



Утверждаю  
Директор РГКП «Институт востоковедения  
Р.Б. Сулейменова» КН МОН РК  
*Масимханулы Д.* Масимханулы Д.  
« 7 » октября 2020 г.

**Правила этики  
Республиканского государственного казенного Предприятия  
«Институт востоковедение имени Р.Б. Сулейменова» Комитета науки  
Министерства образования и науки Республики Казахстан**

город Алматы - 2020 год

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила этики Института разработаны в соответствии с положениями действующего законодательства Республики Казахстан, с учетом требований Международной Организации Труда, Устава Института, Кодекса корпоративного управления и иных нормативно-правовых актов и представляет собой свод правил и принципов, которыми руководствуются все работники Института.

2. Целью настоящих Правил является развитие корпоративной культуры в Институте и построение эффективного взаимодействия с заинтересованными лицами путем применения лучшей практики поведения.

3. Институт принимает и следует требованиям настоящих Правил во взаимоотношениях с государственными органами, уполномоченным органом соответствующей отрасли, должностными лицами и работниками Института, другими заинтересованными лицами и обществом в целом, для принятия корпоративных решений как стратегически важных, так и в повседневных ситуациях, с которыми сталкиваются должностные лица и работники Института.

4. В настоящих Правилах используются следующие понятия и термины:

**Этика** – совокупность этических принципов и норм делового поведения, которыми руководствуются в своей деятельности должностные лица и работники Института;

**Должностные лица** – директор, заместители директора, иные должностные лица...

**Заинтересованное лицо** – лицо, реализация прав которого, предусмотренных Законодательством и Уставом, связана с деятельностью Института;

**Правила** – Правила этики Института;

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

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

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

## ГЛАВА 1. ЦЕННОСТИ И ПРИНЦИПЫ ЭТИКИ

1.1. основополагающими корпоративными ценностями Института являются:

- Меритократия: справедливость и объективность в оценке вклада и достижений каждого.
- Уважение: отношение к другим членам команды с уважением.
- Честность: честность внутри Института и к своим партнерам.
- Открытость: открытость к контактам и партнерам.

- Командный дух: сотрудничество для достижения более высоких результатов от совместной деятельности.
- Доверие: приверженность культуре взаимопомощи и доверия.
- Противодействие коррупции, нулевая терпимость к коррупции.

1.2. Деятельность Института основана на отношениях Института и всех заинтересованных лиц, которые построены на соблюдении требований этики и правил поведения. Соблюдение взаимных обязательств — необходимое условие конструктивной работы.

## ГЛАВА 2. ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ

### 2.1. Должностные лица и работники Института

#### 2.1.1. Институт принимает на себя следующие обязательства:

- обеспечивает соблюдение и уважение прав человека;
- стремится к тому, чтобы все его отношения с заинтересованными лицами были взаимовыгодными;
- создает равные условия для повышения профессиональной квалификации работников, стремящихся к самообразованию и профессиональному развитию в соответствии с программами обучения и профессионального развития работников;
- обеспечивает работникам Института выплату вознаграждения за труд в зависимости от уровня квалификации, сложности и качества выполняемой работы;
- не допускает дискриминации по расовым, религиозным, национальным, половым, возрастным, политическим и иным признакам; подбор и продвижение кадров осуществляет исключительно на основе соответствия квалификационным требованиям, с учетом профессиональных способностей, знаний и навыков;
- принимает все меры для обеспечения безопасности и охраны труда работников в соответствии с действующим законодательством, а также создает безопасные условия труда для работников;
- обеспечивает неразглашение конфиденциальной информации в пределах, установленных законодательством и внутренними документами Института;
- создает условия для открытого и доверительного диалога между должностными лицами и работниками Института в случаях возникновения конфликтов, принимает превентивные меры по предупреждению/недопущению трудовых споров и конфликтов, использует процедуры медиации»;
- оценивает и поощряет инициативные идеи и предложения работников, реализация которых имеет положительный эффект для Института;
- не допускает предоставление каких-либо привилегий и льгот отдельным должностным лицам и работникам иначе как на законной основе, при обязательном обеспечении всем равных возможностей;

- несет ответственность за принятие решений свободных от возникновения конфликта интересов на любом этапе данного процесса, от должностного лица до любого работника, принимающего решения;

- должностные лица могут быть командированы как в пределах Республики Казахстан, так и за границу (по согласованию с уполномоченным органом соответствующей отрасли).

### 2.3. Государственные органы

2.3.1. Взаимодействие Института с государственными органами осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Уставом, настоящими Правилами и иными внутренними документами Института, на основе независимости сторон, с соблюдением принципа недопущения коррупционных и других противоправных действий, как со стороны государственных органов, так и со стороны должностных лиц и работников Института.

## ГЛАВА 3. ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И РАБОТНИКОВ ИНСТИТУТА

3.1. Должностные лица и работники Института должны:

- уважительно относиться к государственным символам — Государственный Флаг, Государственный Герб, Государственный Гимн;

- уважительно относиться к корпоративной символике;
- соблюдать общепринятые морально-этические нормы, уважительно относиться к государственному языку и другим языкам, традициям и обычаям народов;

- быть вежливыми и корректными;
- быть нетерпимыми к безразличию и грубости;
- оказывать поддержку и помощь коллегам;
- всегда устно благодарить за содействие, даже если оно оказано не в полной мере;

3.2. Должностные лица и работники Института принимают на себя следующие обязательства:

- внимательно изучить, понять и добросовестно следовать требованиям этики и правилам поведения, установленным настоящими Правилами;

- добросовестно, профессионально, эффективно и беспристрастно исполнять свои должностные функции и обязанности;

- нести ответственность за принятые на себя обязательства вне зависимости от статуса и должности;

- оказывать содействие при проведении расследований по вопросам нарушений принципов этики и правил поведения;

- не давать характеристику другим физическим и юридическим лицам прямо или косвенно, которая может затрагивать их достоинства и честь, повлечь

судебное разбирательство по защите чести, достоинства и репутации, в т.ч в средствах массовой информации, через социальные сети;

- принимать управленческие решения, соответствующие требованиям Правил;
- личным примером показывать приверженность требованиям Правил;
- уделять время созданию корпоративного духа среди подчиненных, сплочению коллектива в команду, объединенную общей миссией, ценностями и принципами Института;
- консультировать и наставлять подчиненных;
- при принятии решений, должны руководствоваться принципами прозрачности и беспристрастности;
- предоставление достоверной информации своевременно, без нарушения норм конфиденциальности и с учетом решений и актов уполномоченного органа соответствующей отрасли и внутренних документов Института;
- формирование культуры поведения, при которой работники Института свободно выражают озабоченность несоблюдением требований этики и правил поведения. Личным примером поощрять соблюдения требований этики и правил поведения.
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по безопасности и охране труда, пожарной безопасности, промышленной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте;
- бережно относиться к имуществу Института;
- сообщать работодателю о возникшей ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя и работников, а также о возникновении простоя;
- не разглашать сведений, составляющих государственные секреты, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну, ставших ему известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;
- возмещать работодателю причиненный ущерб в пределах, установленных Трудовым кодексом и иными законами Республики Казахстан;
- своевременно реагировать на обращения, а также на публикации Средств массовой информации;
- принимать меры по своевременной оплате налогов и других обязательных платежей в бюджет, в том числе в пенсионные фонды, а также заработной платы работников Института;
- вести в пределах своей компетенции целенаправленную работу по противодействию коррупции в Институте;
- обеспечивать соблюдения норм коррупционного законодательства Республики Казахстан в своей деятельности;
- принимать меры по формированию антикоррупционной культуры;
- принимать меры по неразглашению служебной тайны, а также утечки служебной информации;

- согласовывать в письменном виде с работодателем командировки, обращения в вышестоящие органы, а также публикации в средствах массовой информации.

## ГЛАВА 4. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ

### 4.1. Корпоративная культура

4.1.1. Должностные лица и работники Института должны вносить вклад в развитие корпоративной культуры в Институте, понимая требования Правил этики, делаясь с другими коллегами своими знаниями в области принципов этики, принятых правил делового поведения, соблюдая требования этики и предупреждая нарушения.

4.1.2. Должностные лица и работники Института должны формировать корпоративный дух и поддерживать соблюдение требований Кодекса следующими способами:

- личные пояснительные встречи с подчиненными;
- собственный пример, то есть использование своего поведения как образец для работников;
- обеспечивать всеобщее понимание того, что соблюдение требований является обязательным фактором эффективности на рабочем месте.

4.1.3. Должностные лица и работники Института должны придерживаться делового стиля в одежде в период исполнения своих служебных обязанностей.

4.1.4. Должностные лица и работники Института должны корректно и уважительно разговаривать во время ведения переговоров.

4.1.5. Все работники Института могут принимать участия в корпоративных развлекательных либо спортивных мероприятиях. Также могут сами вносить предложения по проведению мероприятий, целью которых будет повышение корпоративного духа среди работников.

4.1.6. Должностные лица и работники Института обязаны соблюдать правила Института по документообороту и хранить в порядке всю необходимую документацию. Все работники Института должны хранить свое рабочее место в аккуратном и презентабельном виде.

### 4.2. Связь с общественностью

4.2.1. Институт следит за соблюдением высоких этических стандартов в отношениях с общественностью и средствами массовой информации. Институт не допускает распространения недостоверной информации, сокрытия и/или искажения фактов в публичных выступлениях руководящих работников, своих информационно-рекламных материалах или других мероприятиях по связям с общественностью.

4.2.2. Правом публично выступать, комментировать события Института или делать какие-либо заявления от имени Института в средствах массовой информации, включая социальные сети, вправе только уполномоченные на это

должностные лица и работники Института, при этом согласовать данные публичные заявления с уполномоченным органом соответствующей отрасли.

4.2.3. При выступлении от имени Института работники обязаны соблюдать общепринятые нормы профессионального поведения и этики, распространять только достоверную информацию, а также не допускать распространения информации разжигающие социальной, расовой и национальной розни.

4.2.3. Должностным лицам и работникам Института не следует публично выражать свое мнение по вопросам служебной деятельности и деятельности Института в общем, если оно:

- не соответствует основным направлениям деятельности Института;
- раскрывает служебную информацию Института;
- содержит неэтичные высказывания в адрес должностных лиц Института.

#### 4.3. Контрольные меры

4.3.1. Должностные лица и работники Института обязаны строго придерживаться требований Правил и сообщать о любых нарушениях требований Института.

4.3.2. Должностные лица Института для достижения стратегических целей Института принимают деловые решения с учетом основополагающих ценностей и принципов этики, и несут полную ответственность за реализацию задач, поставленных перед ними.

4.3.3. Соответствующие работники Института согласно компетенции обязаны реагировать на проблемы, связанные с нарушением требований этики, посредством:

- принятия своевременных мер по исправлению ситуации и устранению недостатков;
- принятия/предложения действенных мер дисциплинарного характера в установленном законодательством порядке;
- проведения консультаций с соответствующими структурными подразделениями/органами Института с предоставлением им необходимых сведений.

Данные действия должны быть оформлены, в соответствии с внутренними порядками Института.

4.3.4. Институт поощряет работников, готовых к открытому обсуждению Правил, и положительно относится к любым конструктивным предложениям по его совершенствованию.

4.3.5. По вопросам касательно требований Правил и/или возникшим в ходе работы этическим вопросам, а также по фактам нарушений требований Правил, коррупционных и других противоправных действий должностные лица и работники Института, а также деловые партнеры и заинтересованные лица вправе обращаться к непосредственному руководителю, к уполномоченному по этике;

4.3.6. В случае нарушения требований настоящих к работнику будут применены меры дисциплинарного взыскания и иные меры воздействия в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

## ГЛАВА 5. ИНСТИТУТ УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ЭТИКЕ

### 5.1. Права и обязанности Уполномоченного по этике

- Уполномоченный по этике назначается директором Института 1 раз в 2 года.

- Основными функциями Уполномоченного по этике является сбор сведений несоблюдения положения Правил, консультация работников, должностных лиц по положениям Правил, инициация рассмотрения споров по нарушению положений Правил и участие в нем.

### 5.2. Уполномоченный по этике вправе:

- инициировать проведение процедур по выявлению нарушений Правил как на основании поступивших обращений, так и по собственной инициативе;
- обращаться лично к работникам, должностным лицам по вопросам несоблюдения Правил;
- давать работникам, должностным лицам разъяснения и толкование положений Правил.

### 5.3. Уполномоченный по этике обязан:

- обеспечить защиту (в рамках установленных трудовым законодательством процедур) работников, на период проведения процедур рассмотрения споров по вопросам нарушения Правил, на случай возникновения ситуаций их принудительного увольнения по причине инициации рассмотрения таких дел;
- участвовать при рассмотрении вопросов в отношении несоблюдения Правил;
- вести учет обращений работников, должностных лиц, а также деловых партнеров и заинтересованных лиц по вопросам несоблюдения положений Правил;
- в течение 5 (пяти) рабочих дней предоставлять разъяснения положений Правил работникам Института в-случае их обращения;
- соблюдать независимость и непредвзятость в рассмотрении споров по вопросам не соблюдения Правил;
- обеспечить анонимность работника, должностного лица, обратившегося по факту нарушения положений Правил (в случае пожелания остаться анонимным).

## ГЛАВА 6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

6.1. Уполномоченный по этике по согласованию с директором Института в целях актуализации и совершенствования пересматривает и совершенствует требования настоящих Правил, анализирует, в какой мере они реализуются на практике, а также, при необходимости, вносит в него изменения и/или дополнения с учетом предложений и рекомендаций заинтересованных лиц.

6.2. Рекомендации, принятие которых необходимо в целях практического применения реализации Правил, могут в установленном порядке выноситься на рассмотрение директора Института и утверждаться им.



## **ГЛАВА 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

7.1. Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РК, трудовым договором, настоящими Правилами, а также решениями и актами, определяемыми работодателем.

## **ГЛАВА 8. ПОДПИСАНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА О СОБЛЮДЕНИИ ПРАВИЛ ЭТИКИ**

8.1. При приеме на работу в Институт и подписании трудового договора работник должен трехдневный срок ознакомиться и подписать обязательство соблюдения Правил этики согласно приложения к настоящим Правилам.

**Приложение 1  
к Правилам этики**

**Соглашение о руководстве положениями Правил деловой этики в  
повседневной деятельности каждым сотрудником Института**  
Я заверяю изучение мною Правил этики Института

Я прочел (-ла) и понял (-а) политику Института \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ , прописанную в  
Правилах этики РГКП «Институт востоковедения им. Р.Б.Сулейменова» КН МОН  
РК.

Я согласен (-на) с ней и буду продолжать следовать всем дополняющим ее  
внутренним положениям и процедурам Института. Я осознаю свою  
персональную ответственность за нарушение мною внутренних правил и  
положений Института и знаю, что должен (-на) сообщить о нарушении. Я уверен  
(-а), что при разрешении сложившейся ситуации на рабочем месте руководство  
Института будет руководствоваться проверенными фактами и достоверной  
информацией.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. прописью

наименование подразделения/отдела « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г. дата  
\_\_\_\_\_ подпись сотрудника.

**Контактные данные Уполномоченного по этике и противодействию,  
коррупционным рискам при РГКП «Институт востоковедения  
им. Р.Б.Сулейменова» КН МОН РК**

По всем вопросам касательно Правил этики или возникших в ходе работы  
этических вопросов Вы можете обращаться, представившись или анонимно:

к сотруднику (Ф.И.О): Есимханов Даурен Амангельдиевич

номера телефонов: 87057054648; 8 727 272-13-26

электронная почта: d.yessimkhanov@mail.ru