

Приложение №2 к приказу
№ 294-П от «07» 10 2022 г.

КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ
РГП на ПХВ «Информационно-вычислительный центр
Бюро национальной статистики
Агентства по стратегическому планированию и реформам
Республики Казахстан»

г.Астана 2022 г.

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

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

2. В Кодексе используются следующие понятия и термины:

1) **Деловая этика** – совокупность этических принципов и норм делового поведения, которыми руководствуются в своей деятельности Должностные лица и работники Предприятия;

2) **Должностное лицо** – лицо, постоянно, временно либо по специальному полномочию исполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции;

3) **Заинтересованное лицо** – это физическое или юридическое лицо с которым Предприятие вступило и намерено вступить в договорные отношения, а также лица причастные к сделкам, связанным с Предприятием;

4) **Законодательство** – совокупность правовых актов Республики Казахстан;

5) **Конфликт интересов** – противоречие между личными интересами лиц, занимающих ответственную государственную должность, лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, лиц, приравненных к ним, должностных лиц и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;

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

7) **Корпоративный конфликт** – разногласие или спор, которые возникли между Должностными лицами, работниками Предприятия последствиями которых являются:

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

- иски к Предприятию или по существу принимаемых решений.

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

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

10) **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. Приоритетной 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 норма 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 другому работнику, что противоречит пунктам Трудового законодательства 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 исполнении 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 предприятиями, как для принятия стратегически важных корпоративных решений, так и в повседневных ситуациях, с которыми сталкиваются должностные лица, работники Предприятия.

15. основополагающими корпоративными ценностями, на основе которых формируется деятельность Предприятия, является порядочность, надёжность, 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 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;

2) **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;

3) **Ответственность и добросовестность** – Предприятие ответственно и добросовестно относится к взятым обязательствам, установленным требованиям законодательства Республики Казахстан, договорных отношений, обычаям делового оборота и морально-нравственным принципам. Предприятие осознает свою социальную ответственность перед государством;

4) **Честность и порядочность** – основа деятельности Предприятия и его деловой репутации. Предприятие не допускает конфликта между личными интересами и профессиональной деятельностью. Обман, умалчивание и и ложные заявления несовместимы со статусом должностного лица и/или работника Предприятия;

5) **Уважение личности** – основной принцип, которым должны руководствоваться должностные лица, работники 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 в равной мере для работников к должностным лицам.

ГЛАВА 3. ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ ДЕЛОВЫХ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ

3.1. Должностные лица и работники Предприятия

17. Должностные лица и работники Предприятия обязаны:

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, рационально и эффективно использовать его;

4) своим отношением к работе и поведению 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;

9) 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 от имени Предприятия без прямо предоставленных полномочий со стороны 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 расследования по вопросам нарушения принципов деловой этики и правил поведения;

17) поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте а также хранить все рабочие материальные ценности в надлежащем состоянии.

18. Должностные лица Предприятия обязаны:

1) принимать 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 утрашение. Любой работник столкнувшийся с подобным явлением, имеет право сообщать об этом Комплаенс-офицеру либо лицу его замещающему, 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 привелегий.

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. Общественность

25. Предприятие осознает свою социальную ответственность перед общественностью.

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

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

ГЛАВА 4. ПРАВИЛА ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ

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

31. 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.

32. 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 ситуациях Конфликта интересов – достижение разрешения споров путем переговоров.

Конфиденциальная информация

33. Конфиденциальной информацией Предприятия признается информация, отнесенная к таковой в соответствии с 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.

34. 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.

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

36. 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-офицера Предприятия.

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

ГЛАВА 5. КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА

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

38. Должностные лица и работника Предприятия должны формировать корпоративный дух и поддерживать соблюдение требований Кодекса собственным примером.

5.1. Корпоративные праздники

39. Одним из важных элементов в формировании корпоративной культуры является проведение праздничных мероприятия в коллективе.

40. 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.

41. К традиционным корпоративным праздникам относятся – День создания Предприятия, Новый год, Международный женский день, День статистики, День конституции, День Республики, День независимости и другие официальные государственный и иные установленные законодательством Республики Казахстан праздники.

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

ГЛАВА 6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

43. Соблюдение норм настоящего Кодекса является обязательным для всех должностных лиц, и работников Предприятия.

44. Настоящий Кодекс в целях актуализации пересматривают и совершенствуют, с учетом предложения и рекомендаций.