных знаний и навыков, реализации профессиональных, творческих способностей, развития потенциала и возможности карьерного роста;

2) **Патриотизм** - возложенное на Предприятие высокое доверие со стороны государства и его Социальная ответственность;

3) **Прозрачность** – Предприятие стремится к максимальной прозрачности, открытости и надежности информации о Предприятии, его достижениях и результатах деятельности. Предприятие стремится повышать прозрачность и доступность информации на основе улучшения качества отчетности и учета в соответствии с законодательством Республики Казахстан. В тоже время, Предприятие следит за неразглашением информации и сведений, составляющих коммерческую и/или служебную тайну;

4) **Ответственность и добросовестность** - Предприятие ответственно и добросовестно относится к взятым обязательствам, установленным требованиями законодательства Республик Казахстан, договорных отношений, обычаям делового оборота и морально-нравственным принципам. Предприятие осознает свою Социальную ответственность перед государством;

5) **Честность и порядочность** - основа деятельности Предприятия и его деловой репутации. Предприятие не допускает конфликта между личными

интересами и профессиональной деятельностью. Обман, умалчивание и ложные заявления несовместимы со статусом Должностного лица и/или работника Предприятия;

б) **Уважение личности** - основной принцип, которым должны руководствоваться Должностное лицо, Работник Предприятия, независимо от его должности, выполняемых служебных и трудовых обязанностей. Взаимное соблюдение принципа уважения личности обязательно в равной мере как для Должностных лиц в отношении Работников, так и для Работников в отношении Должностных лиц.

## **ГЛАВА 3. ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ ДЕЛОВЫХ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ**

### **3.1. Должностные лица и работники Предприятия**

17. Должностные лица и Работники Предприятия должны:

1) уважительно относиться к государственным символам Республики Казахстан и к корпоративной символике Предприятия;

2) соблюдать общепринятые морально-этические нормы, уважительно относиться к государственному языку и другим языкам, традициям и обычаям всех народов;

3) прилагать все усилия для высокопрофессиональной работы, бережно относиться к имуществу Предприятия, рационального и эффективно использовать его;

4) своим отношением к работе и поведением способствовать созданию устойчивой и позитивной обстановки в коллективе;

5) быть вежливыми и корректными;

6) быть нетерпимыми к безразличию и грубости;

7) оказывать поддержку и помощь коллегам;

8) вести себя так, чтобы не допускать ситуации, в которой возможно возникновение Конфликта интересов, ни в отношении себя (или связанных с собой лиц), ни в отношениях других;

9) не допускать высказываний личного субъективного мнения относительно других Работников и не давать личностные оценки правильности или неправильности действий других Работников;

10) своевременно предоставлять друг другу достоверную информацию, без нарушения норм конфиденциальности и с учетом требований внутренних документов Предприятия;

11) не допускать публичных выступлений, высказываний или интервью на любые темы от имени Предприятия без прямо предоставленных полномочий со стороны Директора Предприятия;

12) проявлять уважение и бережно относиться к окружающей среде;

13) внимательно изучить, понять и добросовестно следовать требованиям Кодекса;

14) нести ответственность за принятые на себя обязательства;

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

16) оказывать содействие при проведении расследовании по вопросам нарушения принципов деловой этики и правил поведения;

17) поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, а также хранить все рабочие материалы в надлежащем состоянии.

18. Должностные лица Предприятия обязаны:

1) принимать управленческие решения на принципах прозрачности и беспристрастности с учетом основополагающих ценностей и принципов Кодекса;

2) нести предусмотренную действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Предприятия ответственность за реализацию задач, поставленных перед ними;

3) личным примером показывать приверженность требованиям Кодекса и поощрять их соблюдение;

4) уделять время созданию корпоративного духа среди подчиненных, сплочению коллектива в команду, объединенную общей миссией, ценностями и принципами Предприятия;

5) ставить четкие задачи Работникам и при необходимости, сопровождающиеся максимально точными инструкциями;

6) обеспечить открытый и постоянный доступ к информации, необходимой работникам для выполнения своей работы, кроме случаев секретной и/или конфиденциальной информации;

7) консультировать и наставлять работников;

8) не допускать принижения статуса Работника Предприятия ни при каких условиях.

19. Должностные лица и Работники Предприятия за исполнение своих функциональных обязанностей не вправе принимать:

1) вознаграждение от юридических и физических лиц в виде денег, услуг и в иных формах;

2) подарки или услуги от юридических и физических лиц, зависимых от них по работе, за исключением символических знаков внимания в соответствии с общепринятыми нормами вежливости и гостеприимства или при проведении протокольных и иных официальных мероприятий.

20. Руководство Предприятия должно создавать такие условия работы в Предприятии, которые исключают агрессию, дискриминацию, запугивание и устрашение. Любой работник столкнувшийся с подобным явлением, имеет право сообщать об этом в Комплаенс-службу, для разрешения подобных конфликтов.

### **3.2. Деловые партнеры**

21. Взаимодействие Предприятия с деловыми партнерами осуществляется на принципах взаимной выгоды, прозрачности и полной ответственности за принятые на себя обязательства в соответствии с условиями договоров на принципах законности, честности и эффективности.

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

23. Предприятие не допускает в своей деятельности предоставления деловым партнерам необоснованных льгот и привилегий.

### **3.3. Взаимоотношения Предприятия**

24. Предприятие осуществляет взаимоотношения с Организациями в соответствии с Законодательством РК, Уставом, внутренними документами Предприятия, а также соглашениями заключенными с Предприятием.

### **3.4. Общество**

25. Предприятие осознает свою социальную ответственность перед обществом.

26. Предприятие рассматривает себя как неотъемлемый элемент общественной среды, в которой она работает и с которой она стремится наладить прочные отношения, основанные на принципах уважения, доверия, честности и справедливости.

27. Предприятие стремится:

1) оказывать положительное влияние на решение социально значимых вопросов;

2) создавать новые рабочие места и повышать профессиональную квалификацию работников;

3) к установлению конструктивных отношений с организациями (общественными, неправительственными и т.д.).

28. Предприятие берет на себя обязательство отказываться от сотрудничества с юридическими и физическими лицами с сомнительной репутацией.

29. Предприятие осуществляет благотворительную деятельность в различных формах, уделяя особое внимание поддержанию проектов, содействующих укреплению мира, дружбы и согласия между народами.

30. Предприятие содействует развитию системы образования, науки, культуры, искусства, просвещения, а также духовному развитию личности.

## **ГЛАВА 4. ПРАВИЛА ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ**

31. Должностные лица и Работники Предприятия не должны использовать Предприятие и его репутацию, коммерческую и служебную тайны с целью личного обогащения или обогащения других лиц.

32. Недопущение Конфликта интересов является важным условием для обеспечения защиты интересов Предприятия, его Должностных лиц и Работников. Все должностные лица и Работники Предприятия несут ответственность за принятие прозрачных, своевременных и адекватных решений, свободных от Конфликта интересов.

33. Деловое поведение Должностных лиц и Работников Предприятия во взаимоотношениях с подчиненными, партнерами, конкурентами, исключает противопоставление одних другим и предполагает:

1) непредвзятость и доброжелательность;

2) отказ от использования непроверенной информации;

3) неразглашение информации, относящейся к коммерческой и служебной тайнам Предприятия;

- 4) верность своему слову;
- 5) целеустремленность, при соблюдении моральных ценностей;
- 6) поддержание собственной деловой репутации, отказ от участия в распространении, напрямую либо через третьих лиц, заведомо ложной и непроверенной информации;
- 7) в ситуации Конфликта интересов - достижение разрешения споров путем переговоров.

### **Конфиденциальная информация**

34. Конфиденциальной информацией Предприятия признается информация, отнесенная к таковой в соответствии законодательством Республики Казахстан, внутренними документами Предприятия. Работники Предприятия должны заботиться о предотвращении несанкционированного доступа и разглашения конфиденциальной информации третьим лицам и иным Работникам, не имеющим право доступа к ней, а также не допускать потери или уничтожения данных.

35. Должностным лицам и Работникам Предприятия запрещается разглашать коммерческую и служебную тайны, за исключением случаев, когда требование о предоставлении данной информации установлено внутренними документами Предприятия, при работе с конфиденциальной информацией.

36. Должностные лица и Работники Предприятия должны строго придерживаться требований внутренних документов Предприятия, при работе с конфиденциальной информацией.

37. Коррупционные и другие противоправные действия.

Предприятие прилагает все усилия для недопущения коррупционных и других противоправных действий с целью получения или сохранения неоправданных выгод и преимуществ, как со стороны Заинтересованных лиц, так и со стороны Должностных лиц и Работников Предприятия.

Непосредственная обязанность по противодействию коррупции возлагается на Комплаенс-службу Предприятия.

Работники Предприятия обязаны доводить до сведения руководства и/или Комплаенс-службы о ставших им известными случаях коррупционных правонарушений.

## **ГЛАВА 5. КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА**

38. Должностные лица и работники Предприятия должны вносить вклад в развитие корпоративной культуры Предприятия, соблюдая и понимая требования настоящего Кодекса и предупреждая его нарушение.

39. Должностные лица и Работники Предприятия должны формировать корпоративный дух и поддерживать соблюдение требований Кодекса собственным примером.

### **5.1. Корпоративные праздники**

40. Одним из важных элементов в формировании корпоративной культуры является проведение праздничных мероприятий в коллективе.



41. Все Должностные лица и Работники Предприятия могут принимать участие в корпоративных развлекательных либо спортивных мероприятиях. Так же могут сами вносить предложения по проведению мероприятий, целью которых будет повышение корпоративного духа среди Работников.

42. К традиционным корпоративным праздникам относятся – День рождения Предприятия, Новый год, Международный женский день, День статистики, День Конституции, День Независимости и другие официальные праздники, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

43. Внутри Предприятия все Работники собираются в конференц-зале и/или в ином месте на территории Предприятия, представители руководства Предприятия выступают с поздравлениями, отмечают особо отличившихся в работе Работников грамотами, подарками и т.д.

## **ГЛАВА 6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

46. Соблюдение норм настоящего Кодекса является обязательным для всех должностных лиц и работников Предприятия. Нарушение норм настоящего Кодекса влечет ответственность в установленном законодательством порядке.

47. Должностные лица Предприятия в целях актуализации и совершенствования пересматривают и совершенствуют требования настоящего Кодекса, анализируют, в какой мере они реализуются на практике, а также при необходимости, вносит в него изменения и/или дополнения с учетом предложений и рекомендаций.