

УТВЕРЖДЕНО

РЕШЕНИЕМ ПРАВЛЕНИЯ

АО «МИА «КАЗИНФОРМ»



«17» февраля 2020 ГОДА № 3

ПОЛОЖЕНИЕ

об этике

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об этике Акционерное общество «Международное информационное агентство «Казинформ» (далее – Общество) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, общепринятыми морально-этическими нормами и устанавливает основные требования к морально-этическому облику сотрудников Общества, а также базовые стандарты их поведения.

2. Руководители структурных подразделений обеспечивают исполнение требований настоящего Положения.

3. Сотрудник Общества в трехдневный срок после принятия на работу должен быть в письменной форме ознакомлен с текстом настоящего Положения.

2. ОБЩИЕ СТАНДАРТЫ ПОВЕДЕНИЯ

4. Сотрудники Общества должны:

4.1. способствовать укреплению единства народа Казахстана и межнационального согласия в стране, уважительно относиться к государственному и другим языкам, традициям и обычаям народа Казахстана;

4.2. быть честными, справедливыми, соблюдать общепринятые морально-этические нормы, в обращении с гражданами и коллегами проявлять вежливость и корректность;

4.3. обеспечивать законность и справедливость принимаемых ими решений;

4.4. обеспечивать прозрачность принятия решений, затрагивающих права и законные интересы физических и юридических лиц;

4.5. противостоять действиям, наносящим ущерб интересам Общества, препятствующим или снижающим эффективность функционирования Общества;

4.6. повышать свой профессиональный уровень и квалификацию для эффективного исполнения служебных обязанностей, соблюдать установленные законами Республики Казахстан ограничения и запреты;

4.7. своими действиями и поведением не давать повода для критики, использовать конструктивную критику для устранения недостатков и улучшения своей деятельности;

4.8. не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность сотрудников Общества, государственных органов, организаций и иных лиц при решении вопросов личного характера;

4.9. не распространять сведения, не соответствующие действительности;

4.10. обеспечивать сохранность собственности Общества, рационально, эффективно и только в служебных целях использовать вверенную Обществом собственность, включая автотранспортные средства;

4.11. неукоснительно соблюдать служебную и трудовую дисциплину, добросовестно, беспристрастно и качественно исполнять свои служебные обязанности, рационально и эффективно использовать рабочее время;

4.12. на постоянной основе принимать меры по повышению качества оказываемых Обществом услуг;

4.13. не допускать совершения проступков и иных правонарушений, за которые законом предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность.

4.14. соблюдать деловой стиль в одежде [согласно приложению 1](#) и правила делового поведения.

Внешний вид сотрудника Общества при исполнении им служебных обязанностей должен способствовать укреплению авторитета Общества, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность и аккуратность.

5. Сотрудники Общества не должны использовать служебное положение и связанные с ним возможности в интересах общественных и религиозных объединений, других некоммерческих организаций, в том числе для пропаганды своего отношения к ним.

6. Сотрудники Общества, в том числе сотрудники, занимающие руководящие должности, не должны открыто демонстрировать свои религиозные убеждения в коллективе, принуждать подчиненных служащих к участию в деятельности общественных и религиозных объединений, других некоммерческих организаций.

3. СТАНДАРТЫ ПОВЕДЕНИЯ В СЛУЖЕБНЫХ ОТНОШЕНИЯХ

7. Сотрудники Общества в служебных отношениях с коллегами должны:

7.1. способствовать установлению и укреплению в коллективе деловых и доброжелательных взаимоотношений и конструктивного сотрудничества;

7.2. пресекать либо принимать иные меры по недопущению нарушений норм служебной этики со стороны других сотрудников;

7.3. воздерживаться от обсуждения личных и профессиональных качеств коллег, порочащих их честь и достоинство в коллективе;

7.4. не допускать действий (бездействия), препятствующих выполнению коллегами их должностных обязанностей.

8. Руководители в отношениях с подчиненными должны:

8.1. своим поведением служить примером беспристрастности, справедливости, бескорыстия, уважительного отношения к чести и достоинству личности;

8.2. обеспечивать соблюдение принципов меритократии, при решении кадровых вопросов не оказывать предпочтения по признакам родства, землячества и личной преданности;

8.3. проявлять справедливость и объективность при оценке результатов их деятельности, а также применении мер поощрения и взысканий;

8.4. принимать меры, направленные на охрану труда, здоровья, создание безопасных и необходимых условий для эффективной деятельности, а также создание благоприятной морально-психологической атмосферы, исключающей любые формы дискриминации и посягательств на честь и достоинство сотрудников;

8.5. не использовать служебное положение для оказания влияния на их деятельность при решении вопросов неслужебного характера;

8.6. не принуждать к совершению противоправных поступков, а также поступков, не совместимых с общепринятыми морально-этическими нормами;

8.7. не допускать по отношению к ним необоснованных обвинений, фактов грубости, унижения достоинства, бестактности и некорректного поведения.

9. Сотрудники, занимающие нижестоящие должности, должны:

9.1. при выполнении поручений руководителей представлять только объективные и достоверные сведения;

9.2. незамедлительно доводить до сведения руководства о ставших им известными случаях нарушений норм служебной этики и дисциплинарных проступках, дискредитирующих работу Общества;

9.3. не допускать действий (бездействия), препятствующих выполнению правомерных поручений руководителя;

9.4. не допускать в отношении руководства проявлений стремления к получению выгод и преимуществ за счет их должностных возможностей.

4. СТАНДАРТЫ ПОВЕДЕНИЯ, СВЯЗАННЫЕ С ПУБЛИЧНЫМИ ВЫСТУПЛЕНИЯМИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В СРЕДСТВАХ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

10. Публичные выступления по вопросам деятельности Общества осуществляются его руководителем или уполномоченными на это должностными лицами Общества.

11. Сотрудники Общества должны вести дискуссии в корректной форме, не подрывая авторитета Общества.

12. Сотрудникам Общества не следует публично выражать свое мнение по вопросам служебной деятельности Общества, если оно:

12.1. раскрывает служебную информацию, являющуюся конфиденциальной и не разрешена к обнародованию;

12.2. содержит неэтичные высказывания в адрес должностных лиц и сотрудников Общества.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО СТАНДАРТАМ ДЕЛОВОГО СТИЛЯ СОТРУДНИКОВ
АО «Международное информационное агентство «Казинформ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Методические рекомендации позволяют применять единые методологические подходы в определении стандарта делового стиля в одежде сотрудников в Обществе.

**2. ОБЩИЕ ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ СТАНДАРТЫ В НОШЕНИИ
КЛАССИЧЕСКОЙ ДЕЛОВОЙ ОДЕЖДЫ**

2. Внешний вид сотрудника Общества должен способствовать уважительному отношению граждан к работе Общества, соответствовать общепринятому деловому и организационному стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

3. Одежда сотрудников Общества, как мужчин, так и женщин, должна быть выдержана в деловом стиле, предпочтительно условно-делового направления.

4. Основные требования к одежде - практичность, опрятность, удобство и отсутствие экстравагантности. Одежда может отличаться некоторой объемностью, то есть не сковывать движения, но в то же время, позволяя выглядеть строго. В зависимости от времени года одежда может быть различной по цвету и используемым тканям с соблюдением требований строгости и элегантности.

5. Цветовые решения в одежде должны соответствовать классическому деловому стилю, исключаются излишне яркие цвета, чрезмерная пестрота. Наиболее подходящими считаются сдержанные тона.

6. Недопустимо появление в Обществе неопрятной одежды. Неприемлема одежда и обувь спортивного, пляжного стиля. Запрещается глубокое декольте, платья и юбки - мини, прозрачная одежда, оголенные плечи. Джинсовая и кожаная одежда допустима в пятый день рабочей недели.

7. В зимний период необходимо пользоваться сменной обувью.

8. При выборе украшений необходимо проявлять сдержанность и разумную умеренность. Исключаются: звенящие браслеты, разностильные украшения, большое количество колец, цепочки на ногах и т.д.

9. Волосы всегда должны быть чистыми, причесанными и иметь аккуратный вид.

3. ОБЩИЕ СТАНДАРТЫ «ПЯТНИЧНОЙ» ДЕЛОВОЙ ОДЕЖДЫ

10. Под «пятничной» деловой одеждой понимается более свободная версия деловой одежды, без элементов спортивного стиля. Допускается ношение классических джинсов, кожаной одежды.

11. Использование стиля «пятничной» деловой одежды допускается только при отсутствии в этот день деловых встреч, совещаний, переговоров или иных мероприятий в государственных органах, в которых ношение классической деловой одежды является обязательным.

ПОЛОЖЕНИЕ об этике	Ред. 1
-----------------------	--------

№	Занимаемая должность	ФИО	Подпись
1.	Заместитель председателя правления	Утешев Д.Б.	
2.	Главный юрист	Капарова Т.Н.	