

**Республиканское государственное предприятие
на праве хозяйственного ведения
«Национальный центр технологического прогнозирования»
Комитета индустриального развития
Министерства индустрии и инфраструктурного развития
Республики Казахстан**

УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор РГП на ПХВ
«Национальный центр
технологического прогнозирования»
_____ **Ыдырышев А.К.**
« ____ » _____ **2022г.**

**КОДЕКС
корпоративной этики РГП на ПХВ «Национальный центр
технологического прогнозирования»**

ККЭ 02-02-2022

Дата	Копия	Издание
		Первое

Алматы 2022

Содержание

№	Наименование раздела	Стр.
1	Область применения	3
2	Термины, определения и сокращения	3-4
3	Ценности и принципы корпоративной этики	4
4	Этические нормы	4-6
5	Государственные органы	6
6	Деловые партнёры	6
7	Должностные лица и сотрудники	7-8
8	Общество	8
9	Заключительное положение	8
10	Памятка	9-10
11	Лист ознакомления	11-12

1. Область применения

1.1 Настоящий Кодекс корпоративной этики (*далее – Кодекс*) РГП на ПХВ «Национальный центр технологического прогнозирования» (*далее – Предприятие*) разработан в соответствии с Законом Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке антикоррупционных стандартов, утвержденными Агентством по делам государственной службы Республики Казахстан и противодействия коррупции.

1.2 Кодекс закрепляет принципы, правила и нормы корпоративной этики и поведения, содействует развитию корпоративной культуры на Предприятии и эффективному взаимодействию с заинтересованными лицами путем применения практики делового поведения.

1.3 Положения Кодекса распространяются на всех должностных лиц и работников Предприятия и являются обязательными для исполнения.

1.4 Сотрудники предприятия принимают и следуют положениям настоящего Кодекса во взаимоотношениях со всеми группами заинтересованных лиц: должностными лицами и работниками, деловыми партнерами, государственными органами и обществом в целом – для принятия корпоративных решений как стратегически важных, так и в повседневной ситуации.

2. Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении приведены термины, определения и сокращения в соответствии с МС ИСО 9000:2015 «Система менеджмента качества. Основные положения и словарь», в дополнение к ним установлены следующие термины и их определения:

Корпоративная этика – совокупность этических принципов и норм делового поведения, которыми руководствуются в своей деятельности должностные лица и работники Предприятия;

Должностные лица – руководитель и заместитель руководителя Предприятия;

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

Заинтересованное лицо – лицо, реализация прав которого, предусмотрено законодательством Республики Казахстан и Уставом и связана с деятельностью Предприятия;

Конфликт интересов – ситуация, в которой личная заинтересованность сотрудника или должностного лица Предприятия влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение им своих должностных обязанностей;

Корпоративная культура – это специфические для Предприятия ценности, принципы, нормы поведения и отношения;

Корпоративный конфликт (спор) – разногласие или спор, по вопросам управления между подразделениями Предприятия, либо сотрудниками и руководителями подразделений Предприятия, а также заинтересованными лицами, который может повлиять на деятельность всего Предприятия;

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

Личная выгода – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, или каких-либо выгод (преимуществ) как для самого сотрудника, так и для членов его семьи, ближайших родственников и/или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность сотрудника, а также для юридических лиц (фирм), с которыми сотрудник может быть взаимосвязан;

Подарок – безвозмездная передача вещи либо имущественного права (требования) к дарителю или третьему лицу, либо освобождение от имущественной обязанности перед дарителем или третьими лицами;

3. Ценности и принципы корпоративной этики

3.1 Основополагающими корпоративными ценностями Предприятия являются:

- 1) объективность;
- 2) прозрачность;
- 3) ответственность;
- 4) патриотизм;
- 5) уважение прав и интересов заинтересованных сторон;
- 6) принцип охраны окружающей среды;
- 7) принцип безопасности условий труда;
- 8) всестороннее противодействие коррупции и мошенничеству;
- 9) принцип предупреждения и урегулирования корпоративных конфликтов и конфликтов интересов.

3.2 Деятельность Предприятия основана на взаимных обязательствах между Предприятием и всеми заинтересованными лицами по соблюдению принципов корпоративной этики и правил поведения. Соблюдения взаимных обязательств – необходимое условие конструктивной работы.

4. Этические нормы

Стандарты и основные принципы поведения, изложенные в настоящем Кодексе корпоративной этики – это то, чем каждый работник Предприятия должен руководствоваться в своей повседневной деятельности. Помимо прочего, это означает – поступать в соответствии с наивысшими этическими стандартами и правовыми нормами. Ниже приведены первые основные шаги:

1. Прочитайте и осмыслите положения Кодекса корпоративной этики;
2. Строго придерживайтесь положений Кодекса корпоративной этики в своих словах и действиях;
3. Выражайте обеспокоенность и информируйте о комплаенс рисках.

Если Вам будут нужны рекомендации или советы в отношении положений Кодекса поведения или Вам стало известно о нарушениях каких-либо положений Кодекса поведения или других комплаенс процедур или систем внутренних контролей, просим обратиться к Комплаенс-офицеру.

4.1. Предприятие строго соблюдает законодательство Республики Казахстан и законодательство тех стран, под юрисдикцией которых находится его внешняя деятельность.

4.2. Должностные лица и сотрудники Предприятия проявляют особую степень ответственности при работе с закрытой информацией, в том числе с внутренними документами и предпринимают все необходимые меры для защиты такой информации.

4.3. Любые сведения закрытого характера, которыми располагают должностные лица, и работники Предприятия должны храниться в тайне, если законодательством Республики Казахстан прямо не предусмотрено иное.

4.4. Сотрудники предприятия должны заботиться о предотвращении несанкционированного доступа и разглашения закрытой информации другим работникам, не обладающим доступом к ней, а также любым третьим лицам вне Предприятия.

4.5. Должностные лица и сотрудники должны соблюдать правила и процедуры, предусмотренные внутренними документами, связанные с режимом безопасности и работы Предприятия.

4.6. В своей деятельности Предприятие стремится не допускать конфликта между личными интересами должностных лиц и сотрудников и их профессиональными обязанностями. Все работники Предприятия несут ответственность за принятие прозрачных, своевременных и адекватных решений, свободных от конфликта интересов.

4.7. Деятельность сотрудников не должна нарушать обязательств перед Предприятием или вредить его репутации. Следует избегать ситуаций, которые могут быть восприняты как конфликт интересов.

4.8. Предприятие обеспечивает скорейшее урегулирование выявленных корпоративных конфликтов и конфликтов интересов, а также координацию действий подразделений, а именно:

- 1) обеспечивает выявление конфликтов на ранних стадиях развития;
- 2) в максимально короткие сроки определяет свою позицию по существу конфликта, принимает соответствующее решение и доводит его до сведения сторон конфликта.

4.9. Предприятие представляет поставщикам равные конкурентные условия, в том числе небольшим компаниям. Сотрудники Предприятия должны воздерживаться от любых действий, которые могут привести к получению отдельными поставщиками неправомерных преимуществ.

4.10. Предприятие не заключает соглашения или договоренности, которые препятствуют конкуренции, и соблюдает действующее законодательство о конкуренции на рынках.

4.11. Предприятие соблюдает трудовое законодательство и создает комфортные условия работы для своих работников. Должностные лица и работники обязаны придерживаться норм трудового законодательства Республики Казахстан и правил трудового распорядка.

4.12. Предприятие обеспечивает наличие единых правил при приеме на работу, оценке достижений и продвижений работников и должностных лиц, основанных на понятных и прозрачных критериях. Должностные лица и работники участвующие в принятии решений о приеме на работу, оценке достижений и продвижений сотрудников, обязаны придерживаться этих правил.

4.13 На Предприятии запрещена любая дискриминация по половой, расовой, национальной или религиозной принадлежности.

4.14 Предприятие обеспечивает безопасные условия труда для своих сотрудников и обеспечивает соответствие деятельности требованиям законодательства в этой области. Все работники обязаны неукоснительно следовать стандартам и правилам в области техники безопасности и охраны труда.

4.15 Все сотрудники должны защищать патенты, товарные знаки, авторские права и другую информацию. Незаконное использование чужой интеллектуальной собственности может подвергнуть Предприятие и ее сотрудников судебному преследованию и обязательствам выплаты компенсации, включая значительные штрафы.

5. Государственные органы

5.1 Взаимодействие Предприятия с государственными органами осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Уставом организации и внутренними документами с соблюдением принципа недопущения коррупционных и иных противоправных действий.

5.2 Предприятие выступает против недобросовестной конкуренции, несоблюдения антикоррупционного и антимонопольного законодательства Республики Казахстан.

6. Деловые партнёры

6.1 Предприятие заинтересовано в построении стабильных, долгосрочных, прозрачных и взаимовыгодных отношений с инвесторами и деловыми партнерами.

6.2 Выбор партнеров и поставщиков услуг, товаров и работ осуществляется на прозрачной основе в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и принятыми на Предприятии правилами, и основывается на предпочтении лучшей цены, качества и условий, а также деловой репутации контрагента.

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

6.4 Предприятие берет обязательство отказываться от сотрудничества с юридическими и физическими лицами с сомнительной репутацией.

7. Должностные лица и сотрудники

7.1 Должностные лица и сотрудники Предприятия должны на законных основаниях отстаивать деловые интересы организации во всех случаях, когда это необходимо.

7.2 Должностные лица и сотрудники Предприятия должны своим отношением к работе и поведением способствовать созданию устойчивой и доброжелательной обстановки в коллективе.

7.3 В отношении сотрудников Предприятие принимает на себя следующие обязательства:

- 1) создает равные условия для обучения с целью повышения профессиональной квалификации в рамках финансовых возможностей;
- 2) обеспечивает эффективную систему оплаты труда, основанную на результатах труда, профессиональных способностях, знаниях и навыках;
- 3) не допускает дискриминации по расовым, религиозным, национальным, половым, возрастным, политическим и иным признакам;
- 4) обеспечивает все меры соблюдения пожарной и иной безопасности, охраны труда и здоровья работников, предусмотренные действующим законодательством;
- 5) обеспечивает неразглашение информации, касающейся сотрудников в пределах, предусмотренных действующим законодательством;
- 6) создает условия для открытого и доверительного диалога между сотрудниками и должностными лицами в случае возникновения конфликтов.

7.4 Должностные лица при принятии решений в ходе своей стратегической и операционной деятельности должны руководствоваться этическими принципами, предусмотренными Кодексом.

7.5 Должностные лица обязаны формировать культуру поведения в рамках которой сотрудники понимают свои права и обязанности и свободно выражают озабоченность возможным несоблюдением правил, не опасаясь преследования;

7.6 Должностные лица обязаны личным примером поощрять этичное поведение и соблюдение законодательства Республики Казахстан и учитывать приверженность данным правилам при принятии решения об оценке и поощрении работников;

7.7 Должностные лица и сотрудники принимают на себя следующие обязательства по отношению к Предприятию:

- 1) внимательно изучить, понять и добросовестно следовать принципам корпоративной этики и правилам поведения установленными настоящим Кодексом;

- 2) профессионально, эффективно и беспристрастно исполнять свои должностные обязанности, руководствуясь исключительно интересами и приоритетами Предприятия;

- 3) оказывать содействие при проведении расследований по вопросам нарушений принципов корпоративной этики и правил поведения.

7.8 Должностные лица несут ответственность за нарушения принципов корпоративной этики и правил поведения.

7.9 Должностные лица и сотрудники Предприятия должны:

- 1) уважать честь и достоинство человека и гражданина независимо от происхождения, социального, должностного и имущественного положения, пола, расы, национальности, языка, отношения к религии, убеждений, места жительства или иных обстоятельств;

- 2) уважительно относиться к символам государства – Герб, Флаг, Гимн;

- 3) уважительно относиться к корпоративной символике;

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

- 5) быть вежливым и корректным;

- 6) быть нетерпимым к безразличию и грубости;

- 7) всегда благодарить за содействие, даже если оно оказано не в полной мере;

- 8) быть внимательным к чужому мнению;
- 9) обеспечивать единство слова и дела, выполнять обещания;
- 10) не скрывать/признавать свои ошибки.

7.10 Каждый работник предприятия обязуется неукоснительно соблюдать положения трудового договора, внутренних документов Предприятия и положений Кодекса.

7.11 Предприятие признает право работников объединяться и заключать коллективные договора с целью защиты или сохранения прав работников, а также с целью предоставления им дополнительных социальных благ.

7.12 Сотрудник Предприятия не имеет права на публичные выступления от имени организации если это не входит в его компетенцию, и если он не имеет на то, соответствующие полномочия.

7.13 Если сотрудник Предприятия осуществляет политическую, религиозную, культурную или иную деятельность, не имеющую отношения к его должностным обязанностям, то в рамках такой деятельности он может действовать только как частное лицо, но не как представитель организации.

7.14 Должностные лица и сотрудники предприятия должны вести себя так, чтобы не допускать ситуации, в которой возможно возникновение конфликта интересов, ни в отношении себя (или связанных с собой лиц) ни в отношении других лиц.

Должностные лица и сотрудники Предприятия, чьи действия противоречат положениям настоящего Кодекса, подвергаются дисциплинарным взысканиям вплоть до увольнения.

8. Общество

8.1 Предприятие несет социальную ответственность перед обществом.

8.2 Предприятие поддерживает программы, направленные на развитие социально значимых сфер в области спорта, образования, здравоохранения, культуры и др.

9. Заключительное положение

9.1 Предприятие оставляет за собой право периодически пересматривать и совершенствовать положения настоящего Кодекса и при необходимости вносить в него изменения и/или дополнения.

ПАМЯТКА
как действовать при возникновении сомнений по вопросам
корпоративной этики

1. Должностные лица и работники должны осмыслить положения Кодекса, а также другие внутренние документы Предприятия и всегда следовать им.

2. В случае неуверенности в правильности своих действий. Каждый может обратиться за советом/консультацией/рекомендацией Комплаенс-офицеру, а прежде задать себе несколько простых вопросов:

- законно ли то действие, которое вызывает беспокойство?
- соответствует ли оно Кодексу и его корпоративным ценностям?
- подвергает ли данное действие или бездействие каким-либо неприемлемым рискам Предприятие?
- соответствует ли оно обязательствам Предприятия?
- существует ли другой способ поведения, который не привел бы к этическому конфликту?

3. Чтобы определить, допустим или нет какой-либо подарок или мероприятие, каждый прежде должен задать себе следующие вопросы:

- намерения дарителя: «Какую цель преследует подарок или мероприятие: только ли проявить обычные знаки внимания, или же – оказать влияние на объективность делового решения?»;

- стоимость и частота: «Является ли данный подарок или мероприятие скромными и нечастыми, или же они могут наложить какие-то встречные обязательства?»;

- законность: «Уверены ли, что подарок или мероприятие не противоречат законодательству Республики Казахстан и Кодексу?»;

- прозрачность: «Не будет ли стыдно, если об этом станет известно руководству или другим за пределами Предприятия?»;

При этом каждый должен понимать, что за правонарушения, создающие условия для коррупции, а также коррупционные правонарушения, связанные с противоправным получением благ и преимуществ, он несет ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

3. При принятии решения, которое может повлиять на этическое поведение конкретного лица или Предприятия в целом, рекомендуются следующие действия:

- прежде чем действовать, надо подумать и задать себе вышеперечисленные вопросы;

- изучить соответствующие нормы общедоступных документов Предприятия и законодательства Республики Казахстан;

- рассмотреть варианты решения вопроса и их последствия;

- подумать на кого это может повлиять;

- определить свой уровень ответственности;

- ознакомиться со всеми относящимися к делу фактами, документами и информацией;

- оценить риски и способы их снижения;

- продумать наилучший ход действий;
- проконсультироваться с Комплаенс-офицером;
- убедиться в том, что учтены все положения, содержащиеся в Кодексе и других внутренних документах Предприятия;
- довести решение до сведения заинтересованных сторон;
- проанализировать приобретенный опыт и поделиться с другими.

Разработал:

Должность	Ф. И.О.	Дата	Подпись
Менеджер по персоналу-делопроизводитель	Абдыкалыкова А.Е.		

Код документа	ККЭ 02-02-2022
Наименование документа	Кодекс корпоративной этики РГП на ПХВ «Национальный центр технологического прогнозирования» Комитета индустриального развития Министерства индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан
Номер издания	Издание первое

№ п/п	Дата	Ф. И. О. инструктора (руководителя)	«Ознакомлен»	
			Ф. И. О.	Подпись
1		Жамантаев М.М.		
2		Жамантаев М.М.		
3		Жамантаев М.М.		
4		Жамантаев М.М.		
5		Жамантаев М.М.		
6		Жамантаев М.М.		
7		Жамантаев М.М.		
8		Жамантаев М.М.		
9		Жамантаев М.М.		
10		Жамантаев М.М.		
11		Жамантаев М.М.		
12		Жамантаев М.М.		
13		Жамантаев М.М.		
14		Жамантаев М.М.		
15		Жамантаев М.М.		
16		Жамантаев М.М.		
17		Жамантаев М.М.		
18		Жамантаев М.М.		
19		Жамантаев М.М.		
20		Жамантаев М.М.		
21		Жамантаев М.М.		
22		Жамантаев М.М.		
23		Жамантаев М.М.		
24		Жамантаев М.М.		
25		Жамантаев М.М.		
26		Жамантаев М.М.		
27		Жамантаев М.М.		

