

**КС ИСМ 17/10 - 01-17**



**КОРПОРАТИВНЫЙ СТАНДАРТ ИСМ  
ТОО «КАЗАХСТАНСКО-КИТАЙСКИЙ ТРУБОПРОВОД»**

---

**КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ  
ТОО «КАЗАХСТАНСКО-КИТАЙСКИЙ ТРУБОПРОВОД»**

КС ИСМ 17/10- 01-17

г. Алматы

## **КС ИСМ 17/10-01-17**

### **Предисловие**

Настоящий корпоративный стандарт интегрированной системы менеджмента (далее – ИСМ) «Кодекс деловой этики ТОО «Казахстанско-Китайский Трубопровод» является составной частью документации ИСМ ТОО «Казахстанско-Китайский Трубопровод» и регламентирует соблюдение требований международных стандартов серии ISO 9001 (система менеджмента качества), ISO 50001 (система энергетического менеджмента), ISO 14001 (система экологического менеджмента), OHSAS 18001 (система менеджмента охраны здоровья и обеспечения безопасности труда).

### **Общие сведения**

**РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН**

Департаментом кадровой политики

**УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ**

Решением Правления ТОО «Казахстанско-Китайский Трубопровод»  
протокол от 6 ноября 2017 года № 20-2017

<b>СОДЕРЖАНИЕ:</b>	Стр.
1. НАЗНАЧЕНИЕ	4
2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	4
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
4.1. основополагающие ценности Товарищества	5
4.2. Правила делового поведения работников между собой и во взаимоотношениях с внешними сторонами	5
4.3. Личная безопасность	7
4.4. Конфиденциальность и защита информации	7
4.5. Конфликт интересов	8
4.6. Подарки и иная выгода	8
4.7. Взаимоотношения с деловыми партнерами	9
4.8. Корпоративный имидж и деловой стиль	10
5. РИСКИ ПО ПРОЦЕДУРЕ	10
6. ЗАПИСИ ИСМ	11
7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	11
8. ССЫЛКИ НА ДОКУМЕНТЫ	12
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	13-15

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ

1.1. Кодекс деловой этики ТОО «Казахстанско-Китайский Трубопровод» (далее – Кодекс) является сводом наиболее важных правил делового поведения, этических норм внутрикорпоративных взаимоотношений и социальной ответственности ТОО «Казахстанско-Китайский Трубопровод» (далее – Товарищество) и его работников.

1.2. Кодекс устанавливает принципы и правила поведения работников Товарищества, на основе морально-этических ценностей и профессиональных стандартов. Репутация и будущие успехи Товарищества в значительной мере зависят от соблюдения работниками Товарищества настоящего Кодекса.

1.3. Основными задачами Кодекса, определяющими поведение работников внутри Товарищества и в отношениях с заинтересованными сторонами, являются:

- 1) развитие единой корпоративной культуры, основанной на высоких этических стандартах;
- 2) поддержание в коллективе атмосферы доверия, взаимного уважения и порядочности;
- 3) выявление и предотвращение потенциальных рисков, разрешение проблем, имеющих этические аспекты;
- 4) повышение и сохранение доверия к Товариществу со стороны делового сообщества, укрепление его репутации.

## 2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Кодекс является внутренним документом, обязательным для соблюдения всеми работниками Товарищества.

## 3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. В настоящем Кодексе применяются следующие термины и соответствующие им определения и сокращения:

1) **ИСМ** (Интегрированная система менеджмента Товарищества) - система менеджмента для руководства и управления Товариществом применительно к качеству, энергосбережению, экологии и охране труда (ISO 9001:2015, ISO 50001:2011; ISO 14001:2015, OHSAS 18001:2007);

2) **записи ИСМ** - документ, в котором отражаются (записываются) достигнутые результаты деятельности или свидетельства проведенной работы. Записи возникают при выполнении работ по какому-либо процессу и служат доказательством выполнения данных работ;

3) **работник** - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Товариществом и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;

4) **Участники** – акционерное общество «КазТрансОйл», Китайская национальная корпорация по разведке и разработке нефти и газа (China National Oil and Gas Exploration and Development Corporation);

5) **риск** - возможность наступления неблагоприятного события, которое может отрицательно повлиять на способность Товарищества успешно достичь своих стратегических целей;

6) **СП - структурное подразделение** – департамент/служба Товарищества;

7) **ДКП** - Департамент кадровой политики Товарищества;

8) **внутренние документы Товарищества** – документы, регулирующие внутреннюю деятельность Товарищества, включая акты работодателя согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

## 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В основе деятельности Товарищества лежат его корпоративные ценности. Работники Товарищества должны осознавать, что деловая репутация Товарищества зависит от неукоснительного соблюдения прав человека и требований законодательных актов Республики Казахстан. В значительной степени репутация и успехи Товарищества базируются на социальной ответственности и приверженности морально-этическим нормам и правилам.

### 4.1. Основополагающие ценности Товарищества

4.1.1. *Эффективность.* Товарищество осознает свой долг и свою ответственность перед Участниками и партнерами, поэтому прибыльность и эффективность деятельности, достижение результатов, как ожидаемых, так и превосходящих ожидания, являются для нее неоспоримой ценностью.

4.1.2. Товарищество неукоснительно соблюдает требования законодательства Республики Казахстан, Китайской Народной Республики, отраслевых и корпоративных правил, стандартов и процедур.

4.1.3. *Работники.* Главной ценностью Товарищества являются его работники. Все, что делает Товарищество - делается людьми и для людей. Товарищество уважает права работников, предоставляет им достойные и безопасные условия труда, а так же конкурентоспособные условия найма, способствует развитию и реализации потенциала работников, возможности для раскрытия талантов и умению использовать их на пользу Товарищества и самого работника Товарищества.

4.1.4. *Социальная ответственность.* Осознавая ответственность перед всеми заинтересованными сторонами в регионах своей деятельности, Товарищество заботится о защите окружающей среды, осуществляет профессиональное управление охраной здоровья работников и безопасностью труда, своевременно выплачивает налоги и заработную плату, проводит социально ответственную политику по вопросам труда, занятости, производственных отношений, оказывает поддержку работникам.

4.1.5. Взаимоотношения с Участниками Товарищества. Главной целью Товарищества, как коммерческой организации, является получение прибыли. Участники доверили свои денежные средства в ожидании доходов в виде прибыли в соответствии с долей участия. При этом, законодательством Республики Казахстан и Уставом Товарищества (далее - Устав) Участникам предоставлены права, посредством которых они могут участвовать в управлении делами Товарищества, а также контролировать деятельность органов управления и руководителей Товарищества.

4.1.6. Товарищество гарантирует всем своим Участникам обеспечение всех прав, установленных законодательством Республики Казахстан, Уставом и постоянно работает над тем, чтобы реализация своих прав Участниками была более доступной, высокоэффективной и менее затратной. Товарищество строит свои отношения с Участниками таким образом, чтобы права Участников были наилучшим образом защищены и не были нарушены.

### 4.2. Правила делового поведения работников между собой и во взаимоотношениях с внешними сторонами

#### 4.2.1. *Взаимная ответственность Товарищества и его работников*

Взаимная ответственность означает, что Товарищество и его работники, разделяют общие базовые убеждения, осознанно и добросовестно выполняют свои обязанности по отношению друг к другу.

#### 4.2.2. Ответственность Товарищества:

- 1) обеспечивать стабильную и достойную заработную плату, условия труда,

## КС ИСМ 17/10-01-17

соответствующие нормам законодательства Республики Казахстан;

2) обеспечивать должный уровень охраны труда, техники безопасности и охраны окружающей среды в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Товарищества;

3) предоставлять социальное обеспечение, медицинскую помощь и иные элементы корпоративной социальной ответственности в рамках программ, реализуемых Товариществом;

4) строить отношения с работниками на долгосрочной основе, оказывать работникам надлежащее доверие и обеспечивать открытый диалог;

5) развивать и совершенствовать системы обучения, мотивации, оценки потенциала работников;

6) поддерживать инициативность и стремление сотрудников к саморазвитию, повышению профессиональной компетентности, выполнению сложных задач.

### 4.2.3. Ответственность Работника:

1) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности заботиться о деловой репутации Товарищества;

2) совершенствовать свои профессиональные знания и умения;

3) соблюдать правила трудового распорядка, выполнять приказы и распоряжения руководителей и должностных лиц Товарищества;

4) соблюдать правила деловой этики, установленные Кодексом.

### 4.2.4. Общие правила взаимодействия в Товариществе

Взаимодействие в Товариществе строится на основе уважения личности и нацеленности на результат для того, чтобы успешно решать профессиональные задачи и поддерживать конструктивные отношения в трудовом коллективе.

### 4.2.5. Общие правила взаимодействия в Товариществе:

1) вежливые и корректные отношения между коллегами, создание атмосферы взаимопонимания и сотрудничества;

2) обмен опытом и информацией с коллегами, оказание помощи друг другу в достижении лучшего результата;

3) пунктуальность, четкое выполнение взятых обязательств перед Товариществом и перед коллегами;

4) рациональное использование собственного рабочего времени и времени своих коллег.

### 4.2.6. Дополнительные правила для руководителей и должностных лиц Товарищества.

Товарищество ожидает от всех руководителей уважительного отношения к работникам и их правам. Руководители не должны допускать в своей управленческой деятельности использования методов, наносящих ущерб личному достоинству работников, принятия необоснованных, незаконных или несправедливых решений.

### 4.2.7. Дополнительные правила для руководителей и должностных лиц Товарищества

1) обеспечение безопасности рабочих мест и рабочего окружения работников;

2) обеспечение открытого и постоянного доступа к информации, необходимой работникам для выполнения своей работы, предоставление возможностей для осуществления обратной связи;

3) учет индивидуальных результатов труда работников;

4) демонстрация образцового личного поведения, соответствующего принципам и стандартам Товарищества.

### ***Никогда не следует:***

- Допускать дискриминацию работников по расовой, национальной и религиозной принадлежности, полу, возрасту, семейному положению, политическим предпочтениям, домогательства любого характера, в том числе сексуального;

- Содействовать продвижению по службе работников Товарищества на основании семейных, дружеских или иных отношений;

вести себя в отношении других работников агрессивно или оскорбительно;

*использовать свои служебные полномочия для извлечения собственной выгоды или выгоды связанных с вами лиц;*

*использовать свое служебное время, служебное время работников и доверенное имущество Товарищества в личных целях.*

### **4.3. Личная безопасность**

4.3.1. Товарищество считает надежную защиту работников от внешних и внутренних угроз одним из основных условий нормального функционирования и развития, а также реализации творческого потенциала работников. Товарищество представляет своим работникам необходимую защиту от возникающих угроз, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей, или в случаях, когда, угрожая личной безопасности работника, кто-либо намеревается принудить его к нелояльному поведению и действиям, наносящим вред Товариществу. При этом проводимая в Товариществе профилактическая работа по ограждению работников от преступных посягательств и давлению подразумевает разумное поведение самих работников, способствующее укреплению их личной безопасности.

4.3.2. Товарищество полагает, что нарушение требований личной безопасности может нанести существенный вред здоровью работников, деловой репутации Товарищества, а также привести к финансовым и иным потерям.

4.3.3. Исполняя трудовые обязанности, в целях обеспечения личной безопасности работникам следует соблюдать следующие правила:

1) строго следовать применимому законодательству, общепринятым нормам и правилам поведения;

2) своевременно сообщать непосредственному руководителю и/или в Комиссию по деловой этике в случае применения давления и угрозы, либо в случае вовлечения в деятельность, которая, может привести к негативным последствиям для Товарищества;

3) избегать жизненных ситуаций, потенциально способных создать компрометирующие обстоятельства;

4) минимизировать любой возможный вред, как для себя, так и для Товарищества, в случае невозможности сообщить непосредственному руководителю и/или в Комиссию по деловой этике;

5) предостерегать коллег от поступков, способных нанести вред их собственному здоровью и деловой репутации, а также благополучию и деловой репутации Товарищества.

#### ***Никогда не следует:***

*- Обсуждать вопросы места и характер работы с малоизвестными лицами, в чьей честности и порядочности не убеждены;*

*- Совершать поступки и действия, которые потенциально могут быть использованы как компрометирующие обстоятельства, факторы давления и принуждения к нелояльным действиям;*

*- Осуществлять любую деятельность, способную нанести вред законным интересам Товарищества, или содействовать её осуществлению даже после прекращения трудовых отношений с Товариществом;*

*- Проносить на территорию и в здание Товарищества оружие, в том числе спортивное.*

### **4.4. Конфиденциальность и защита информации**

4.4.1 В целях соблюдения деловой этики в области защиты конфиденциальности информации работникам Товарищества следует строго соблюдать требования внутреннего документа Товарищества, регулирующего порядок обращения с конфиденциальной информацией и иной информацией ограниченного использования.

### 4.5. Конфликт интересов

4.5.1. Товарищество рассматривает своих работников как главную и самостоятельную ценность, поскольку реализация творческих способностей работников - непреложное условие эффективной деятельности Товарищества. При этом Товарищество признает и уважает многообразие и важность внеслужебных целей и интересов своих работников.

4.5.2. Конфликт между интересами Товарищества и собственными интересами работников негативно сказывается на качестве работы, наносит ущерб Товариществу. Товарищество стремится исключить любую возможность возникновения таких ситуаций.

4.5.3. В целях выявления и предупреждения ситуаций, которые могут вызвать конфликт интересов в Товариществе следует соблюдать следующие правила:

1) принимая решения по деловому вопросу, необходимо руководствоваться исключительно интересами Товарищества. Личные или семейные обстоятельства не должны влиять на ваше суждение о том, какие действия в наибольшей степени соответствуют интересам Товарищества;

2) строить свои отношения с подрядчиками и поставщиками в профессиональной, непредвзятой манере и на конкурентной основе;

3) если стало известно о существовании конфликта интересов между вами и Товариществом, либо не можете однозначно определить наличие такого конфликта, незамедлительно обратитесь к своему непосредственному руководителю;

4) следует избегать финансовых или иных связей, которые могут стать причиной возникновения конфликта интересов и помешать эффективному выполнению вашей работы;

5) не допускать использования своего служебного положения в личных целях, например, для получения подарков, вознаграждения или иных выгод для себя лично или других лиц, в том числе в обмен на поставку Товариществом работ или услуг, либо в обмен на предоставление конфиденциальной информации;

6) если стало известно о конфликте интересов кого-либо из работников Товарищества, то следует обратиться к своему непосредственному руководителю. В случае невозможности разрешения сложившейся ситуации обратиться руководителю ДКП.

#### ***Никогда не следует:***

- *Иметь личную заинтересованность в деятельности деловых партнеров Товарищества, если такая заинтересованность противоречит интересам Товарищества;*

- *Заниматься дополнительной неосновной работой или иной деятельностью во внеурочное время, если такая деятельность негативно влияет на исполнение должностных обязанностей в Товариществе в личных;*

- *Скрывать факт конфликта интересов и его причины.*

### 4.6. Подарки и иная выгода

4.6.1. Товарищество допускает получение или дарение деловых подарков только в том случае, если это соответствует принятой деловой практике и не нарушает этических стандартов.

4.6.2. Получая или вручая подарок, нужно помнить о том, что:

1) это не должно подразумевать возникновения каких-либо обязательств перед дарителем;

2) стоимость подарка должна быть оправдана поводом и особенностями деловых отношений получателя подарка или его дарителя с Товариществом.

4.6.3. В целях соблюдения деловой этики, представляя интересы Товарищества, следует соблюдать следующие правила:

1) избегать ситуаций, когда получение, либо передача подарков или оказание услуг может вступать в конфликт или создавать впечатление конфликта личных и корпоративных интересов;

2) работая с государственными органами и организациями, а также с их работниками, строго соблюдать требования законодательства Республики Казахстан, касающиеся оснований и порядка дарения подарков или осуществления иных видов вознаграждения;

3) принимать во внимание местные обычаи в отношении подарков, развлечений, чаевых, вознаграждений и гонораров;

4) сообщать обо всех (предложенных или принятых) подарках и знаках гостеприимства вне зависимости от их стоимости своему непосредственному руководителю;

5) дарение или прием дорогостоящих подарков и участие в дорогостоящих представительских мероприятиях допустимы только с предварительного разрешения руководителя;

6) принимать во внимание этические нормы, принятые в компании – получателе подарков.

### ***Никогда не следует:***

- Дарить и получать подарки или принимать и оказывать одолжения, которые вам будет трудно объяснить коллегам, членам семьи или средствам массовой информации;

- Делать различия между дарением подарка и получением, а также оказанием знаков гостеприимства напрямую и/или через посредника;

- Вымогать подарки или вынуждать оказывать гостеприимство.

## **4.7. Взаимоотношения с деловыми партнерами**

4.7.1. Товарищество взаимодействует с деловыми партнерами (поставщиками, подрядчиками, консультантами) на основе долгосрочного сотрудничества, взаимной выгоды, уважения, доверия, честности и справедливости.

4.7.2. Товарищество ведет дела только с надежными деловыми партнерами, которые занимаются законной деятельностью.

4.7.3. Товарищество добросовестно выполняет свои контрактные обязательства перед деловыми партнерами и требует того же от них.

4.7.4. Возникающие в процессе деятельности споры Товарищество всегда разрешает правовым путем, ведя переговоры и стремясь найти взаимоприемлемые компромиссы. Товарищество всегда учитывает требования законодательства стран, с которыми ведет деловые операции.

4.7.5. В целях соблюдения стандартов деловой этики Товарищества и сохранения его безупречной репутации в деловом сообществе следует соблюдать следующие правила:

1) прилагать все необходимые усилия для добросовестного выполнения Товариществом своих обязательств перед деловыми партнерами;

2) дорожить репутацией Товарищества, строго соблюдать нормы применимого законодательства и деловой этики;

3) если сомневаетесь в том, насколько ваши отношения с деловыми партнерами Товарищества соответствуют требованиям Кодекса, обратитесь к своему непосредственному руководителю;

4) во взаимоотношениях с деловыми партнерами Товарищества действовать исключительно в интересах Товарищества;

5) выстраивать и развивать отношения с деловыми партнерами Товарищества на принципах равенства сторон и взаимного уважения, независимо ни от каких факторов, кроме деловых интересов Товарищества;

6) если стало известно об отношениях кого-либо из работников Товарищества с партнерами, противоречащих требованиям Кодекса, Вам следует сообщить об этом своему непосредственному руководителю и/или в Комиссию по деловой этике.

### ***Никогда не следует:***

- Скрывать и искажать предоставляемую информацию, злоупотреблять служебным

## КС ИСМ 17/10-01-17

положением, допускать возникновение конфликта интересов, вести дела в отношении деловых партнеров Товарищества любым недобросовестным способом;

- Использовать любую служебную или не общедоступную информацию о деловых партнерах, если имеются подозрения, что она была добыта нечестным путем или направлена работнику ошибочно;

- Допускать раскрытие информации о деловых партнерах, за исключением случаев, когда оно осуществляется в соответствии с требованиями законодательства или условиями договора.

### 4.8. Корпоративный имидж и деловой стиль

4.8.1. Товарищество уделяет большое внимание своему корпоративному имиджу, который складывается из таких элементов, как деловое поведение работника и корпоративный стиль. Корпоративный стиль формируется с учетом миссии, стратегических целей и задач в соответствии с основными принципами, правилами и нормами деловой этики.

4.8.2. Внешним элементом корпоративного стиля является корпоративная символика Товарищества (эмблема, форменная одежда, логотип, цветовые сочетания и другие элементы).

4.8.3. Каждый работник участвует в создании положительного имиджа Товарищества и укрепляет его репутацию своим безупречным деловым поведением, элементами которого являются подобающий внешний деловой облик работника и стиль его делового общения.

4.8.4. В целях соблюдения корпоративного имиджа и делового стиля следует соблюдать следующие правила:

1) придерживаться норм делового стиля в выборе одежды, обуви и причёске, поддерживающих респектабельный и деловой имидж Товарищества, в соответствии с приложением 1 к Кодексу;

2) придерживаться правил ведения разговора с коллегами, руководителями, деловыми партнерами, а также при ведении переговоров, в том числе телефонных. Деловые переговоры должны вестись в спокойном, вежливом тоне;

3) при разговоре по телефону необходимо помнить, что в одном помещении могут находиться коллеги и следует с уважением относиться к их работе и не отвлекать громким разговором;

4) перед совещанием, необходимо выключить свои сотовые телефоны либо установить их на беззвучный режим;

5) прилагать все необходимые усилия для поддержания делового имиджа Товарищества перед Участниками и деловыми партнерами.

#### **Никогда не следует:**

- Приходить на работу в одежде неподобающей деловому стилю и имиджу Товарищества;

- Допускать нелестные высказывания в адрес своих коллег и/или деловых партнеров.

### 5. РИСКИ ПО ПРОЦЕДУРЕ

В ходе выполнения действий, регламентированных Кодексом, могут возникнуть следующие риски:

№ п/п	Наименование риска	Предупреждающие действия	Корректирующие действия	Владелец риска
1	Несоблюдение норм настоящего Кодекса и тем самым формирование	Разработка настоящего Кодекса, Разработка Положения о	Применение дисциплинарного взыскания	Руководство Товарищества

## КС ИСМ 17/10-01-17

	неблагоприятного имиджа работниками Товарищества	применении дисциплинарных взысканий и ознакомление работников с ними под роспись		
--	--	--	--	--

### 6. ЗАПИСИ ИСМ

Кодекс устанавливают следующие записи ИСМ:

№ п/п	Наименование записи ИСМ	Место хранения записи ИСМ	Ответственный за записи ИСМ
1	Лист ознакомления работников с Кодексом	ДКП	Менеджер ДКП
2	Приказ о дисциплинарном взыскании	ДКП	Менеджер ДКП

### 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Неукоснительное соблюдение положений Кодекса всеми работниками Товарищества является ключевым условием для успешной реализации миссии Товарищества и закрепления корпоративных ценностей Товарищества, защиты интересов его работников, деловых партнеров, клиентов и Участников.

7.2. Важнейшим критерием этического поведения является внутренняя самооценка работника и моральная оценка со стороны его руководителей и коллег.

7.3. Товарищество негативно оценивает какие-либо действия, в том числе поручения руководителей, заведомо способствующие нарушению норм Кодекса, а также сокрытие нарушений. Несоблюдение положений Кодекса может привести к нарушению норм применимого законодательства, что повлечет ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

7.4. В своей профессиональной деятельности работники должны соблюдать нормы и правила, установленные Товариществом. Нарушение норм Кодекса может привести к применению мер дисциплинарного взыскания, снижению эффективности деятельности Товарищества и возникновению убытков, что прямо отразится на благополучии всех ее работников.

7.5. Каждый работник несет ответственность за соблюдение этических норм. Строгое соблюдение данного Кодекса обязательно для всех работников, независимо от положения и занимаемой должности в Товариществе. Если у работника есть вопросы по применению норм и правил настоящего Кодекса или он не уверен в соответствии своих действий или решений нормам Кодекса, он может обратиться за консультацией к своему непосредственному руководителю, задать вопрос работнику, ответственному за координацию деятельности в сфере деловой этики.

7.6. Если работник считает, что другой работник, консультант или партнер нарушил положения Кодекса, ему следует сообщить об этом непосредственному руководителю или руководителю ДКП. Товарищество ожидает, что любое заинтересованное лицо, не являющееся работником Товарищества (например, партнеры, поставщики услуг для Товарищества), также могут сообщить о ставших ему известными нарушениях со стороны работника Товарищества, посредством заявления.

## КС ИСМ 17/10-01-17

7.7. При наличии нарушении требований Кодекса работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности. Для обеспечения неукоснительного следования положениям Кодекса следует соблюдать следующие правила:

- 1) руководствоваться нормами Кодекса в своей деятельности;
- 2) быть образцом должного поведения, демонстрировать приверженность положениям Кодекса и важность их соблюдения;
- 3) в случае наличия достоверной информации о нарушении положений Кодекса следовать указанному ниже порядку;
- 4) указать нарушителю на недопустимость нарушения положений Кодекса и потребовать прекратить данные действия;
- 5) в случае отсутствия положительного результата, сообщить о нарушении непосредственному руководителю нарушителя;
- 6) если непосредственный руководитель причастен к нарушению, не принимает меры по пресечению или не имеет такой возможности, сообщить о нарушении положений Кодекса в Комиссию по деловой этике.

7.8. Работники Товарищества должны знать и соблюдать нормы Кодекса, а именно:

- 1) в случае неясности каких-либо положений Кодекса или неопределенности действий в конкретной ситуации, обращаться к непосредственному руководителю;
- 2) в случае отсутствия разъяснений со стороны непосредственного руководителя обращаться в Комиссию по деловой этике.

7.9. В любой ситуации, в том числе не регулируемой внутренними документами Товарищества или предполагающей выбор варианта поведения, руководствоваться положениями Кодекса, поступать справедливо, добросовестно и честно, при этом оценивать, как ваше поведение повлияет на деятельность и репутацию Товарищества.

### ***Никогда не следует:***

- *Относиться пренебрежительно к соблюдению положений Кодекса;*
- *Препятствовать соблюдению положений Кодекса другими работниками, членами Правления и Ревизионной комиссии Товарищества;*
- *Скрывать сведения о произошедших или планируемых нарушениях Кодекса;*
- *Действовать без предварительных консультаций в соответствии с Кодексом, если не уверены в соответствии таких действий положениям Кодекса;*
- *Оставаться безучастным в случаях, если стало известно о происходящем или планируемом нарушении положений Кодекса;*
- *Заявлять о якобы совершенном нарушении, распространяя заведомо ложные сведения.*

## 8. ССЫЛКИ НА ДОКУМЕНТЫ

Кодекс разработан в соответствии со следующими документами:

- 1) ISO 9001:2015 Система менеджмента качества. Требования;
- 2) ISO 50001:2011 Система энергетического менеджмента. Требования;
- 3) ISO 14001:2015 Системы экологического менеджмента. Требования и руководство по их применению;
- 4) OHSAS 18001:2007 Системы менеджмента охраны здоровья и обеспечения безопасности труда. Требования;
- 5) Трудовой Кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V.

**Общие требования для работников ТОО «Казахстанско-Китайский Трубопровод»**

ТОО «Казахстанско-Китайский Трубопровод» уделяет внимание своему корпоративному имиджу, который складывается из таких элементов, как деловое поведение работника и корпоративный стиль. Корпоративный стиль формируется с учетом миссии, стратегических целей и задач в соответствии с основными принципами, правилами и нормами деловой этики.

Каждый работник участвует в создании положительного имиджа Товарищества и укрепляет его репутацию своим безупречным деловым поведением, элементом которого является подходящий внешний деловой облик работника.



Работникам Товарищества работающим в офисной обстановке предусмотрен деловой стиль в одежде, применение которого является обязательным при выполнении работниками своих должностных обязанностей и пребывании в офисе в рабочее время. Допускается ношение классического костюма, эквивалентного деловому костюму.



### **Требования к внешнему виду и примеры деловой повседневной одежды и обуви для мужчин:**

Мужская деловая одежда должна быть официальной и спокойных тонов. На работе следует носить пиджак, рубашку из непрозрачной ткани с длинным рукавом в сочетании с галстуком.

Допустимо ношение джемперов или безрукавок, как с рубашкой, так и под пиджак, цветов в тон брюк. Рекомендуется соблюдать максимальный контраст между рубашкой и костюмом.

Брюки нормальной длины из шерсти, хлопка или синтетических материалов.

Мужчинам – никаких аксессуаров, кроме часов, запонок, булавки для галстука ремня и обручального кольца.

Мужчина должен быть хорошо выбрит.

Запрещено использование парфюмерии с ярко выраженными резкими запахами.

Обувь должна быть вычищена, соответствовать стилю (модельные туфли, легкие ботинки, сапоги или кожаные туфли). Зимой в офисе обязательно ношение сменной обуви.



### **Требования к внешнему виду и примеры деловой повседневной одежды и обуви для женщин:**

Для женщин, если это не деловой костюм, допускается юбка с блузкой и джемпером. Вместо юбки также подойдут брюки. Брюки: повседневные брюки из хлопка или синтетических материалов, из шерсти..

Юбки/платья: классического покроя, длина которых не должна быть более чем на 10 сантиметров выше колена.

Блузки/свитера: приталенные рубашки, блузки, повседневные рубашки, свитера, водолазки, одежда с коротким рукавом, закрывающим линию плеча. Допустимо ношение джемперов или безрукавок, как с блузкой, так и под пиджак, цветов в тон брюк/юбки.

Комплектные аксессуары, находящиеся в согласии с костюмом.

Колготки (чулки) предпочтительно однотонные, без ярких агрессивных рисунков.

Руки должны быть ухожены, наличие невычурного маникюра приветствуется.

Запрещено использование парфюмерии с ярко выраженными резкими запахами.

Обувь, соответствующая стилю (модельные туфли, мокасины, балетки). Допустимая высота каблука не должна превышать 10 сантиметров. Зимой в офисе обязательно ношение сменной обуви.



**Критерии неприемлемого внешнего вида работников Товарищества:**

- пляжная одежда;
- рваная, изношенная или прозрачная одежда, одежда с глубоким декольте или с открытым животом и спиной;
- одежда из кожаной-либо джинсовой ткани (включая платья, рубашки, юбки, брюки);
- одежда со словами, выражениями или рисунками, с ярким, пестрым и чрезмерно крупным рисунком;
- открытые платья, сарафаны, блузки из прозрачных тканей, длинные платья в пол;
- одежда на тонких бретелях (платья, топы и майки) не покрывающая плечи, футболки, спортивные костюмы или их части, тренировочные брюки, бермуды, бриджи, шорты, леггинсы или иные облегающие брюки;
- короткие юбки (мини-юбки), более чем на 10 сантиметров выше колена;
- избыток ювелирных украшений и бижутерии, яркий вечерний макияж, пирсинг на видимых частях тела;
- грязные, немые волосы, закрывающие лицо;



- пляжная обувь, сланцы, шлепанцы, тапочки;
- кеды, кроссовки;
- рваная или изношенная обувь;
- обувь на высоких каблуках выше 10 сантиметров.

