



БҰЙРЫҚ

18.09.2025

Астана қаласы

ПРИКАЗ

01-4/72

город Астана

**«Этика кодексін
бекіту туралы»**

«Талдау және ақпарат орталығы» РМК қызметкерлерінің моральдық-этикалық бейнесі мен іскерлік қасиеттеріне қойылатын талаптарды арттыру мақсатында
БҰЙЫРАМЫН:

1. Қоса беріліп отырған «Талдау және ақпарат орталығының» РМК (бұдан әрі – Кәсіпорын) Этика кодексі бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Ақпарат және қоғамдық даму министрлігінің шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны «Талдау және ақпарат орталығы» қызметкерлерінің қызметтік әдеп қағидаларын бекіту туралы 2020 жылғы 11 тамыздағы №01-5/60 бұйрығының күші жойылды деп танылсын.

3. Кадр жұмысы және іс жүргізу бөлімінің басшысы (Г. Боранбаева) тапсырылсын:

- 1) Этика кодексін Кәсіпорынның интернет-ресурсында орналастыру;
- 2) Кәсіпорынның барлық қызметкерлерін қол қою арқылы таныстыру.

4. Осы бұйрықтың орындалуына бақылау Кәсіпорын директорының орынбасары Ф.В. Пшенкоға жүктелсін.

5. Осы бұйрық қол қойылған күннен бастап күшіне енеді.

Директор

М. Комиссаров

01-4/72
18.09.2025

**«Об утверждении
Кодекса этики»**

В целях повышения требований к морально-нравственному облику и деловым качествам работников РГП «Центр анализа и информации», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Кодекс этики РГП «Центр анализа и информации» (далее – Предприятие).

2. Признать утратившим силу приказ от 11 августа 2020 года №01-5/60 «Правила служебной этики сотрудников Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Центр анализа и информации» Министерства информации и общественного развития Республики Казахстан.

3. Руководителю отдела кадровой работы и делопроизводства (Г. Боранбаева) обеспечить:

1) разместить Кодекс этики на интернет-ресурсе Предприятия;

2) ознакомить всех работников Предприятия под подпись.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Пшенко Ф.В.

5. Настоящий приказ вводится в действие со дня подписания.

Директор



М. Комиссаров

Бекітілген

" 18 " қаңтар 2025ж.

№ 01-472

«Талдау және ақпарат орталығы» РМК әдеп кодексі

1. Жалпы ережелер

1.1. Кодекс лауазымына қарамастан "Талдау және ақпарат орталығы" РМК (бұдан әрі – Кәсіпорын) барлық қызметкерлері үшін міндетті.

1.2. Негізгі принциптер: заңдылық, кәсібилік, құрмет, адалдық, ашықтық.

1.3. Осы Қағидалардың мақсаттары:

1.3.1. Кәсіпорын қызметкерлерінде жоғары корпоративтік мәдениетті қалыптастыру.

1.3.2. Кәсіпорын ұжымында қолайлы моральдық-психологиялық ахуалды құру және қолдау.

1.3.3. Кәсіпорынның имиджін нығайту және арттыру.

2. Қызметтік этика

2.1. ҚР Конституциясы мен заңнамасын сақтау.

2.2. Лауазымдық міндеттерін адал, уақтылы, құзыретті атқару.

2.3. Бағынысты және қызметтік тәртіпті сақтау.

2.4. Адал, әділ және кішіпейіл болу, азаматтармен және әріптестермен қарым-қатынаста сыпайылық пен әдептілік таныту;

2.5. Дәрекілік, адамның қадір-қасиетін қорлау, әдепсіздік, дұрыс емес мінез-құлық фактілеріне жол бермеу;

2.6. Кәсіпорынның басқа қызметкерлеріне олардың функционалдық міндеттерін орындауға кедергі келтіретін әрекеттерге жол бермеу;

2.7. Мүдделер қақтығысына жол бермеу.

2.8. Тапсырыс берушіге, әріптестерге, қоғамға сыпайы және дұрыс көзқарас.

2.9. Қызметтік жағдайды жеке мүддеге пайдалануға тыйым салу.

3. Корпоративтік этика

3.1. Әріптестер мен басшылыққа құрметпен қарау.

3.2. Кемсітушілікке, қорлауға, дәрекілікке жол бермеу.

3.3. Корпоративтік мәдениетті сақтау (киім нысаны, қарым-қатынас ережелері, корпоративтік іс-шаралар).

3.4. Ішкі және құпия ақпаратты жария етуге жол берілмейді.

3.5. Кәсіпорын қызметкерлеріне рұқсат етілмейді:

3.5.1. Мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтарды алу немесе алу мақсатында ресми таратылуға жатпайтын қызметтік және өзге де ақпаратты пайдалану.

3.5.2. Кәсіпорынның, оның басшылығы мен қызметкерлерінің, мемлекеттік органдардың және тұтастай мемлекеттің іскерлік беделіне нұқсан келтіретін бұрмаланған, анық емес немесе көрінеу жалған ақпаратты қамтитын кез келген материалдарды (мәтіндер, суреттер, бейнелер, аудио) жариялау, тарату, репост жасау, талқылау және түсініктеме беру.

3.6. Кәсіпорын туралы жария сөздер үшін жауапкершілік (оның ішінде әлеуметтік желілерде).

3.7. Қызметкер Интернет желісінде, оның ішінде әлеуметтік желілерде ақпаратты орналастыру кезінде:

3.7.1. Жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларды сақтау.

3.7.2. Шығу тегіне, әлеуметтік, лауазымдық және мүліктік жағдайына, жынысына, нәсіліне, ұлтына, тіліне, дінге көзқарасына, нанымына, тұрғылықты жеріне немесе кез келген өзге де мән-жайларға қарамастан адамның және азаматтың ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеу.

3.7.3. Мемлекеттік және басқа тілдерге, сондай-ақ Қазақстан халқының салт-дәстүрлеріне құрметпен қарау.

3.7.4. Интернет желісіндегі басқа пайдаланушылармен, соның ішінде әлеуметтік желілерде және блог-платформаларда әңгімелесулерде (қоғамдық және жеке) дұрыс тонды ұстану.

3.7.5. Әлеуметтік желілерде және блог платформаларында корреспонденцияда балағат сөздерді қолданудан аулақ болу.

3.7.6. Өз парақшасында Кәсіпорынның, мемлекеттік органдардың, тұтастай мемлекеттің атына сыни фото-, бейне-, аудио- және мәтіндік материалдарды жарияламау және репост жасамау.

3.7.7. Қолданыстағы заңнамаға сәйкес мемлекеттік құпияларға және заңмен қорғалатын өзге де құпияға қатысты ақпаратты жарияламау.

3.7.8. Үшінші тараптар берген сөздер мен ақпаратты бұрмаламау.

3.7.9. Спамды және/немесе көрінеу жалған, анық емес мәліметтерді тарату үшін техникалық құралдарды пайдаланбау.

3.7.10. «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» ҚР Заңына және ішкі нормативтік актілерге сәйкес әрекет ететін сыбайлас жемқорлыққа қарсы мінез-құлық стандарттарын сақтау.

3.7.11. Міндеттерді орындау барысында, оның ішінде жұмыстан шығарылғаннан кейін белгілі болған қызметтік ақпаратты жария етпеу.

3.7.12. Жеке басылымдарда да жұмыс берушіге және әріптестеріне құрмет көрсету.

3.7.13. Ұйымның беделіне нұқсан келтіруі мүмкін мазмұнды орналастырудан аулақ болу.

3.7.14. Кәсіпорынның жеке ұстанымы мен ресми ұстанымын бөлісу.

3.7.15. Корпоративтік символизм мен атрибутиканы қоғамдық кеңістікте тек басшылықтың рұқсатымен пайдалану.

4. Іскерлік этика

4.1. Контрагенттермен, серіктестермен және Тапсырыс берушілермен өзара іс-қимыл кезінде адалдықты, ашықтықты және құрметті сақтау.

4.2. Сыбайлас жемқорлыққа, жосықсыз бәсекелестікке, пара алуға жол бермеу.

4.3. Сенімді және ашық серіктес ретінде Кәсіпорынның имиджін қолдау.

4.4. Ресми хат алмасу мен іскерлік қарым-қатынастағы дұрыстық.

4.5. Әріптестері туралы жеке қадір-қасиеті мен кәсібилігіне нұқсан келтіретін ақпаратты таратпау;

4.6. Кәсіпорынның іскерлік беделі мен имиджіне тікелей немесе жанама зиян келтіруі мүмкін жанжалдық жағдайларға жол бермеу;

4.7. Егер ол жариялауға рұқсат етілмеген және мемлекеттің лауазымды адамдарының, мемлекеттік басқару органдарының атына этикаға жат сөздерден тұратын қызметтік ақпаратты ашса, мемлекеттік саясат және қызметтік қызмет мәселелері бойынша өз пікірін жария етпеу;

4.8. Кәсіпорын атынан кәсіпорын қызметінің мәселелері бойынша ақпаратты жарияламау;

4.9. Сыбайлас жемқорлық көріністеріне қарсы тұру.

5. Кодексті бұзғаны үшін жауапкершілік

5.1. Кодекс нормаларын бұзу Қазақстан Республикасының Ішкі актілеріне және заңнамасына сәйкес тәртіптік, әкімшілік немесе өзге де жауаптылыққа әкеп соғады.

5.2. Бұзушылықтарды карауды кәсіпорынның келісу комиссиясы жүзеге асырады.

Утвержден
« 18 » сентября 2025г.
№ 01-4/72

Кодекс этики РГП «Центр анализа и информации»

1. Общие положения

1.1. Кодекс обязателен для всех работников РГП «Центр анализа и информации» (далее – *Предприятие*) независимо от должности.

1.2. Основные принципы: законность, профессионализм, уважение, добросовестность, прозрачность.

1.3. Целями настоящих Правил являются:

1.3.1. Формирование у работников Предприятия высокой корпоративной культуры.

1.3.2. Создание и поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе Предприятия.

1.3.3. Укрепление и повышение имиджа Предприятия.

2. Служебная этика

2.1. Соблюдение Конституции и законодательства РК.

2.2. Исполнение должностных обязанностей добросовестно, своевременно, компетентно.

2.3. Соблюдение субординации и служебной дисциплины.

2.4. Быть честными, справедливыми и скромными, проявлять вежливость и корректность в обращении с гражданами и коллегами;

2.5. Не допускать фактов грубости, унижения человеческого достоинства, бестактности, некорректного поведения;

2.6. Не допускать действий, мешающих другим работникам Предприятия выполнять их функциональные обязанности;

2.7. Недопустимость конфликта интересов.

2.8. Вежливое и корректное отношение к Заказчику, коллегам, обществу.

2.9. Запрет на использование служебного положения в личных интересах.

3. Корпоративная этика

3.1. Уважительное отношение к коллегам и руководству.

3.2. Недопустимость дискриминации, травли, грубости.

3.3. Соблюдение корпоративной культуры (форма одежды, правила общения, корпоративные мероприятия).

3.4. Недопустимость разглашения внутренней и конфиденциальной информации.

3.5. Не допускается работникам Предприятия:

3.5.1. Использовать служебную и иную информацию, не подлежащую официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ.

3.5.2. Публиковать, распространять, репостить, обсуждать и комментировать любые материалы (тексты, изображения, видео, аудио), которые содержат искаженную, недостоверную или заведомо ложную информацию, порочащую деловую репутацию Предприятия, его руководства и работников, государственных органов и государства в целом.

3.6. Ответственность за публичные высказывания о Предприятии (в том числе в соцсетях).

3.7. Работник при размещении информации в сети Интернет, в том числе в социальных сетях обязан:

3.7.1. Соблюдать общепринятые морально-этические нормы.

3.7.2. 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 любых иных обстоятельств.

3.7.3. Уважительно относиться к государственному и другим языкам, а также традициям и обычаям народа Казахстана.

3.7.4. Придерживаться корректного тона в беседах (как публичных, так и частных) с другими пользователями в сети Интернет, в том числе в социальных сетях и на блог-платформах.

3.7.5. Избегать употребления нецензурной лексики в переписке в социальных сетях и на блог-платформах.

3.7.6. Не публиковать и не репостить на своей странице критические фото-, видео-, аудио- и текстовые материалы в адрес Предприятия, государственных органов, государства в целом.

3.7.7. Не публиковать информацию, относящуюся в соответствии с действующим законодательством к государственным секретам и иной охраняемой законом тайне.

3.7.8. Не искажать слова и информацию, переданную третьими лицами.

3.7.9. Не использовать технические средства для распространения спама и/или заведомо ложных, недостоверных сведений.

3.7.10. Соблюдать антикоррупционные стандарты поведения, действующие в соответствии с Законом РК «О борьбе с коррупцией» и внутренними нормативными актами.

3.7.11. Не разглашать служебную информацию, ставшую известной в ходе исполнения обязанностей, в том числе после увольнения.

3.7.12. Демонстрировать уважение к работодателю и коллегам даже в личных публикациях.

3.7.13. Воздерживаться от размещения контента, который может нанести ущерб репутации организации.

3.7.14. Разделять личную позицию и официальную позицию Предприятия.

3.7.15. Использовать корпоративную символику и атрибутику в публичных пространствах только с разрешения руководства.

4. Деловая этика

4.1. Соблюдение честности, прозрачности и уважения при взаимодействии с контрагентами, партнёрами и заказчиками.

4.2. Недопустимость коррупции, недобросовестной конкуренции, подкупа.

4.3. Поддержка имиджа Предприятия как надёжного и открытого партнёра.

4.4. Корректность в официальной переписке и деловом общении.

4.5. Не распространять о своих коллегах информацию, порочащую личное достоинство и профессионализм;

4.6. Не допускать конфликтных ситуаций, которые могут нанести прямой или косвенный ущерб деловой репутации и имиджу Предприятия;

4.7. Не выражать публично свое мнение по вопросам государственной политики и служебной деятельности, если оно раскрывает служебную информацию, которая не разрешена к обнародованию и содержит неэтичные высказывания в адрес должностных лиц государства, органов государственного управления;

4.8. Не публиковать от имени Предприятия информацию по вопросам деятельности Предприятия;

4.9. Противостоять проявлениям коррупции.

5. Ответственность за нарушение Кодекса

5.1. Нарушение норм Кодекса влечёт дисциплинарную, административную или иную ответственность в соответствии с внутренними актами и законодательством Республики Казахстан.

5.2. Рассмотрение нарушений осуществляется согласительной комиссией Предприятия.
