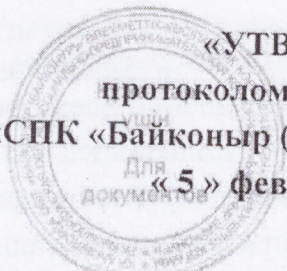


«УТВЕРЖДАЮ»
протоколом Правления
АО «СПК «Байқоңыр (Байқонур)»
« 5 » февраля 2024 г.



Нормы корпоративной этики и дисциплинарной ответственности

Принимая во внимание всю важность поставленных целей и огромную ответственность компании, каждый работник должен честно и добросовестно осуществлять свои должностные обязанности, неукоснительно соблюдать законодательство Республики Казахстан и придерживаться норм корпоративной этики и дисциплинарной ответственности, а также стремиться к укреплению деловой репутации АО «СПК «Байқоңыр (Байқонур)» (далее-Компания).

Деятельность работника Компании, вне зависимости от занимаемой им должности, имеющихся полномочий и компетенцией, должна быть основана на следующих базовых ценностях компании:

Корпоративный дух и патриотизм. Это основная связующая ценность коллектива компании, которая заключается в построении всех отношений работников на основе взаимопонимания, доверия, взаимопомощи и корпоративной солидарности. Следование ценностям корпоративного духа и патриотизма особенно важно для всеобщего единения и успешной деятельности!

Работники компании не только воспитывают и поддерживают друг в друге корпоративный дух и патриотизм, но и всячески стараются привнести все положительные аспекты деятельности компании, а также этические принципы и моральные убеждения коллектива в окружающую социальную среду, и гражданское общество,

Приверженность делу. Это самое преданное отношение к компании, коллективу и общему делу, выражающееся в последовательной и этичной линии поведения, при которых максимально соблюдены интересы работника и компании.

Уважение ценности и достоинства личности. Это уважение и защита прав свобод человека независимо от его расы, национальности, пола, социального положения, сексуальной ориентации, правового статуса, партийной и религиозной принадлежности. Компания уважает человеческое достоинство и личность каждого работника, и верит в значимость атмосферы доверия и взаимного сотрудничества. Компания дорожит своими работниками и создает все условия, при которых каждый работающий может полностью реализовать свои способности. Работник, в свою очередь, лояльно и честно относится к компании.

Профессионализм. Это добросовестное, своевременное и наилучшее осуществление всех проводимых бизнес-процессов, надлежащее исполнение своих должностных обязанностей работниками. Это стремление к постоянному и самосовершенствованию, новаторству и поиску наилучших средств обеспечивающих более эффективную деятельность компании.

Ответственность. Это персональная ответственность каждого работника за результаты своей деятельности в компании и в деятельности своего структурного подразделения. Это ответственность компании и коллектива за вклад в развитие малого и среднего бизнеса.

Дисциплина. Соблюдение норм корпоративной этики и дисциплинарной ответственности и других внутренних положений компании, эффективное использование рабочего времени, высокая этика отношений с минимальными требованиями для каждого работника компании, желающего добиться значительных результатов в собственной карьере и принести пользу общему делу.

Принципы Корпоративной Этики

При осуществлении своих должностных обязанностей работники компании руководствуются следующими корпоративными этическими принципами:

Законность. Неукоснительное соблюдение норм международного права, законодательства Республики Казахстан, норм корпоративной этики и дисциплинарной ответственности и иных внутренних документов компании.

Честность. Компания следует принципу неукоснительного соблюдения нравственных принципов социального общества, этических норм и правил, а также обычаев делового оборота, своевременно исполняет свои обязательства и дорожит коллективом и своей репутацией.

Субординация. В силу данного принципа отношения между работниками компании строятся на непосредственном подчинении одного работника другому в процессе осуществления ими своих должностных обязанностей с учетом вертикальной субординации. Все работники компании, не зависимо от должности, в своих действиях должны руководствоваться принципами разумности и справедливости.

Объективность. Принцип устанавливает для всех без исключения работников Компании возможность выполнения своих функций и должностных обязанностей без какого-либо давления со стороны, ущемления их прав и интересов, а также объективного и справедливого отношения к себе со стороны руководства.

Взаимоотношения деловыми партнерами и представителями органов государственной власти

1. Партнер не зависит от компании, однако от максимального удовлетворения запросов клиентов зависит успех всей деятельности.

2. Компания заинтересована в установлении длительных плодотворных партнерских взаимоотношений.

3. Отношения с деловыми партнерами и представителями органов государственной власти строятся на принципах добросовестности, честности, профессионализма, взаимного доверия и уважения, приоритетности интересов общего дела перед частными интересами, нерушимости обязательств, полноты раскрытия необходимой информации, приоритета переговоров перед судебным разбирательством.

4. Работник компании прилагает все условия для минимизации любых рисков не только для компании, но и для всех клиентов и деловых партнеров.

5. Работник компании внимательно рассматривает и своевременно реагирует на все замечания, жалобы и претензии, как в его собственный адрес, так и в адрес компании.

6. При выполнении своих полномочий и представляя компанию перед клиентом, партнером или в государственных органах, работники обязаны действовать исключительно в интересах компании.

7. Работники компании могут вести переговоры с клиентами, партнерами и государственными органами только при условии осведомленности своего непосредственного руководителя.

8. Работник не разглашает информацию, отнесенную к разряду конфиденциальной в отношении договоров, контрактов и других сделок с клиентами, деловыми партнерами, а так же иные сведения, которые могут нанести ущерб их деловой репутации и другим интересам клиента или делового партнера, если необходимость раскрытия такой информации прямо не предусмотрена законодательством Республики Казахстан.

9. Ни один работник компании не принимает какие-либо денежные средства и иные материальные ценности от клиентов, деловых партнеров, их представителей или аффилированных лиц, а также не заключает договоров с третьими лицами с целью получения вознаграждения за осуществляемую им деятельность в качестве работника компании.

10. Работник компании не принимает и не передает третьим лицам подарки в любой форме от клиентов, деловых партнеров, их представителей или аффилированных лиц, когда такое получение или передача могут создать угрозу корпоративным интересам и имиджу компании.

11. При возникновении конфликтной ситуации следует внимательно относиться к интересам клиента или партнера и по возможности их учитывать.

Стандарты и модели (правила) поведения

1. Правила поведения для руководителей:

Руководители стремятся развить у подчиненных работников чувство сопричастности к достижению компанией высоких результатов, создавая коллектив единомышленников, нацеленный на достижение поставленных стратегических целей путем обеспечения максимальной информированности подчиненных работников по всем основным направлениям деятельности, обо всех текущих вопросах, проблемах, успехах и достижениях компании,

Руководители должны стремиться к созданию нравственно здорового коллектива, обязаны уважать личное достоинство подчиненного и не позволять себе яркой отрицательной эмоциональной оценки их действий, со всем вниманием относиться к обоснованным запросам работников компании.

Руководитель должен четко определить задачи и объем полномочий подчиненных.

Руководители должны исполнять свои должностные обязанности с учетом следующего:

- без особой необходимости не отдавать распоряжение и не давать поручений, минуя нижестоящего руководителя, подрывая его авторитет;
- относиться ко всем работникам одинаково и выдержанно вне зависимости от личных симпатии и антипатий;
- не вести бесед, которые создают у других впечатление избранности или секретности;
- высказываться кратко и по существу очень важно;
- избегать назидательности, за исключением случая, когда это необходимо в качестве элементов наставничества для вновь принятых работников;
- всегда выполнять данные им обещания в срок;
- не допускать принижения статуса работника компании нигде и никогда.

Руководители своим безупречным поведением должны являть собой другим работникам пример для подражания, иметь безукоризненную репутацию и с достоинством представлять компанию в любом месте и в любых ситуациях.

Руководители несут персональную ответственность за внедрение настоящих норм корпоративной этики и дисциплинарной ответственности, соблюдение их всеми работниками своего подразделения.

2. Правила поведения работников компании:

Работник компании должен работать честно и добросовестно, своевременно и надлежащим образом исполнять свои должностные

обязанности нести персональную ответственность за результаты своей деятельности,

Работник должен уважать руководителей, опыт, возраст и заслуги своих коллег, соблюдать трудовую дисциплину, придерживаться настоящих правил, своевременно и точно выполнять распоряжения курирующих должностных лиц компании и непосредственно руководителя, использовать рабочее время для продуктивной работы, воздерживаться от действий, которые мешают другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

Во всех ситуациях работник должен действовать преданно и честно по отношению к руководству, к компании и к коллективу. Во всех случаях, когда возможно получить разъяснение по какому-либо конкретному вопросу, действовать таким образом, чтобы это максимальной степени способствовало интересам компании.

Работник компании в работе не должен допускать проявлений высокомерия, грубости и бестактности, обязан уважать честь и достоинство другого человека независимо от его должностного, имущественного и социального положения, расовой, религиозной и любой иной принадлежности.

Любые специфические вопросы деятельности следует обсуждать с непосредственным руководителем. В ситуациях, когда работнику предстоит совершить действия, не описанные в соответствующих внутренних документах компании или нормами корпоративной этики и дисциплинарной ответственности, компания рассчитывает на то, что работник примет все необходимые меры и совершит такие действия, без вреда для интересов и репутации компании, а не будет бездействовать, ссылаясь на отсутствие необходимых инструкций.

Работник не имеет права передавать третьим лицам информацию, отнесенную законодательством Республики Казахстан и внутренними документами общества к конфиденциальной или признаваемой коммерческой тайной, на протяжении всей своей деятельности в компании, а также в течение 5 лет после своего увольнения из компании или прекращения действия индивидуального трудового договора.

Каждый работник должен ПОМНИТЬ, что залогом успешной работы компании является согласованная деятельность всех, без исключения работников в строгом соответствии с нормами корпоративной этики!

Общие стандарты и модели поведения в коллективе:

1. Коллектив Компании признает неэтичным:

- невнимательное отношение друг к другу, отсутствие взаимной поддержки, провоцирование конфликтных ситуаций, ограничение в доступе к информации молодым специалистам - вновь ПРИНЯТЫМ работникам компании;
- действия, сеющие рознь среди работников, распространение клеветнических или ложных сведений, наносящих урон репутации других работников;

- в отношениях с коллегами, а также между руководителем и подчиненным, создание устрашающей, враждебной, невыносимой или оскорбительной обстановки путем неприятных или нежелательных для работников разговоров, предложений, просьб, требований, физических контактов, незтичного проявления внимания или иного неподобающего поведения;

- перенос проблем на корпоративные отношения;
- разглашение информации о недостатках компании и ее проблемах;
- жалобы вышестоящему руководству на коллег и подчиненных без предварительной настойчивой и целеустремленной работы с ними по устранению возникших проблем, которая не дала результатов;

- корыстные устремления и иные личные побуждения при выполнении своих должностных обязанностей;

- пренебрежение интересами компании ради удовлетворения личных амбиций;

- либо иное ущемление законных прав и интересов работников и компании.

2. Стандарты и модели поведения:

- на рабочем месте не желательно обсуждать какие-либо проблемы, не связанные с работой, чтобы не отвлекать и не мешать другим. Не допустимы действия, способствующие созданию в коллективе обстановку нервозности и раздражительности;

- ни в коем случае не следует допускать бюрократизма и волокиты в работе с партнерами и рассмотрении их обращений;

- не следует занимать телефон разговорами на личные темы. В случае если работнику необходимо сделать личный звонок, то делать это по возможности быстро, и не привлекая к себе внимания окружающих;

- возникшие недоразумения с коллегой по работе, по возможности, обсуждать наедине;

- не следует заниматься распространением слухов и различных домыслов, касающихся деятельности компании в целом и работников коллектива в частности;

- на время участия в коллективных совещаниях и при посещении кабинета Председателя Правления, следует заблаговременно отключать мобильные телефоны;

- в рабочее время запрещается принятие алкоголя, наркотических или психотропных средств и иных сильнодействующих препаратов, воздействующих на психику и организм работника;

- запрещается прилюдно обсуждать вопросы, касающихся заработной платы, премий и персональных надбавок;

- запрещается в рабочее время использовать оргтехнику и иное имущество компании в личных целях (компьютерные игры, просмотр видеофильмов и т.д.);

- необходимо поддерживать надлежащую чистоту и порядок на своем рабочем месте.

3. Внешний вид работников компании:

- любые правила относительно внешнего вида работников действуют для всех без исключения и в течение всего рабочего времени. В случае если работник, находясь в отпуске или в выходной день, посетил офис компании, соблюдать правила при условии, если это не причинит вреда имиджу компании и других работников;
- все работники должны стараться выглядеть опрятно;
- работники не должны приводить себя в порядок непосредственно на рабочем месте: причесываться, использовать парфюмерно-косметические средства, чистить сильно загрязненную обувь и одежду в кабинете;
- при участии работников на важных переговорах обязателен офисный или «бизнес» стиль с предпочтительными темными тонами одежды либо однотонными;

В компании запрещается носить следующие вещи в рабочее время:

- любая джинсовая одежда;
- шорты;
- спортивная форма;
- короткие юбки, майки и кофты, оголяющие интимные части тела.

В случае несоответствия внешнего вида работника, он может быть отправлен домой, но время его отсутствия не оплачивается и отмечается в таблице учета рабочего времени.

За соблюдением внешнего вида своих подчиненных должен следить непосредственный руководитель, а также кадровый работник. Любой руководитель вправе сделать замечание любому работнику о несоответствии его внешнего вида корпоративной этике.

4. Менторство в компании:

Каждый вновь принятый работник общества может с уверенностью рассчитывать на своевременную профессиональную помощь в вопросах деятельности компании, а также на моральную поддержку со стороны своих новых коллег.

Для вновь принятых работников в целях их скорейшей адаптации к деятельности и коллективу компании, использование руководителями механизмов наставничества видится желательным и необходимым.

Старшие по стажу работы в компании коллеги обязаны предоставлять молодому специалисту необходимую информацию, а также давать советы профессионального характера, делиться своим опытом, раскрывать особенности и детали деятельности компании, по возможности поддерживает вновь принятого работника психологически и духовно.