

УТВЕРЖДЕН  
Решением Наблюдательного Совета  
ТОО «Управляющая компания «Қазмедиа орталығы»  
Протокол от 30 сентября 2022 года  
№34

**КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ**  
**ТОО «Управляющая компания «Қазмедиа орталығы»**

## I. МИССИЯ И СТРАТЕГИЧЕСКИЕ ЦЕЛИ КОМПАНИИ

**1. Миссия:** Создание технологического хаба с новейшими технологиями в сфере медиавещания. Обеспечение высокотехнологичного телерадио-производства для населения Республики Казахстан.

### **2. Основные стратегические направления деятельности:**

- 1) Обеспечение надежного функционирования медиавещательного комплекса;
- 2) Обеспечение эффективной деятельности ТОО «Управляющая компания «Қазмедиа орталығы» (далее – Товарищество и/или Казмедиа).

**3.** Обеспечивая спектр услуг в сфере медиавещания, постоянно развивая технологическую, финансовую и корпоративную культуры, **Товарищество ставит перед собой следующие стратегические цели:**

- 1) Обеспечение надежного функционирования медиавещательного комплекса;
- 2) Автоматизация производственных процессов;
- 3) Модернизация технологического оборудования;
- 4) Создание современной инфраструктуры;
- 5) Совершенствование корпоративного управления.

## II. ПРИНЦИПЫ

**4.** Все успешные коллективы имеют две общие особенности - неослабевающее стремление к совершенству и приверженность корпоративным принципам. Добиваясь поставленных целей, все члены коллектива должны руководствоваться общими корпоративными принципами: безопасность, компетентность и профессионализм, честность и непредвзятость, новаторство, ответственность и стремление к успеху. Общие корпоративные принципы объединяют и вдохновляют нас на поиски общих перспектив.

Корпоративные принципы – это не просто слова, написанные на бумаге, они должны стать жизненным кредо каждого работника.

Мы, работники ТОО «Управляющая компания «Қазмедиа орталығы», стремимся к совершенству во всем: в выполнении повседневной работы, во взаимодействии с заказчиками и партнерами, общей культуре управления.

### **5. Безопасность**

Соблюдение техники безопасности – ответственность каждого. Мы считаем своим долгом обеспечить безопасность на рабочих местах и контроль за охраной окружающей среды.

### **6. Компетентность и профессионализм**

Мы определяем компетентность и профессионализм (образование, опыт, умение ставить задачи, принимать взвешенные и ответственные решения) ведущими критериями оценки результативности работника.

Повышение уровня профессиональных знаний и навыков, развитие

управленческих компетенций, реализация своих творческих способностей и личного потенциала – прочный фундамент перспективы карьерного роста.

#### **7. Честность и непредвзятость**

Мы заявляем, честность и непредвзятость являются основой деятельности Товарищества, его деловой репутации. Товарищество не допускает конфликта между личными интересами и профессиональной деятельностью. Обман, умалчивание и ложные заявления не совместимы со статусом работника Казмедиа.

#### **8. Новаторство**

Мы говорим «нет» застою и стагнации. Постоянный поиск оптимальных креативных решений - неотъемлемая часть нашей жизни. Мы используем наш опыт и воображение, чтобы смотреть в будущее и прогнозировать лучшие из возможных результатов.

#### **9. Ответственность**

Мы осознаем свою социальную ответственность перед государством, обществом, партнерами и гарантируем выполнение всех обязательств, установленных требованиями законодательства, договорных отношений, обычаев делового этикета и морально-нравственных принципов.

#### **10. Успех**

Мы полны решимости стать лучшими. Амбициозные цели, позитивное и конструктивное мышление, вера команды в лидеров открывают неограниченные возможности.

### **III. ПРИВЕРЖЕННОСТЬ ПРАВИЛАМ**

Каждый раз, выполняя повседневную работу или принимая трудные управленческие решения, помните о том, что, как бы это ни было трудно, не существует такой производственной цели или корпоративной выгоды, которая могла бы оправдать нарушение законов, корпоративного кодекса этики (далее – Кодекс), политик, стандартов, процедур, инструкций.

#### **11. Принятие правильных решений**

Решения, реализуемые на любом уровне, должны приниматься с учетом корпоративных принципов.

Каждый день мы принимаем решения, которые требуют от нас взвешенности в выборе вариантов и здравости в суждениях, для того чтобы достигнуть наших целей наилучшим образом. Многие из этих решений принимать нетрудно, потому что есть подобный опыт и информация об их результативности. Но бывает, что перед нами встают вопросы, для решения которых трудно сразу выбрать правильный путь. Иногда на нас может оказываться давление, заставляя быстро принять решение и спешить при выполнении задачи. Приближение сроков, быстрый ход событий,

ожидания руководителей или коллег могут склонить нас к тому, чтобы принять скоропалительное, не обоснованное решение.

Работайте в коллективе и проявляйте мужество, делая то, что следует.

**12.** В таких обстоятельствах, какое бы давление на Вас ни оказывали, побуждая действовать быстрее, очень важно выполнить несколько последовательных шагов:

1) Сверьтесь с правилами. Нормативные и законодательные требования, положения политик, процедур, стандартов, инструкций Товарищества предупреждают нас об имеющихся возможностях, помогают избежать риска и указывают правильное направление. Перед лицом трудных решений сделайте остановку и убедитесь в том, что Вы знаете обо всех имеющихся возможностях и понимаете потенциальные последствия.

2) Проконсультируйтесь с другими. Когда нужно принять трудное решение, не делайте это в одиночку. Всегда просите о помощи более опытных коллег или руководителей, способных тщательно продумать проблему.

3) Добейтесь правильного сочетания конкурирующих интересов.

Может наступить момент, когда после оценки всех имеющихся вариантов выбор будет заключаться между двумя или более законными, но трудными путями. В таких случаях придется учитывать интересы конкурирующих сторон. Сталкиваясь с подобными ситуациями, Вы должны задать себе вопросы, прежде чем принять окончательное решение:

1) Какой из имеющихся вариантов в наибольшей мере соответствует корпоративным принципам Товарищества?

2) Какой вариант поможет добиться наилучшего сочетания краткосрочных и долгосрочных интересов Товарищества?

3) Какой вариант поможет добиться наилучшего сочетания интересов наших многочисленных сторон (работников, партнеров, клиентов, поставщиков)?

4) На какое отношение к себе я бы рассчитывал в подобных обстоятельствах?

#### **IV. ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА**

**13.** Современные условия медиарынка определяют логику развития нашей компании: тот, кто осознает требования Клиента и готов первым их удовлетворить, при этом ориентируясь на высшие стандарты качества цифрового вещания, сможет не только занять лидирующее положение среди компаний отрасли в Республике Казахстан, но и составить достойную конкуренцию мировым телерадиокомпаниям.

В этой гонке за Клиента наши преимущества перед конкурентами:

- 1) высококласное европейское оборудование;
- 2) знание потребностей современного медиарынка;
- 3) умение качественно переосмысливать и творчески применять опыт ведущих мировых телерадиокомпаний;
- 4) интеллектуальный потенциал и высокая компетентность работников;
- 5) эффективный маркетинг и PR-кампания;
- 6) результативные бизнес- процессы;
- 7) эффективное использование инфраструктуры;

- 8) стремление стать лидерами;
- 9) действенная система мотивации.

#### **14. Наши обязательства:**

- 1) Повышение качества технического обеспечения производства новостных, теле/радио программ, организации эфирного телерадиовещания и других услуг «Казмедиа»;
- 2) Постоянное снижение количества технических сбоев за счет модернизации оборудования и инфраструктуры.
- 3) Увеличение объема оказываемых услуг, в том числе и для коммерческих клиентов;
- 4) Освоение передовых технологий в области телерадиовещания для разработки новых услуг;
- 5) Повышение результативности системы менеджмента качества за счет внедрения современных технологий управления и повышения эффективности персонала.

Руководство Казмедиа, осознавая свою ответственность за судьбу компании, благосостояние работников, понимая трудности и сложности процесса быстрого развития, убеждено в том, что в нынешних условиях другого пути нет, и поэтому заявляет о своей твердой решимости добиться выполнения всех намеченных целей.

#### **15. Совершенствование**

Совершенство - это результат эффективных производственных процессов, эффективного труда работников и эффективной системы контроля.

Никто, кроме нас самих, не знает всех своих сильных и слабых сторон, только наши усилия способны избавить от недостатков и усилить наши достоинства.

Непрерывный поиск возможностей, потенциалов для улучшений – основная цель каждого работника в области совершенствования деятельности Товарищества.

**В.**

Разве совершенствование деятельности не является работой ТОП-менеджмента Товарищества? Я всего лишь рядовой работник, как я могу повлиять на улучшения?

**О.**

Ответственность руководителей Товарищества в создании условий для работы по совершенствованию, в выявлении улучшений и поощрении работников, которые работают в этом направлении. Однако необходимо понимать, что корни имеющихся проблем и пути их решения в большей мере видны участникам конкретных процессов, именно поэтому наилучший результат обычно достигается по их предложениям.

Не надо ждать, что кто-то сделает Вашу работу удобней, легче и приятней. Поиск эффективных решений – Ваша ответственность.

#### **16. Конструктивная критика**

«Ничего люди не принимают с таким отвращением, как советы» Д. Аддисон

Увы, в большинстве случаев это так. Но почему? Да потому, что большей частью советы превращаются в достаточно злую критику, когда один человек пытается самоутвердиться за счет другого.

Четыре правила конструктивной критики, которых мы придерживаемся:

- 1) В нашем Товариществе нет «чужих» проблем.
- 2) Каждую выявленную проблему воспринимать не как личное оскорбление или негативную оценку работы Вашего подразделения, а как область (потенциал) для улучшения.
- 3) Не критиковать человека, а предложить решение проблемы (способ улучшить существующее).
- 4) Предлагаемое решение должно быть предельно конкретным, иметь показатели измеримости результата.

**В.**

Я работаю в Товариществе больше года и не раз критиковал (письменно, устно) работу работников других структурных подразделений. Исправления ошибок не добился, а только испортил отношение к себе лично.

**О.**

Полученный Вами результат (не решенная проблема и испорченные отношения) лишь подтверждает наше убеждение в том, что не конструктивная критика мешает работе. В подобной ситуации Вам необходимо руководствоваться вышеприведенными правилами, а именно:

- 1) продемонстрировать руководителю структурного подразделения Вашу заинтересованность именно в решении проблемы, а не выяснении «кто умнее»;
- 2) совместно провести анализ и найти оптимальное решение;
- 3) помочь в реализации идеи.

## **17. Сообщения о нарушениях и неприемлемых действиях**

Когда мы видим, что действия одного из наших работников несовместимы с Кодексом или нашими корпоративными принципами, наш долг по отношению к Товариществу – предотвратить, исправить такие действия или сообщить о них. Важно осознать, что неподобающее действие всего лишь одного человека может оказать отрицательное воздействие на всех нас и может серьезно повредить репутацию Казмедиа.

Наш долг по отношению к Казмедиа – предотвращать, исправлять неприемлемые действия или сообщать о них.

Когда вы становитесь свидетелем незаконных, неэтичных или небезопасных действий даже в тех случаях, когда нарушение не имеет к Вам лично отношения, возможно, Вы один в силах предотвратить нанесение ущерба людям, окружающей среде или репутации Казмедиа. Согласно политике Казмедиа и применимым законам, если у Вас есть обоснованное предположение об опасности, имеющемся или возможном нарушении законов, корпоративного кодекса, политик, стандартов, процедур, инструкций, Вы должны:

- 1) Предпринять все возможные действия по предотвращению нарушения.
- 2) Немедленно обсудить этот вопрос с лицом, чьи действия на Ваш взгляд причиняют ущерб.

3) Поставить в известность своего руководителя.

Если Ваши действия не принесли положительного результата немедленно обратитесь за помощью:

- 1) в кадровую службу: 75 79 34, 75 78 76, 75 78 40;
- 2) в отдел организационно-контрольной работы: 75 77 99, 75 78 77;
- 3) в службу контроля режима: 75 79 74, 75 77 80.

**В.**

Что если я с честными намерениями сообщу о нарушении, а потом окажется, что нарушения не было?

**О.**

Такое иногда случается, но это не должно мешать Вам сообщить о нарушении. Если у вас есть обоснованное предположение, что нарушение произошло, политика Казмедиа запрещает наказывать Вас за то, что Вы подняли этот вопрос.

### **18. Отношение к выполнению требований**

Если вы думаете таким образом или высказываете какое-либо из приведенных ниже утверждений:

- 1) «Закон не выполним и служит лишним препятствием»;
- 2) «Никто не следует этим правилам. Почему я должен делать это?»;
- 3) «Если так поступают все, то я не понесу ответственности»;
- 4) «Все в порядке – никто об этом никогда не узнает»;
- 5) «Не стоит это расследовать – нам может не понравиться то, что мы обнаружим».

Остановитесь, Вы нарушаете Политику Казмедиа.

## **V. ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И ЗДОРОВЬЯ**

1) Мы принимаем активное участие в оценке профессиональных рисков, определении необходимых мер по обеспечению безопасности труда и наравне с руководством разделяем ответственность за личное выполнение требований в области профессиональной безопасности и охраны труда;

2) Мы принимаем на себя следующие обязательства, которые распространяются на всех работников, партнеров, клиентов Казмедиа;

3) Мы обязуемся выполнять требования законодательства Республики Казахстан, процедур, правил и инструкций в области профессиональной безопасности и охраны труда и, где это необходимо, самостоятельно устанавливать более жесткие требования;

4) Мы обязуемся использовать только передовые технологии, оборудование и поддерживать высокий уровень противоаварийной оснащенности, обеспечивать средствами индивидуальной защиты для недопущения вероятности возникновения несчастных случаев, для улучшения условий труда и предупреждения заболеваний;

5) Мы обязуемся конструктивно сотрудничать со всеми заинтересованными сторонами (работники, партнеры, клиенты, уполномоченные государственные

органы, поставщики) для достижения взаимопонимания в вопросах безопасности труда. Мы заявляем, что результаты нашей работы в области производственной безопасности и здоровья открыты и прозрачны для всех заинтересованных сторон;

б) Руководство и работники Казмедиа обязуются на практике демонстрировать выполнение политики в области профессиональной безопасности и здоровья.

**В.**

При исполнении своих обязанностей я столкнулся с необеспечением выполнения требований инструкции по технике безопасности, а руководитель требует немедленного исполнения задания. Как мне быть в такой ситуации?

**О.**

Вы должны отказаться от выполнения работ до тех пор, пока не будут выполнены требования техники безопасности. Если и в этом случае требования не выполнены, Вам необходимо обратиться в отдел охраны труда, ПБ, ТБ, ГО и ЧС или напрямую к уполномоченному лицу по охране труда и техники безопасности по телефонам: 75 79 75 или 75 77 65.

### **19. Взаимное уважение**

Мы не допускаем компромиссов в нашей решимости поддерживать профессиональную, безопасную рабочую среду, в которой нет места незаконной дискриминации, преследованиям или насилию. Если Вы имеете дело с такой ситуацией или знаете о ней, позвоните в кадровую службу по телефону: 75 79 34, чтобы соответствующим образом выявить и решить эту проблему.

В Казмедиа преследование на рабочем месте строго запрещено. Это включает, помимо прочего, преследование на основании пола, религиозной принадлежности, инвалидности и этнического происхождения. Также мы категорически против распространения или повторения злонамеренных слухов обидного или оскорбительного характера.

**В.**

Мой руководитель нередко выходит из себя в общении со мной и с другими работниками. У него также есть привычка унижать своих подчиненных и сквернословить. Дошло до того, что я и мои работники не хотим выходить на работу. Что мне делать?

**О.**

Вы должны немедленно позвонить в кадровую службу и сообщить об этом оскорбительном поведении. Нередко работа может требовать от руководителя конструктивной критики там, где это необходимо, для повышения производительности. Но руководитель никогда не должен оскорблять своих подчиненных. Такое поведение разрушает среду сотрудничества, которую мы стремимся создать, и идет вразрез с нашими корпоративными принципами.

## **VI. ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ**

Мы осознаем свою ответственность перед обществом за сохранение благоприятной окружающей среды, рациональное использование природных ресурсов.



Мы считаем своей обязанностью:

- 1) повышать энергоэффективность производства;
- 2) осуществлять модернизацию технологического оборудования и инфраструктуры с учетом применения современных ресурсосберегающих и малоотходных технологий;
- 3) принимать и реализовывать передовые управленческие и производственные решения с обязательным учетом экологических аспектов планируемой деятельности, с целью недопущения негативных последствий для окружающей среды;
- 4) обеспечивать экологическое образование и воспитание всех без исключения работников для осознания ими своей роли в сохранении природных ресурсов для будущих поколений.

**В.**

Как вопросы экологии (охраны окружающей среды) могут быть связаны с выполнением моих обязанностей?

**О.**

Каждый работник Казмедиа при выполнении работы осознанно или не осознанно тем или иным способом оказывает воздействие на окружающую среду. Использование электрической и тепловой энергии, потребление воды, загрязнение земель отходами, в том числе вредными и опасными, использование бумаги, дерева, а также шум, вибрация электромагнитные излучения, которые вырабатывает всевозможное оборудование, – факторы негативного воздействия на природные ресурсы, растительный и животный мир.

Ежедневно выполняя не сложные правила бережливого отношения к окружающей среде (например, выключать свет, отключать неиспользуемое оборудование, рачительно относиться к водопотреблению, использованию бумаги и др.), каждый из нас вносит свой вклад в сокращение негативных последствий для Природы. Кроме того, мы призываем делать это не только самому, но и личным примером воздействовать на других: работников, партнеров и клиентов, прививать данную экологическую культуру за пределами компании, детям, близким и окружающим.

## **VII. ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ**

Казмедиа не осуществляет обработку биометрических персональных данных (сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность).

Казмедиа не производит трансграничную (на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу) передачу персональных данных.

Персональные данные, сообщаемые работником (фамилия, имя, отчество, дату рождения, адрес, ИИН и др.), Казмедиа обрабатывает только с письменного согласия работника.

**20. Мы несем персональную ответственность за разглашение конфиденциальной информации**

Каждый раз, покидая свое рабочее место, работник должен убедиться в том, что на его рабочем столе или в другом легкодоступном месте не остались документы, содержащие конфиденциальную информацию. Все подобные документы должны быть заперты на ключ в шкафах или ящиках, а компьютер должен быть выключен или заблокирован.

Во время беседы с другими работниками Казмедиа, клиентами, партнерами, гостями вся конфиденциальная информация, включая информацию на экране компьютера, должна быть визуально недоступна для собеседника.

Конфиденциальная информация (в электронном, письменном или другом виде) не может быть вынесена за пределы Казмедиа без соответствующего поручения или разрешения руководства.

При расторжении трудового договора работник обязан оставить все принадлежащие Казмедиа документы, файлы, компьютерные дискеты, отчеты и записи, содержащие информацию о Казмедиа или информацию, которая не предназначена для широкого круга лиц, а также все копии документов, содержащих данную информацию.

## **VIII. ПОЛИТИКА ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

Мы осознаем, что взяточничество вызывает серьезные социальные, моральные, экономические и политические проблемы, мешает надлежащему управлению, препятствует развитию, подрывает права. Это явление увеличивает затраты, вводит неопределенность в коммерческие отношения, увеличивает стоимость конечной услуги, снижает ее качество, разрушает доверие и препятствует честной и эффективной деятельности Казмедиа.

Мы формируем корпоративную культуру Казмедиа, основанную на честности, прозрачности, открытости и соответствии. Характер корпоративной культуры – критически важный фактор успеха или неуспеха системы менеджмента противодействия коррупции.

### **21. Обязательства**

Мы обязуемся следовать принципам Антикоррупционной политики, Политики в области системы менеджмента борьбы с коррупцией Казмедиа.

Мы обязуемся помогать в предупреждении/недопущении взяточничества в Казмедиа, сообщать непосредственному руководителю и комплаенс-офицеру обо всех коррупционных фактах и подозрениях о взятках.

Контактный телефон комплаенс-офицера: 75 79 38

Генеральный директор Товарищества обязуется:

1) поощрять и создавать условия персоналу из добросовестных побуждений или обоснованного предположения сообщать о предполагаемых или имевших место случаях взяточничества, или любых нарушениях противодействия коррупции;

2) не применять репрессивные меры и защищать сообщивших, после того, как они из добросовестных побуждений или обоснованного предположения заявили о подозрении, связанном с попыткой дачи взятки, с имевшей место или предполагаемой дачей взятки или же нарушением политики противодействия коррупции;

3) обеспечить возможность работникам получать советы от комплаенс-офицера, как поступить, если они сталкиваются с проблемой или ситуацией, которые могут привести к участию во взятке.

Комплаенс-офицер обязуется рассматривать сообщения, в том числе анонимные, в конфиденциальном порядке с тем, чтобы предотвратить идентификацию источника сообщения и иных причастных к сообщению лиц или же тех, кто упомянут в нем.

## **22. Ответственность**

Руководители на каждом уровне несут ответственность за обеспечение того, что противодействие коррупции применяется и соответствует функциям структурного подразделения.

Наблюдательный совет, Генеральный директор и персонал Казмедиа несут ответственность за понимание, соответствие и выполнение мероприятий по противодействию коррупции в той мере, в какой они связаны с их ролью в организации.

# **IX. ВНЕШНИЕ СВЯЗИ**

## **23. Этика взаимоотношений с Единственным участником**

Видение Единственного участника является стержнем стратегии развития Казмедиа, за разработку и реализацию которой ответственны Наблюдательный совет и руководство Казмедиа.

Система взаимоотношений между Единственным участником, Наблюдательным советом и руководством Казмедиа основана на принципах открытости и подотчетности в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Товарищества.

## **24. Этика взаимоотношений с государственными органами**

Казмедиа осуществляет взаимоотношения с государственными органами в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Товарищества, а также положениями настоящего Кодекса, на основе независимости сторон. Товарищество не допускает для достижения своих целей неправомерных попыток оказывать влияние на решения государственных органов и прилагает все усилия для недопущения коррупционных и других противоправных действий, как со стороны государственных органов, так и со стороны работников Казмедиа.

## **25. Этика взаимоотношений с деловыми партнерами**

Мы взаимодействуем с деловыми партнерами на принципах взаимной выгоды, прозрачности и полной ответственности за принятые на себя обязательства в соответствии с условиями договоров.

Мы гарантируем своевременное и полное рассмотрение всех обращений, пожеланий и претензий партнеров. В случае возникновения разногласий и споров, мы отдаем предпочтение переговорам и поиску компромисса.

Мы осуществляем выбор поставщиков товаров и услуг, предлагающих наилучшее качество, условия поставок товаров, услуг и пользующихся хорошей репутацией, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Мы придерживаемся честной и свободной конкуренции и осуждаем все проявления недобросовестной конкуренции, которые могут не только негативно сказаться на репутации, но и подорвать доверие партнеров к Казмедиа. В свою очередь мы также ожидаем честной конкуренции от своих партнеров.

## **26. Этика взаимоотношений с общественностью**

Мы осознаем свою социальную ответственность перед общественностью и стремимся оказывать положительное влияние на решение социально значимых вопросов.

Мы рассматриваем себя как неотъемлемый элемент общественной среды, в которой работаем и с которой стремимся наладить прочные отношения, основанные на принципах уважения, доверия, честности и справедливости.

Мы стремимся к установлению конструктивных отношений с организациями (общественными, неправительственными и другими) в целях совершенствования общественных отношений, снижения воздействия своей производственной деятельности на окружающую среду, охраны здоровья и обеспечения безопасности труда.

Казмедиа берет на себя обязательство отказываться от сотрудничества с юридическими и физическими лицами с сомнительной репутацией.

Наша социальная ответственность осуществляется в рамках законодательства Республики Казахстан, Устава и внутренних документов Казмедиа.

## **27. Этика взаимоотношений с публичными лицами**

От имени Товарищества взаимодействие с публичными должностными лицами (государственные служащие, представители общественных, национальных или международных организаций) осуществляет высшее руководство Товарищества, а в некоторых случаях - лицо, уполномоченное им.

## **28. Этика взаимоотношений со средствами массовой информации**

Наша информационная политика предусматривает создание возможности получения свободного и необременительного доступа к информации о Казмедиа. На официальном сайте Казмедиа (<http://www.qazmedia.kz>) в общедоступном режиме размещена информация о нас, нашей деятельности, контактные данные и т.д.

Мы следим за соблюдением высоких стандартов во взаимодействии со средствами массовой информации.

Предоставлять средствам массовой информации сведения, касающиеся деятельности Казмедиа, или комментировать события, связанные с деятельностью Товарищества, имеет право Генеральный директор или уполномоченное им лицо.

Мы понимаем и всегда помним, что любая высказанная нами точка зрения или распространенная информация непосредственно соотносится с Казмедиа, ее имиджем и влияет на ее репутацию в деловом сообществе.

**В.**

Если какой-либо журналист попросит меня ответить на вопрос, касающийся деятельности Казмедиа, что мне делать?

**О.**

Если вопрос касается непосредственно деятельности Казмедиа, то Вы должны объяснить, что данный вопрос лучше задать руководителю Казмедиа. Если вопрос касается лично Вашего мнения, то ответ не должен противоречить принципам настоящего Кодекса.

## **29. Обучение и продвижение**

Сильной стороной Казмедиа являются ее работники. В дополнение к приему на работу, мотивации и сохранению лучших специалистов, Казмедиа создает ресурсы для того, чтобы помочь всем работникам реализовать свой потенциал в профессиональной сфере. Руководство Казмедиа поощряет работников, стремящихся к самообразованию и профессиональному развитию, и создает равные и оптимальные условия для повышения квалификации работников всех уровней в соответствии с программами обучения и профессионального развития.

Мы стремимся к обучению с целью совершенствования профессиональных знаний и навыков или приобретения новых специальностей на базе полученного ранее профессионального образования, развития деловых качеств и подготовки к выполнению новых трудовых функций.

Мы помогаем своему руководителю, сообщив ему, нуждаемся ли мы в дополнительном обучении для выполнения своей работы.

В конечном счете, каждый из нас отвечает за свои действия и следит за тем, чтобы выполнять свою работу в соответствии с данным Кодексом, нормами безопасности и законодательством Республики Казахстан. Мы нацелены постоянно развиваться и сделать обучение частью своей повседневной рабочей жизни.

Мы формируем внутренний кадровый резерв из числа перспективных работников, обладающих необходимыми профессиональными знаниями, управленческими и личными качествами, необходимыми для замещения должности.

**В.**

Я хочу пройти дополнительное обучение, но мой руководитель говорит, что средства, выделенные в этом году на обучение работников нашего структурного подразделения, уже распределены и план обучения составлен. Как мне быть?

**О.**

Желание обучаться и повышать свою квалификацию похвально и поощряется. В данной ситуации Вам необходимо в письменном виде обратиться к руководителю своего структурного подразделения или в кадровую службу и уведомить о своем желании. При этом важно указать, какие дополнительные знания, навыки Вы хотите приобрести, а также при выполнении какой конкретно работы и как они повысят эффективность Вашей деятельности.

## **Х. КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА**

### **30. Внешний вид и этика ведения переговоров**

Во время исполнения своих служебных обязанностей мы придерживаемся норм делового стиля в выборе одежды, обуви и прически, поддерживающих респектабельный и профессиональный имидж Казмедиа.

Мы изучаем, внедряем и совершенствуем правила культуры ведения переговоров. Наше знание этикета разговора по телефону (умение представиться, вежливый тон, грамотность и др.) способствует созданию благоприятного впечатления о Казмедиа в целом. Также при разговоре по телефону мы помним, что рядом находятся коллеги, и стараемся не отвлекать их громким разговором.

Мы всегда выключаем свои сотовые телефоны или устанавливаем их на беззвучный режим, когда участвуем в любых коллегиальных мероприятиях (совещаниях, заседаниях, обсуждении важных вопросов и пр.).

Позиционируя себя современным профессиональным коллективом, осознавая, что каждый из нас – составляющая делового имиджа Казмедиа, мы НЕ приветствуем:

- 1) небрежность внешнего вида (одежда, прическа, обувь, макияж и пр.);
- 2) рваные и потертые джинсы, одежда с крупными рисунками и надписями;
- 3) слишком длинные и короткие платья и юбки;
- 4) сарафаны, майки, шорты, спортивную одежду;
- 5) глубокие декольте, открытые плечи и спина;
- 6) вызывающе обтягивающую или прозрачную одежду;
- 7) шлепанцы, сланцы, сандалии, слишком открытую обувь.

**В.**

На работе мне приходится много ходить по зданию и поэтому джинсы и футболка – самая удобная для меня одежда. Почему я должен придерживаться делового стиля, если я не встречаюсь с деловыми партнерами, клиентами, не участвую в официальных встречах?

**О.**

У нас открытая компания, где ежедневно находятся две-три тысячи человек. Мы работаем в одном здании с нашими партнерами – телеканалами, ежедневно на съемки, записи и мероприятия в здание приходят гости, для всех желающих у нас проводятся групповые экскурсии по зданию, где мы демонстрируем уникальность Казмедиа. Деловой стиль, в первую очередь, демонстрирует наш профессионализм и компетентность, наши ценности и позицию Казмедиа. Имидж Казмедиа зависит от каждого из нас, и выбор делового стиля в одежде выражает наше стремление быть лучшими во всем.

### **31. Корпоративные праздники**

Организовывая праздничные мероприятия в коллективе, мы активно формируем корпоративную политику. К традиционным корпоративным праздникам относятся: День рождения Казмедиа, Новый год, 8 Марта, Наурыз-мейрамы, День работников средств массовой информации. Празднование может проводиться в здании «Қазмедиа орталығы» с награждением особо отличившихся в работе работников грамотами, подарками и т.д. Мы можем организовать коллективный выезд за город, на природу, где поощряются организованные силами работников музыкальные номера, танцы, национальные игры. В отдельных случаях могут быть приглашены члены семей работников.

Поздравление коллег с днем рождения – традиция Казмедиа. Празднование проводится в нерабочее время (обеденный перерыв), приемлем легкий фуршет (безалкогольные напитки, фрукты, торты, пирожное).

### **32. Ведение документации**

Деловые записи всех видов являются неотъемлемой частью нашей трудовой жизни. К ним относятся сообщения электронной почты, компьютерные файлы, договоры, юридические документы, служебные записки, входящая и исходящая корреспонденции, организационно-распорядительная документация. Мы стремимся вести документацию так, чтобы она соответствовала строгим требованиям нормативных документов и позволяла эффективно управлять делами, с момента создания документа, затем активного использования и пассивного хранения, до факта уничтожения.

Мы внедрили систему электронного документооборота «Документолог» (далее – СЭД), в которой внутренние и внешние документы проходят стадии согласования, подписания, регистрации, ознакомления.

Мы постоянно развиваем культуру делового письма и придерживаемся следующих правил:

1. На электронный адрес руководства Казмедиа (почту) направляют документы только руководители структурных подразделений.

В исключительных случаях - специалисты по поручению руководителя подразделения или курирующего заместителя Генерального директора.

2. При отправке сообщения на электронную почту руководству Казмедиа в обязательном порядке в строке «копия» указываем электронные адреса курирующего заместителя Генерального директора и/или директора департамента.

3. В тексте письма обязательны:

- 1) в начале - приветствие руководителя;
- 2) тема сообщения;
- 3) информация об отправляемом файле;
- 4) цель отправляемого файла;
- 5) в соответствии с чьим поручением;
- 6) подпись отправителя файла.

Если у Вас есть вопросы по ведению или хранению документации обратитесь в отдел, отвечающий за документооборот Казмедиа.

На все мероприятия (совещания, заседания комиссий или рабочих групп, встречи и пр.), проводимые в Казмедиа, ответственное структурное подразделение готовит соответствующие материалы, отвечает за подготовку и организацию мероприятия, а также за распечатку соответствующего количества экземпляров раздаточного материала.

**В.**

В моем рабочем компьютере хранятся старые неиспользуемые файлы. Можно ли их уничтожить?

**О.**

Это зависит от того, какая информация содержится в файлах и насколько она может быть полезна для решения текущих или возможных рабочих процессов. Вам

лучше согласовать этот вопрос с руководителем структурного подразделения или с отделом, отвечающим за документооборот Казмедиа.

### **33. Конфликты интересов**

Мы выполняем свои профессиональные функции добросовестно и разумно, с должной заботой и осмотрительностью в интересах Казмедиа, избегая конфликтов интересов.

При принятии решений по деловым вопросам мы руководствуемся исключительно интересами Казмедиа, не принимая во внимание какие-либо личные или семейные выгоды, которые могут явным или неявным образом повлиять на решение.

Конфликт интересов может возникнуть, если у работника Казмедиа есть личная, семейная, финансовая или иная заинтересованность в какой-либо иной организации, которая может получить выгоду от решений, принимаемых этим работником при исполнении им служебных обязанностей, либо от осведомленности работника относительно действий Казмедиа или ее планов на будущее.

Наши правила:

1. Работник Казмедиа не должен иметь имущественной или финансовой заинтересованности (процент от сделки, скидки, бонусы и др.) в деятельности конкурента, поставщика или заказчика, с которыми данный работник взаимодействует в ходе своей работы.

2. Работникам Казмедиа не разрешается иметь посторонние деловые интересы, которые отвлекали бы существенную часть их времени или внимания от выполнения должностных обязанностей в Казмедиа или каким-либо иным образом отрицательно сказывались на ее деятельности.

3. Если супруг(а) или близкий родственник работника Казмедиа работает в какой-либо компании, являющейся нашим заказчиком, поставщиком или конкурентом, либо владеет такой компанией, то данному работнику не следует участвовать в принятии решений, касающихся деловых отношений Казмедиа с такой компанией.

4. Если у работника есть близкий родственник, также являющийся работником Казмедиа, то данный работник не должен оказывать какое-либо воздействие на решения относительно работы своего родственника, например, на его повышение по служебной лестнице или повышение заработной платы.

В случае вероятного возникновения конфликта интересов этот вопрос необходимо обсудить с непосредственным начальником. Надлежащее информирование и рассмотрение устранят опасность возникновения конфликта или укажут возможные способы его решения. При возникновении сомнений обращайтесь за консультацией в юридический отдел.

### **В.**

Я собираюсь в командировку. Свои услуги мне предлагают две разные авиакомпания. И хотя стоимость билета в одной авиакомпании ниже, чем в другой, по времени прилета и отлета, а также по наличию льгот мне удобнее лететь с более дорогой авиакомпанией. Что мне делать?



**О.**

Вам следует заказать билет в менее дорогой авиакомпании. Существует много обстоятельств, когда наши личные интересы могут вступать в конфликт с интересами Казмедиа. В таких случаях мы всегда должны действовать в интересах нашей Компании – даже если при этом Вам, возможно, придется поступиться личной выгодой, например, провести больше времени в аэропорту или отказаться от льгот авиакомпании.

**34. Подарки, развлечения**

Получение или дарение подарков, проявление гостеприимства являются знаком уважения и вежливости, формируют хорошие деловые отношения при условии, что они носят символический характер, соответствуют деловой практике, не создают репутационного риска для Казмедиа, не представляют собой скрытое вознаграждение, не призваны повлиять на принятие решений и не дают другим лицам повода усматривать такое влияние.

Если, по мнению работника Казмедиа, прием подарка или приглашение на деловой ужин/ланч привел к возникновению ожиданий получения необоснованных выгод со стороны делового партнера или третьего лица, работнику Казмедиа необходимо сообщить об этом своему непосредственному руководителю и комплаенс-офицеру Казмедиа.

Каждый работник может получить консультацию о том, что нужно делать в случае, если он столкнулся с проблемой или ситуацией, которая могла бы подразумевать коррупцию, у комплаенс-офицера.

Контактный телефон комплаенс-офицера: 75 79 38.

Должностные лица Казмедиа не принимают подарки или приглашения на деловой ланч/ужин за счет делового партнера или заинтересованного лица.

Мы придерживаемся принципа, что ни при каких обстоятельствах не имеем права принимать, в связи с нашей работой, какие-либо приглашения на развлечения, путешествия, спортивные мероприятия, а также подарки, билеты, оплаченный отдых, личные подношения в денежной форме и т. д. Действия такого рода могут быть расценены другими лицами как принятие определенного обязательства со стороны Казмедиа и вовлечь нас в конфликт интересов.

В каких случаях подарки и развлечения допустимы?

- 1) если это малоценные предметы, как дешевые ручки и календари;
- 2) если это билеты на развлекательные мероприятия, которые мы оплачиваем сами;
- 3) если это деловые встречи в ресторанах при условии, что в некоторых случаях мы оплачиваем счет.

**В.**

Я не совсем понял, что считать подарком согласно этой политике?

**О.**

Любые блага (предметы, услуги), полученные в результате деловых отношений, за которые Вы не заплатили рыночную цену.

**В.**

Приведите, пожалуйста, примеры подарков, которыми уместно обмениваться в деловой обстановке.

**О.**

Недорогие имиджевые предметы с эмблемой «Қазмедиа орталығы» (ручки, брелоки, флэш-накопители, календари, футболки и пр.) служат хорошим примером того, какие подарки уместны в политике Қазмедиа. В исключительных случаях можно преподнести конфеты, когда это приемлемо.

## **XI. ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Чтобы быть уверенным в том, что Вы всегда движетесь в правильном направлении, часто обращайтесь к настоящему Кодексу. И, главное, подумайте, как Вы можете жить согласно нашим руководящим принципам: безопасности, компетентности и профессионализму, честности и непредвзятости, новаторству, ответственности и стремлению к успеху.

Работая вместе, мы стремимся применять  
наши корпоративные принципы на практике каждый день во всем, что делаем.  
Ведь наша главная цель – стать лучшими.

---