

КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящий «Кодекс корпоративной этики» (далее – Кодекс) определяет основные принципы и стандарты поведения работников Товарищества с ограниченной ответственностью «Муниципальный телерадиоканал акимата Северо-Казахстанской области», далее – Товарищества).

1.2 Настоящий Кодекс распространяется и применяется всеми работниками Товарищества.

2 ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Кодексе применяются следующие определения, обозначения и сокращения:

Адаптация – процесс взаимодействия работника и Товарищества, при которой новый работник постепенно приспосабливается к профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям труда;

Акты работодателя – приказы, распоряжения, инструкции, положения, издаваемые Товариществом;

Деловая этика – совокупность нравственных норм, правил и представлений, регулирующих поведение и отношения Товарищества и его работников в процессе их деятельности;

Должность – единица в управлении или технической структуре Товарищества с определенным набором функциональных прав и обязанностей;

Конфликт интересов – противоречие между личными интересами лица, исполняющего управленческие функции (а в случаях, прямо предусмотренных законодательством – каждого члена исполнительного органа Товарищества) и его должностными полномочиями, при котором личные интересы указанного лица могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;

Принцип корпоративной этики – основополагающее правило деятельности в системе норм нравственного поведения работников при выполнении ими своих обязанностей;

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

Работодатель – Товарищество, как юридическое лицо, с которым работник состоит в трудовых отношениях;

Трудовая дисциплина – надлежащее исполнение работодателем и работниками

обязательств, установленных нормативными правовыми актами Республики Казахстан, а также трудовым, коллективным договорами, актами работодателя, Уставом Товарищества;

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Настоящий Кодекс разработан в соответствии с действующим Трудовым Кодексом, Уставом Товарищества и его внутренними документами с учетом признанных мировых стандартов делового поведения и корпоративного управления и отражает видение и понимание Товарищества принципов деловой этики и корпоративных ценностей.

3.2 Действие настоящего Кодекса распространяется на всех работников Товарищества независимо от статуса их занимаемой должности.

3.3 Кодекс является актом работодателя и применяется в качестве действующего внутреннего документа Товарищества.

4 МИССИЯ ТОВАРИЩЕСТВА, ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КОДЕКСА, ЦЕННОСТИ И ПРИНЦИПЫ КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ

4.1 *Миссия Товарищества* – проведение государственной информационной политики в средствах массовой информации и иных информационных ресурсах.

4.2 *Целью Кодекса* является содействие выполнению миссии и достижению стратегических целей Товарищества посредством утверждения этических принципов поведения работников.

4.3 *Задачи Кодекса:*

4.3.1 Закрепление ключевых ценностей, принципов, правил и норм деловой этики, которыми в обязательном порядке руководствуются работники в своей деятельности как при принятии стратегически важных решений, так и в повседневных ситуациях;

4.3.2 Установление стандартов поведения, определяющих взаимоотношения внутри коллектива, отношения с сотрудниками, деловыми партнерами, государственными органами, общественностью;

4.3.3 Развитие единой корпоративной культуры, основанной на высоких этических стандартах, поддержание в коллективе атмосферы доверия, взаимного уважения и порядочности;

4.3.4 Единообразное понимание и исполнение норм деловой этики принятых в Товариществе всеми сотрудниками вне зависимости от занимаемой должности;

4.3.5 Определение общих принципов для предотвращения возможного конфликта интересов;

4.3.6 Формирование политики корпоративного поведения, базирующейся на учете интересов всех участников производственно-хозяйственной и общественно-социальной деятельности;

4.3.7 Повышение и сохранение доверия к Товариществу со стороны делового сообщества, укрепление репутации открытого и честного участника рынка;

4.3.8 Содействие эффективному взаимодействию с заинтересованными сторонами путем применения практики делового поведения;

4.3.9 Осознание сотрудниками персональной ответственности перед деловыми партнерами, коллективом и участниками Товарищества за выполнение своих должностных обязанностей.

4.4.1 *Ценности корпоративной этики:*

4.4.1.1 **Эффективность.** Товарищество ставит во главу угла результат, способность достигать поставленных целей и добиваться максимально возможной отдачи от всех доступных человеческих, технологических и технических ресурсов.

4.4.1.2 **Качество.** Результаты работы Товарищества удовлетворяют требованиям и ожиданиям потребителей, потому, что оказываемые Товариществом услуги и создаваемые продукты информативны, своевременны и достоверны. Способность Товарищества обеспечивать качественный результат оперативно и без переделок основана на профессионализме, на понимании самой сути задач, нужд и потребностей клиентов Товарищества.

4.4.1.3 **Команда.** Настоящие и будущие достижения Товарищества – это общие достижения всех его работников, формирующих профессиональную, ответственную и сплочённую команду, рационально применяющую знания и технологии, команду, умеющую держать слово и постоянно повышать планку, команду, каждый член которой обладает внутренней способностью следовать общим целям и высокой внутренней мотивацией для достижения результата.

4.4.2 *Принципы корпоративной этики:*

4.4.2.1 **Уважение.** Уважение к каждому работнику как личности – незыблемый принцип поведения работников всех уровней. Любой вид дискриминации в Товариществе не допускается.

4.4.2.2 **Доверие.** Объединенные единым командным духом, работники Товарищества дорожат доверием друг друга, основанном на деловой репутации, умением принимать ответственные оптимальные решения.

4.4.2.3 **Специализация и сотрудничество.** Широкий спектр вопросов, возникающих в процессе деятельности Товарищества, требует разнообразных подходов к решению стратегических и оперативных задач, для чего Товарищества работает как одна слаженная и сплоченная команда. Работники Товарищества сотрудничают без преград и барьеров между подразделениями.

4.4.2.4 **Командный стиль работы.** Специфика деятельности Товарищества требует от работников поддержки командного духа и стиля работы, а именно терпимости и уважения чужого мнения, превалирования интересов команды над личными интересами, при выполнении своих обязанностей, поддержки деловой и доброжелательной атмосферы в команде, умения управлять эмоциями и не создавать конфликтных ситуаций.

4.4.2.5 **Открытость.** Товарищества стремятся к открытости и максимальной правдивости информации о результатах его деятельности, успехах и достижениях. Товарищество нацелено честно, подробно и своевременно информировать участников и партнеров о состоянии дел.

4.4.2.6 **Патриотизм.** Деятельность Товарищества направлена на повышение международного авторитета Республики Казахстан, укрепление суверенитета и независимости, во имя процветания народа Казахстана.

4.4.2.7 **Высокий стандарт качества.** Результат работы работников должен соответствовать высоким профессиональным стандартам качества.

4.4.2.8 **Постоянный процесс обучения и самообучения.** Работники постоянно повышают свой интеллектуальный и профессиональный уровень, обучению и развитию.

4.4.2.9 **Ответственность.** Работники осознают ответственность перед Товариществом за принимаемые решения и взятые обязательства и, в свою очередь, вправе ожидать такого же ответственного отношения от других сотрудников.

4.4.2.10 **Аполитичность** – исполняя свои обязательства перед деловыми партнерами, сотрудниками, участниками, органами государственной власти в рамках рабочих процессов работники не имеют права руководствоваться личными политическими взглядами и интересами.

5 КОРПОРАТИВНЫЕ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

5.1. Товарищество и работники

5.1.1. В отношении работников Товарищество берет на себя следующие обязательства:

- 1) приглашать на работу высококвалифицированных и компетентных работников, и создавать условия для их профессионального развития и обучения;
- 2) исключать любые формы дискриминации или притеснения на рабочем месте, факты оскорбительного или неприемлемого поведения с позиции общечеловеческих морально-этических ценностей;
- 3) уважать достоинство, права и личную свободу человека, доверительно относиться к работникам, предоставляя каждому равные возможности для реализации собственного потенциала;
- 4) создавать эффективную систему оплаты труда, обеспечивать своевременную выплату заработной платы;
- 5) оценивать и поощрять инициативы и предложения работников, реализация которых несет весомый вклад в развитие Товарищества;
- 6) обеспечивать санитарно-гигиенические условия, личную безопасность и охрану труда для каждого работника;
- 7) обеспечивать справедливое и честное отношение ко всем работникам, рассматривать конфликты и случаи нарушения работником своих должностных обязанностей, включая изложенные в настоящем Кодексе, на основании проверенных фактов и достоверной информации;
- 8) обеспечивать свободное обращение работников к руководителям любого уровня в случае возникновения такой необходимости;
- 9) формировать корпоративную культуру и неприемлемость коррупции;

10) не допускать попыток вмешательства личных, дружеских, семейно-родственных отношений в реализацию предоставления равных возможностей работников Товарищества и их влияние на принятие эффективных решений;

11) не допускать и предотвращать возможные случаи возникновения конфликта интересов (несовместимости должностного положения с частными интересами должностного лица и/или использование должностного положения в личных интересах);

12) соблюдать все иные требования трудового законодательства.

5.1.2. Работники Товарищества берут на себя следующие обязательства:

1) добросовестно следовать принципам и правилам, указанным в настоящем Кодексе, соблюдать инструкции и иные внутренние нормативные документы Товарищества;

2) профессионально и эффективно исполнять свои должностные обязанности, руководствуясь исключительно законными интересами и приоритетами Товарищества;

3) в рабочее время в офисе иметь аккуратный внешний вид, отвечающий рекомендациям настоящего Кодекса;

4) не находиться в служебных и иных помещениях Товарищества в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

5) не распространять любого рода информацию, основанную на неточных данных, касающуюся самого Товарищества, руководства и коллег;

6) вежливо и с уважением относиться к коллегам и партнерам Товарищества, быть толерантными, не допускать в общении проявление неуважения и использование ненормативной лексики;

7) не допускать в отношении работников и партнеров Товарищества дискриминации по любым мотивам;

8) не осуществлять жалоб на анонимной основе;

9) не допускать публичных выступлений, высказываний или интервью на любые темы от имени Товарищества без соответствующих полномочий;

10) способствовать своим отношением к работе и поведением созданию здорового морально-психологического климата в коллективе и корпоративного духа Товарищества, а также исключению возникновения конфликтных ситуаций;

11) не разглашать посторонним лицам любую конфиденциальную информацию и избегать обсуждения такой информации;

12) уведомлять непосредственное руководство о попытках посторонних лиц получить доступ к конфиденциальной информации, а также об утрате или утечке такой информации, её носителей, служебных удостоверений, пропусков, ключей и прочих фактах, которые могут привести к несанкционированному разглашению конфиденциальной информации;

13) рационально использовать корпоративные ресурсы Товарищества (включая, но не ограничиваясь: имущество, деньги, интеллектуальную собственность, репутацию, права, привилегии, информацию и их источники, документацию, средства и каналы связи, программное обеспечение и пр.), не использовать их для противоправной деятельности;

14) не допускать нарушений требований законодательства и внутренних документов Товарищества, уведомлять непосредственное руководство о ставших известными им фактах такого нарушения другими работниками или партнерами;

15) соблюдать иные требования, предусмотренные настоящим Кодексом, иными внутренними документами Товарищества и законодательством.

5.2. Этика взаимоотношений должностных лиц и работников

5.2.1 Должностные лица и работники Товарищества принимают на себя обязанности выполнять профессиональные функции добросовестно и разумно в интересах Товарищества, избегая конфликта интересов и вмешательства личных отношений.

5.2.2 Должностные лица Товарищества для достижения его стратегических целей принимают деловые решения с учетом основополагающих ценностей и принципов деловой этики, и несут предусмотренную действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Товарищества ответственность за реализацию задач, поставленных перед ними.

5.2.3 Каждый работник обязан добросовестно следовать принципам, предусмотренным в настоящем Кодексе, а также осознавать свою персональную ответственность за их нарушение или несоблюдение.

5.2.4 В Товариществе не допускается предоставление каких-либо привилегий и льгот отдельным должностным лицам и работникам иначе как на основе законодательства Республики Казахстан и/или внутренних документов Товарищества, при обязательном обеспечении равных возможностей.

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

5.2.6 Должностные лица и работники Товарищества 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.

5.2.7 Должностные лица и работники Товарищества своевременно предоставляют друг другу достоверную информацию, без нарушения норм конфиденциальности.

5.2.8 Принятие решений должностными лицами и работниками Товарищества должно основываться на принципах прозрачности и адекватности.

5.2.9 Должностные лица и работники Товарищества обязаны немедленно сообщать о любой коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в сделках, договорах, проектах, связанных с Товариществом, или в связи с иными вопросами в порядке, предусмотренном внутренними документами Товарищества.

5.2.10 Должностные лица и работники Товарищества должны своевременно информировать непосредственного руководителя или вышестоящее руководство об известных им вопросах, в решении которых имеется их личная

заинтересованность и воздержаться от личного участия в принятии решений по таким вопросам.

5.2.11 Должностные лица и работники Товарищества должны соблюдать правила, порядок и процедуры, предусмотренные внутренними документами Товарищества и связанные с режимом безопасности и работы с конфиденциальной информацией, ставшей им известной в связи с деятельностью Товарищества.

5.2.12 Каждый работник Товарищества обязан не допускать в отношении коллег и партнеров дискриминации по половым, возрастным, расовым, политическим, религиозным и другим подобным мотивам;

5.2.13 Любая ситуация, ведущая к нарушению прав Работников, должна рассматриваться в соответствии с нормами законодательства Республики Казахстан и внутренними документами Товарищества.

5.2.14 Должностные лица, работники Товарищества должны не допускать публичных выступлений, высказываний или интервью на любые темы от имени Товарищества без прямого поручения руководства Товарищества или прямо предоставленных полномочий;

5.2.15 Должностные лица Товарищества, руководители всех уровней должны принимать управленческие решения, соответствующие требованиям Кодекса, должны стремиться личным примером показывать приверженность положениям Кодекса, уделять время консультациям и наставничеству, сплочению коллектива в команду, объединенную общей миссией, ценностями и принципами.

5.3 Отношения с партнерами

5.3.1 Проявление внимания к индивидуальным потребностям партнера – неизменный атрибут деятельности Товарищества, нацеленной на стабильное, долгосрочное и взаимовыгодное сотрудничество.

5.3.2 Во взаимоотношениях с партнерами Товарищества:

- 1) обеспечивает надлежащее выполнение своих обязательств и ожидает того же от своих партнеров;
- 2) заинтересовано в устойчивом расширении своей деятельности и взаимодействии с партнерами;
- 3) стремится к долгосрочному и взаимовыгодному сотрудничеству, основанному на уважении, доверии, честности и справедливости;
- 4) ориентируется на потребности клиентов и гарантирует высокое качество предоставляемых услуг.

5.3.3 Товарищество обеспечивает партнеров достоверной информацией об услугах средствами сайта www.mtrk.kz, а также посредством иных медийных ресурсов.

5.3.4 Товарищество гарантирует своевременное и полное рассмотрение всех обращений, пожеланий и обратной связи партнеров. В случае возникновения разногласий и споров, Товарищество отдает предпочтение переговорам и поиску компромисса на основе соблюдения законных интересов сторон.

5.3.5 В своей деятельности Товарищество не допускает предоставления партнерам необоснованных и противоречащих законодательству льгот, привилегий и преференций.

5.3.6 Выбор партнеров, поставщиков товаров, работ и услуг осуществляется в соответствии с требованиями законодательства и основывается на предпочтении лучших параметров приобретаемой продукции (цены, качества и прочих условий), а также деловой репутации контрагента.

5.3.7 Товарищество придерживается честной и свободной конкуренции и осуждает всякие проявления недобросовестной конкуренции, которые могут негативно сказаться на репутации Товарищества, подорвать доверие партнеров. Товарищество ожидает такой же честной конкуренции от своих партнеров.

5.4 Отношения с государством и общественностью

5.4.1 В отношениях с государственными органами Товарищество и его работники:

- 1) неукоснительно соблюдают требования действующего законодательства, акты государственных органов, международные договоры, ратифицированные РК и иные внутренние документы, регламентирующие деятельность Товарищества;
- 2) прилагают усилия по исключению возможностей возникновения коррупционных и других противоправных действий, как со стороны государственных органов управления, так и со стороны руководителей и работников Товарищества;
- 3) руководствуются принципами партнерства, уважения и конструктивного развития.

5.4.2 В отношениях с общественностью Товарищество в лице его работников:

- 1) соблюдает высокие этические стандарты;
- 2) не допускает распространения недостоверной информации, сокрытия и/или искажения информации о Товариществе, имеющей публичный характер;
- 3) в рамках информационного заказа оказывает информационную поддержку государственным социальным инициативам, направленным на повышение качества жизни населения;
- 4) в рамках информационного заказа принимает участие в общественных процессах, происходящих в Казахстане и в мире, как посредством участия в социально-ориентированных государственных программах, так и путем реализации собственных инициативных проектов;
- 5) поддерживает инициативы по охране окружающей среды и стремится, чтобы все проекты, финансируемые Товариществом, соответствовали требованиям законодательства об охране окружающей среды.

6 НОРМЫ КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ

6.1. Внешний вид работников Товарищества, за исключением категории работников, для которых спецодежда устанавливается внутренними документами, должен соответствовать общепринятым нормам деловой этики, а также имиджу Товарищества. Работникам Товарищества независимо от

занимаемой должности рекомендуется придерживаться делового и свободно-делового стиля (при посещении помещений и мероприятий Товарищества во внерабочее время допустима свободная форма одежды).

6.2. В процессе использования в деловой переписке электронной почты и мессенджеров работники Товарищества должны придерживаться основных правил ведения электронной деловой переписки:

- 1) систематически в течение рабочего дня проверять используемый в деловой переписке почтовый адрес (аккаунт) – в противном случае возникают риски возникновения сбоев в производственных процессах;
- 2) обязательно читать полученные письма и сообщения, в случае неимения времени прочесть их, обязательно посмотреть автора и тему письма, и просмотреть заголовок, чтобы оценить важность сообщения;
- 3) по возможности сразу отвечать на письма и сообщения, не позднее трех дней от даты их получения;
- 4) начинать письмо всегда с приветствия либо обращения;
- 5) при написании письма избегать непринятой лексики, просторечий и диалектных выражений;
- 6) использование профессиональных терминов возможно в случае, если известно, что адресат обладает теми же профессиональными знаниями, что и автор письма;
- 7) общаться с человеком на его языке (это касается не только лингвистики, но и формы общения) – неформальное общение может быть расценено как неуважение, и даже попытка оскорбить собеседника;
- 8) информация, отраженная в сообщениях и письмах, должна быть прямой, четкой, краткой и понятной, исключая двоякое толкование;
- 9) письмо должно быть обязательно подписано автором, с указанием фамилии и имени, занимаемой должности;
- 10) при длительном отсутствии на рабочем месте работникам Товарищества необходимо настраивать в электронной почте функцию «Автоответчик» с указанием периода отсутствия и замещающего лица, к которому можно обратиться на период отсутствия работника.

6.3. В соответствии с применяемой Товариществом политикой «чистого стола» все его работники обязаны:

- 1) сохранять известные им пароли в тайне;
- 2) закрывать активные сеансы работы с конфиденциальными данными по завершению работы, если только их нельзя защитить подходящим блокирующим механизмом, например, защищенный паролем хранитель экрана;
- 3) по завершению работы выходить из операционной системы рабочей станции;
- 4) запирать материальные носители конфиденциальной информации в сейфе, по завершении работы с ними;
- 5) немедленно удалять с принтеров документы, содержащие конфиденциальную информацию;
- 6) использовать уничтожители бумаги для утилизации конфиденциальных документов;

7) запирать на замок все сейфы и шкафы с конфиденциальными данными по окончании рабочего дня и в случае длительного отсутствия на рабочем месте.

6.4. Корпоративные ресурсы Товарищества являются его собственностью и предоставляются работникам (стационарные телефоны, персональные компьютеры, голосовую и электронную почту, факс, доступ в Интернет и пр.) для выполнения служебных обязанностей.

6.5. Предотвращение конфликта интересов

7 ПРИНЦИПЫ ПРИМЕНЕНИЯ КОДЕКСА

7.1. Обязательность

7.1.1. Настоящий Кодекс является внутренним нормативным документом Товарищества, обязательным для исполнения всеми работниками Товарищества любого уровня.

7.2. Открытость

7.2.1. Товарищество поощряет работников к открытому обсуждению Кодекса и положительно относится к любым конструктивным предложениям по его совершенствованию.

7.2.2. Кодекс является открытым документом и свободно распространяется в Товариществе, среди партнеров и других заинтересованных лиц. Товарищества обеспечивает его публикацию на собственном сайте и упоминание в посвящённой этому отчётности и корреспонденции.

7.2.3. По всем вопросам, предложениям и комментариям, возникающим по настоящему Кодексу или в связи с его применением, работники и внешние заинтересованные лица (партнеры, участники и другие лица) могут обращаться к исполнительному органу Товарищества.

7.3. Ознакомление

7.3.1. Кадровая служба должен обеспечить:

1) в отношении действующих работников – ознакомление с Кодексом не позднее 2 (двух) месяцев с даты его введения в действие и, при необходимости корпоративное обучение правилам использования Кодекса в повседневной деятельности;

2) в отношении новых работников – ознакомление с Кодексом при принятии на работу, и в период адаптации – корпоративное обучение правилам использования Кодекса и его взаимосвязи с другими внутренними документами и процедурами Товарищества.

7.3.2. При ознакомлении с Кодексом каждый работник Товарищества подписывает обязательство о принятии и соблюдении Кодекса (далее Обязательство) по форме Приложения 1. Подписанное Обязательство передается в кадровую службу и хранится в личном деле работника.

8 ПРОВЕРКА И АКТУАЛИЗАЦИЯ

8.1 Проверка и актуализация Кодекса производится в случае изменений законодательства или по мере возникновения иной необходимости:

- при обнаружении неактуальных положений или иных недостатков при внутренних и/или внешних аудитах;
- при изменениях законодательных требований по вопросам урегулирования конфликта интересов в Товариществе.

8.2 Проверка Политики должна осуществляться один раз в два года.

8.3 Изменение Политики должно осуществляться в срок не более 15 рабочих дней со дня поступления соответствующей информации.

9 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1 Каждый работник Товарищества несет персональную ответственность за соблюдение норм Кодекса в рамках своего поведения.

9.2 Любой работник Товарищества, признанный виновным в нарушении норм Кодекса, может быть подвергнут дисциплинарной ответственности, вплоть до расторжения трудового договора.

Приложение 1
к Кодексу корпоративной этики
ТОО «Муниципальный
телерадиоканал акимата Северо-
Казахстанской области»

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о принятии и соблюдении Кодекса корпоративной этики Товарищества
с ограниченной ответственностью «Муниципальный телерадиоканал
акимата Северо-Казахстанской области»

Я полностью ознакомлен(а) с Кодексом корпоративной этики (далее – Кодекс) Товарищества с ограниченной ответственностью «Муниципальный телерадиоканал акимата Северо-Казахстанской области» и понял(а) политику, принципы и ценности Товарищества в отношении корпоративной деловой этики и поведения. Я беру на себя обязательство выполнять требования Кодекса и руководствоваться им при принятии решений в своей профессиональной деятельности.

Я осознаю и принимаю персональную ответственность за нарушение мною Кодекса и иных внутренних нормативных документов ТОО «Муниципальный телерадиоканал акимата Северо-Казахстанской области» и знаю, что обязан(а) уведомить непосредственное руководство о таком нарушении.

Должность _____

_____/_____ /

Подпись

ФИО

Дата: " ___ " _____ 20__ г.