



Кодекс деловой этики АО «Социально-предпринимательская корпорация «Актобе»

Разработчик: Управление человеческими ресурсами

СОДЕРЖАНИЕ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
Глава 2. О КОДЕКСЕ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ	3
2.1. Ценности	3
2.2. Соблюдение Кодекса	4
Глава 3. СОБЛЮДЕНИЕ ЭТИЧЕСКИХ ПРИНЦИПОВ НА РАБОТЕ	5
3.1. Условия для работников Общества	5
3.2. Корпоративная культура и рабочая атмосфера	5
3.3. Безопасность и охрана труда	5
3.4. Стандарты внешнего вида	6
3.5. Принципы бережливости	6
3.6. Обмен подарками	6
3.7. Риск-культура	6
Глава 4. ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЙ И КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ	7
4.1. Взаимоотношения с единственным акционером.....	7
4.2. Взаимоотношения с клиентами.....	7
4.3. Взаимоотношения с деловыми партнерами	7
4.4. Взаимодействие с государственными органами	8
4.5. Конфликт интересов	8
4.6. Конфиденциальность	8
4.7. Противодействие коррупции и мошенничеству	8
4.8. Публичные коммуникации. Общение в социальных сетях	9
Глава 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	9
5.1. Практическое применение Кодекса	9
5.2. Нарушения, о которых необходимо сообщать немедленно	9
5.3. Порядок введения в действие	9
Приложение №1	11
Приложение №2	12
Приложение №3	13
Приложение №4	14

Глава 1. Общие положения

1.1. Кодекс деловой этики АО «Социально – предпринимательская корпорация «Актобе» (далее – Кодекс, Общество соответственно) отражает принятые в Обществе стандарты поведения, основанные на миссии и ценностях, гарантирующие честные и справедливые отношения к работникам, клиентам, партнерам, а также соблюдение законодательства и внутренних актов Общества.

1.2. Кодекс поможет распознать ситуации, которые не соответствуют этическим принципам Общества. Из Кодекса можно узнать, как поступить в случае, если у работников появятся вопросы относительно этичности поведения.

2. Кодекс предназначен для всех работников Общества вне зависимости от занимаемой должности. Мы приветствуем и поощряем следование партнерами, клиентами Общества, этическим стандартам, принятым в Обществе.

3. Кодекс разработан в соответствии с положениями действующего законодательства Республики Казахстан, Уставом и иными внутренними актами Общества, с учетом признанных мировых стандартов делового поведения и корпоративного управления и устанавливает основополагающие ценности и принципы деловой этики, этические нормы деловых взаимоотношений.

4. В Кодексе используются следующие основные понятия:

1) единственный акционер – государственное учреждение «Управление финансов Актюбинской области»;

2) деловая этика - совокупность этических принципов и норм делового поведения, которыми руководствуются в своей деятельности все должностные лица и работники;

3) должностное лицо - член Совета директоров, член Правления Общества;

4) руководитель - руководитель самостоятельного подразделения, входящего в организационную структуру Общества и ответственного за определенное направление деятельности Общества;

5) работник - лицо, состоящее в трудовых отношениях с Обществом и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;

6) ответственное подразделение – структурное подразделение, ответственное за управление человеческими ресурсами;

7) конфликт интересов - ситуация, в которой личная заинтересованность работника и (или) должностного лица Общества влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение им своих должностных обязанностей и вступает в противоречие с интересами Общества;

8) корпоративная культура - ценности, этические нормы деловых взаимоотношений, нормы поведения свойственные Обществу;

9) Омбудсмен - лицо, назначаемое Советом директоров Общества, роль которого заключается в консультировании обратившихся к нему работников Общества, и оказании содействия в разрешении трудовых споров, конфликтов, проблемных вопросов социально-трудового характера, а также в соблюдении принципов деловой этики работниками Общества или его дочерней организации.

Глава 2. О Кодексе деловой этики

2.1. Ценности

5. Кодекс разработан с учетом ценностей Общества.

6. Ценности Общества:

люди - главная ценность. Человеческий капитал играет ключевую роль в реализации стратегии и планов Общества. Для нас самореализация, здоровье и безопасность работников стоят на первом месте. Мы обеспечиваем здоровые и конкурентоспособные условия труда, чтобы работники показывали наилучшие результаты;

командная работа - построение партнерских отношений и культуры сотрудничества, в том числе с социальными и государственными структурами;

эффективность - рациональное использование ресурсов для достижения максимально возможного социального и финансового результата;

профессионализм - наличие необходимых знаний и умений для выполнения своей работы на высоком уровне, соблюдение норм поведения, честность и прозрачность в делах. Профессионализм сотрудников способствует инновациям и улучшению процессов, что важно для устойчивого развития Общества.

2.2. Соблюдение Кодекса

7. Соблюдение положений Кодекса является обязательным для всех работников Общества.

8. Принципы Кодекса активно поддерживаются должностными лицами Общества и широко распространяются в Обществе.

9. Каждый работник Общества обязан:

1) соблюдать требования законодательства Республики Казахстан;
2) ознакомиться с положениями Кодекса и руководствоваться ими в ежедневной работе;
3) внимательно изучить, понять и добросовестно следовать требованиям деловой этики и правилам поведения, установленным Кодексом. Работники Общества должны заполнить и подписать соответствующую форму (приложение №1);

4) знать и соблюдать нормы внутренних политик, правил и процедур;
5) с уважением относиться к коллегам по работе, оказывать поддержку новым работникам;
6) выполнять должностные обязанности качественно и в срок, стремиться к поиску оптимального решения, нести ответственность за результат своей работы;

7) обращаться за помощью к своему непосредственному руководителю, в ответственное подразделение, Комплаенс службу или Омбудсмену, если появились вопросы о применении Кодекса или сомнения относительно соблюдения этических норм.

10. На руководителей Общества возложена ответственность за создание и поддержание такой культуры поведения, при которой работники знают и понимают свои обязанности и свободно информируют о своих сомнениях и проблемах.

11. Должностные лица и руководители Общества принимают на себя следующие обязательства:

1) внимательно изучить, понять и добросовестно следовать требованиям деловой этики и правилам поведения, установленным Кодексом. Должностные лица и руководители Общества должны заполнить и подписать соответствующую форму (приложение №1);

2) добросовестно, профессионально, эффективно и беспристрастно исполнять свои должностные обязанности;

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

4) принимать решения, соответствующие требованиям Кодекса;
5) личным примером показывать приверженность требованиям Кодекса;
6) уделять время созданию корпоративного духа среди подчиненных, сплочению коллектива в команду, объединенную общей миссией, ценностями и принципами Общества;

7) консультировать и наставлять подчиненных;
8) обеспечивать ознакомление с положениями Кодекса работников курируемого структурного подразделения;

9) создавать комфортную среду открытого общения, в которой каждый работник может вынести на обсуждение тот или иной вопрос;

10) не давать работникам поручений, нарушающих требования законодательства Республики Казахстан, Кодекса или иных принципов деловой этики;

11) принимать меры по устранению нарушений принципов этики и оказывать содействие при проведении расследований по вопросам нарушений принципов деловой этики и правил поведения.

Глава 3. Соблюдение этических принципов на работе

3.1. Условия для работников Общества

12. Общество стремится быть лучшим местом для работы. Общество соблюдает трудовое законодательство, поддерживает идею баланса между работой и личной жизнью работников. Общество стремится предоставить работникам достойную оплату труда, равные возможности по развитию карьеры. В Обществе практикуются сессии, где курирующие руководители представляют регулярную обратную связь своим подчиненным по результатам деятельности. В Обществе применяется система нематериальной мотивации, где принято отмечать лучших работников по результатам деятельности. Общество предоставляет возможности повышения квалификации, профессионального роста, развития профессиональных и управленческих компетенций.

3.2. Корпоративная культура и рабочая атмосфера

13. Руководители создают рабочую атмосферу, в которой работники могут раскрыть свой потенциал, открыто высказывать свою точку зрения, обсуждать проблемы и ошибки. Голос каждого работника будет услышан. Создание и поддержание благоприятной рабочей атмосферы, взаимная поддержка – общая обязанность всех работников. Среди работников недопустимы непристойные, грубые, дискриминационные, агрессивные или оскорбительные выражения, жесты и формы поведения. Никакие формы дискриминации, в том числе на основании убеждений, возраста, половой принадлежности и других характеристик, не имеют право на существование в Обществе. В Обществе не приемлемы оскорбления, унижения и насильственные действия, в том числе сексуального характера.

14. Приверженность каждого работника принятым нормам деловой этики ведет к созданию положительной корпоративной культуры компании, росту репутации компании на рынке, высокому качеству услуг.

15. Каждый работник ответственен за свой участок работы и от того, как он ее выполнит, зависит общий результат. Командный дух в Обществе – это сотрудничество, взаимовыручка, взаимозаменяемость и поддержка для достижения более высоких результатов от совместной работы. Каждый работник ощущает себя не только частью корпоративной культуры, но и несет социальную ответственность в рамках принимаемых решений.

3.3. Безопасность и охрана труда

16. Общество соблюдает безопасность и охрану труда в соответствии с требованиями законодательства в данной сфере, обеспечивает правильную организацию труда работников на рабочих местах и создает безопасные условия труда, соответствующие требованиям законодательства Республики Казахстан в этой области.

17. Общество заботится о здоровье и благополучии работников, поэтому обеспечение безопасности и комфортных условий работы, поддержание здорового образа жизни являются одними из приоритетов Общества.

18. За безопасность во время работы несет ответственность не только Общество, но и сами работники. При выполнении должностных обязанностей работники должны соблюдать правила техники безопасности.

3.4. Стандарты внешнего вида

19. Должностным лицам и работникам Общества во время исполнения своих должностных обязанностей рекомендуется придерживаться норм делового стиля в выборе одежды, обуви и прически, в целях поддержания достойного и профессионального имиджа Общества (Приложения №№2, 3, 7).

21. Деловой стиль предполагает сдержанный и элегантный стиль в одежде:

а) для женщин: брючные или юбочные костюмы не ярких цветов, непрозрачные строгие блузки и юбки миди, допускаются строгие платья (Приложение №6);

б) для мужчин: классические костюмы (пиджак и брюки), спокойных цветов, которые можно разнообразить сменой галстука и рубашки (Приложения №№ 4,5).

3.5. Принципы бережливости

20. Общество применяет принципы и методы рационального использования ресурсов, которые наилучшим образом обеспечивают предотвращение неблагоприятного воздействия на окружающую среду.

21. В своей деятельности Общество стремится к сокращению избыточного потребления ресурсов и минимизации, существующего негативного экологического воздействия посредством внедрения энергоэффективных технологий, снижения потребления воды, уменьшения расходования бумаги для офисных нужд за счет внедрения системы электронного документооборота и практики двусторонней печати.

22. Работники Общества берегут имущество Общества и используют компьютерную, телефонную технику или аналогичное оборудование, канцелярские принадлежности, электронную почту только в служебных целях.

3.6. Обмен подарками

23. Общество не использует подарки в качестве средства формирования ожиданий в отношении получения коммерческой выгоды, а также не использует их для привлечения к участию в конкретной сделке с Обществом или создания условий для возникновения подобных интерпретаций.

24. Работникам Общества запрещается принятие любого подарка от контрагентов и иных лиц в связи с исполнением своих должностных обязанностей (исполнения обязательств по договору о привлечении услуг аутсорсинга персонала) самостоятельно, через супругов, близких родственников или иных лиц. Работникам Общества строго запрещается требовать от контрагентов и иных лиц подарки и прочие проявления гостеприимства ни при каких обстоятельствах.

25. В случае попытки со стороны иных лиц вручения подарков, работник Общества обязан принять все возможные меры по возврату подарков дарителю. В случае невозможности возврата подарков, в том числе поступивших без ведома, при проведении протокольных и официальных мероприятий, работники Общества обязаны уведомить о получении подарка Комплаенс службу Общества.

3.7. Риск-культура

26. Общество непрерывно совершенствует систему управления рисками. Каждый работник Общества должен знать о принятых в Обществе правилах управления рисками и действовать в соответствии с принципами риск-культуры.

27. Риск-культура заключается в понимании сущности риска, осведомленности о его видах, осознании важности процесса управления рисками в Обществе.

28. Наличие риск-культуры в Обществе предполагает:

- 1) поддержку со стороны руководства Общества по вопросам системы управления рисками и понимание важности системы управления рисками;
- 2) профессионализм работников Общества по вопросам управления рисками в рамках своей компетенции;
- 3) ответственность работников Общества за осуществление мероприятий по управлению рисками;
- 4) информированность работников об уровне рисков и о возможных мерах для их снижения;
- 5) наличие системы отчетности.

Глава 4. Этические нормы деловых отношений и конфиденциальность

4.1. Взаимоотношения с единственным акционером

29. Взаимоотношения с единственным акционером основаны на принципах прозрачности, подотчетности и ответственности в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Уставом, Кодексом корпоративного управления и иными внутренними нормативными актами Общества.

30. Порядок обмена информацией между Обществом и единственным акционером регулируется законодательством Республики Казахстан, Уставом, Кодексом корпоративного управления и иными внутренними нормативными документами Общества.

4.2. Взаимоотношения с клиентами

31. Взаимоотношения с клиентами – основа бизнеса. Общество предоставляет услуги клиентам, руководствуясь принципами честности, прозрачности, доверия, компетентности и ориентируясь на взаимовыгодный результат.

Развитие бизнеса клиентов, имеющих социально-экономический эффект для Актюбинской области, является приоритетным условием развития Общества.

Общество заинтересовано в установлении долгосрочных партнерских взаимоотношений с клиентами и всемерно способствует их развитию.

32. Общество в отношениях с клиентами стремится:

- 1) действовать в своей работе с клиентом уважительно, честно и открыто;
- 2) предоставлять услуги клиентам, деловые отношения с которыми не создают для Общества высокой степени правовых, репутационных и экономических рисков;
- 3) предоставлять клиентам полную и достоверную информацию;
- 4) обеспечивать безопасность и защиту полученной информации, а также конфиденциальность при проведении переговоров и заключении сделок;
- 5) понимать интересы клиентов и оказывать содействие для успешной реализации бизнес-целей клиентов;
- 6) оказывать услуги клиентам профессионально.

4.3. Взаимоотношения с деловыми партнерами

33. Взаимодействие Общества с деловыми партнерами осуществляется на основе взаимной выгоды, прозрачности и полной ответственности за принятые на себя обязательства в соответствии с условиями договоров на принципах законности, честности и эффективности.

34. Общество соблюдает условия договоров с деловыми партнерами и выполняет свои обязательства по отношению к ним.

35. Общество не допускает в своей деятельности предоставления деловым партнерам необоснованных льгот и привилегий.

36. Выбор поставщиков товаров, работ, услуг осуществляется Обществом на прозрачной основе в соответствии с требованиями действующего законодательства Республики Казахстан, Единственного акционера и внутренних документов, основывается на предпочтении лучшей цены, качества и условий поставок товаров, работ и услуг, а также хорошей деловой репутации контрагента.

4.4. Взаимодействие с государственными органами

37. Общество стремится к построению и поддержанию устойчивых, конструктивных взаимоотношений с органами государственной власти. Свою деятельность Общество строит в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Уставом и иными внутренними актами Общества, 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 Общества.

4.5. Конфликт интересов

38. Недопущение конфликта интересов является важным условием для обеспечения защиты интересов единственного акционера, Общества, должностных лиц и работников. Все должностные лица и работники Общества несут ответственность за принятие прозрачных, своевременных и адекватных решений, свободных от конфликта интересов.

39. Общество понимает, что должностные лица и работники могут иметь законные личные интересы вне рамок исполнения своих должностных обязанностей в Обществе, но любой конфликт

интересов между личными интересами и должностными обязанностями в Обществе должен быть раскрыт и урегулирован в соответствии с нормами законодательства Республики Казахстан и внутренними актами Общества.

4.6. Конфиденциальность

40. От работников Общества требуется соблюдение конфиденциальности информации, полученной в ходе профессиональной деятельности и понимание разницы между вопросами, которые могут обсуждаться исключительно среди коллег по работе, и информацией, которой можно поделиться с родными, близкими.

41. Общество ожидает, что работники, переходящие на другое место работы, будут сохранять конфиденциальность информации Общества. В свою очередь Общество не обязывает новых работников раскрывать служебную/непубличную информацию организаций, в которых они работали ранее.

4.7. Противодействие коррупции и мошенничеству

42. В Обществе применяется принцип непринятия коррупции, мошенничества, и других преступных действий в любых формах и проявлениях при осуществлении любых видов деятельности Общества, на всех уровнях корпоративного управления. Данный принцип означает строгий запрет для должностных лиц, работников и иных лиц, действующих от имени Общества или в его интересах, прямо или косвенно, лично или через какое-либо посредничество участвовать в мошеннических, преступных схемах и/или коррупционных действиях вне зависимости от практики ведения бизнеса, в том числе и в других странах.

Общество расследует все разумно обоснованные сообщения о нарушениях процедур по предотвращению преступных действий, противодействию вовлечению в коррупционную деятельность и привлекает к ответственности виновных без учета их должности, срока работы, статуса в Обществе и иных взаимоотношений с ним.

4.8. Публичные коммуникации. Общение в социальных сетях

43. Должностные лица и работники Общества при общении с представителями средств массовой информации или при осуществлении иных публичных коммуникаций ответственны за обеспечение достоверности и целостности передаваемой информации.

44. Работники должны помнить, что общение в социальных сетях, интернете, как правило, носит публичный характер.

45. Работникам:

1) запрещено раскрывать любую внутреннюю или клиентскую конфиденциальную информацию;

2) не рекомендуется размещать фотографии коллег без согласования с ними;

3) не рекомендуется комментировать или критиковать наших конкурентов или конкурентов клиентов, выступая в спорных ситуациях;

4) не рекомендуется раскрывать работу клиентов, партнеров без согласования с упоминаемыми в информации сторонами;

5) не рекомендуется комментировать следующие темы: национальность, религия, гендер, язык, любые другие темы, затрагивающие права и свободы человека.

Глава 5. Заключительные положения

5.1. Практическое применение Кодекса

46. Ответственное подразделение:

1) в отношении должностных лиц и работников Общества - ознакомление с Кодексом в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты его введения в действие;

2) в отношении вновь принятых работников – ознакомление с Кодексом в срок не позднее одного месяца с даты заключения трудового договора;

3) в случае внесения изменений и дополнений в Кодекс – ознакомление должностных лиц и работников Общества не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты введения изменений и дополнений в действие.

5.2. Нарушения, о которых необходимо сообщать немедленно

47. Если работник в своей работе столкнулся со случаями коррупционных правонарушений, мошенничеством, хищением имущества Общества и его клиентов, другими преступными действиями, совершаемыми или планируемыми к совершению, работник должен сообщить о таких случаях по следующим каналам связи:

- 1) на почтовый адрес spk.aktobe@mail.ru;
- 2) в комплаенс службу и менеджеру по безопасности по телефону 8/7132/972496;
- 3) своему вышестоящему руководству;
- 4) членам исполнительного органа.

Соккрытие информации о факте мошенничества является основанием для привлечения к дисциплинарной ответственности.

5.3. Порядок введения в действие

48. Кодекс вступает в силу с даты утверждения.

49. Кодекс подлежит изменению в случае внесения изменений и дополнений в нормативные правовые акты Республики Казахстан, а также внутренние акты Общества, в части деловой этики и корпоративной культуры. Внесение изменений и дополнений в настоящий Кодекс осуществляется по решению совета директоров Общества.

Приложение №1
к Кодексу деловой этики
АО «Социально-предпринимательская
корпорация «Актобе»

Данная форма используется для того, чтобы подтвердить, что Вы внимательно изучили, поняли и обязуетесь добросовестно следовать принципам деловой этики и правилам поведения, установленным Кодексом деловой этики АО «Социально-предпринимательская корпорация «Актобе». Заполненная и подписанная форма-подтверждение с момента ознакомления в Обществе хранится в личном деле каждого работника Общества.

С момента ознакомления с Кодексом деловой этики Вы обязаны внимательно изучить, понять и следовать принципам деловой этики и правилам поведения, установленным Кодексом деловой этики АО «Социально-предпринимательская корпорация «Актобе» (далее – Кодекс деловой этики Общества).

Ваше подтверждение

Я подтверждаю, что изучил и понял Кодекс деловой этики Общества.

Я обязуюсь добросовестно следовать принципам деловой этики и правилам поведения, установленным Кодексом деловой этики Общества.

ФИО _____
Подпись _____
Дата _____











