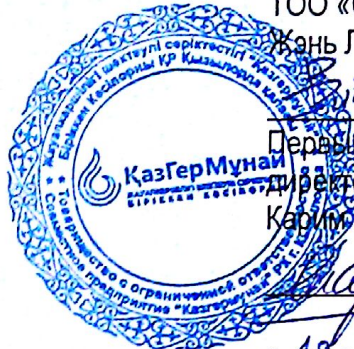


Вид документа: ПОЛОЖЕНИЕ УРОВНЯ КОМПАНИИ	Код документа: ПК.1-К-15	Дата последнего согласования: 10.07.2015
Версия №: 1 (действующая)		Страница: 1 из 26
Наименование документа: ПОЛОЖЕНИЕ О КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЕ ТОО «СП «КАЗГЕРМУНАЙ»		

Утверждаю:
Генеральный директор
ТОО «СП «Казгермунай»

Жань Лисинь

Первый заместитель генерального
директора ТОО «СП «Казгермунай»
Карим М.С.



« 18 » сентября 2015 года

ПОЛОЖЕНИЕ О КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЕ ТОО «СП «КАЗГЕРМУНАЙ»

Вид документа: ПОЛОЖЕНИЕ УРОВНЯ КОМПАНИИ	Код документа:ПК.1-К-15	Дата последнего согласования: 10.07.2015
Версия №: 1 (действующая)		Страница: 2 из 26
Наименование документа: ПОЛОЖЕНИЕ О КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЕ ТОО «СП «КАЗГЕРМУНАЙ»		

Содержание

1. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	3
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2.1. Назначение и область применения Положения.....	4
2.2. Видение и Миссия Компании.....	5
2.3. Ответственность за нарушение норм Положения	5
3. ОСНОВНЫЕ КОРПОРАТИВНЫЕ ЦЕННОСТИ	5
4. ОСНОВНЫЕ НОРМЫ ПОВЕДЕНИЯ В КОМПАНИИ.....	6
4.1. Культура взаимоотношений Товарищества и работников	6
4.2. Нормы поведения в коллективе	8
4.3. Отношения между руководителями и подчиненными	8
4.4. Внешний облик работника	9
4.5. Культуры речи делового общения	9
4.6. Культура деловой переписки.....	10
4.7. Телефонный этикет.....	10
5. ТРАДИЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ.....	11
6. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ И ЗАЩИТА АКТИВОВ И РЕСУРСОВ ТОВАРИЩЕСТВА.....	12
7. УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ.....	13
8. ОСНОВНЫЕ НОРМЫ ПОВЕДЕНИЯ С ВНЕШНЕЙ СРЕДОЙ.....	14
8.1. Культура поведения с деловыми партнерами	14
8.2. Отношения с конкурентами и контрагентами.....	15
8.3. Отношения с Участниками.....	15
8.4. Отношения с представителями органов государственной власти и обществом.....	16
9. ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ	16
10. БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА И ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ.....	17
11. КРИТЕРИИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И ЭФФЕКТИВНОСТИ КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ ТОВАРИЩЕСТВА	18

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЕМ О КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЕ ТОО «СП «КАЗГЕРМУНАЙ»

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ РУКОВОДЯЩИХ ДОКУМЕНТОВ ТОО «СП «КАЗГЕРМУНАЙ»

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОКУМЕНТОМ

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

Вид документа: ПОЛОЖЕНИЕ УРОВНЯ КОМПАНИИ	Код документа:ПК.1-К-15	Дата последнего согласования: 10.07.2015
Версия №: 1 (действующая)		Страница: 3 из 26
Наименование документа: ПОЛОЖЕНИЕ О КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЕ ТОО «СП «КАЗГЕРМУНАЙ»		

1. Определения и сокращения

ВОВ – Великая Отечественная Война

ГУ – Главное управление

ИС – информационная система

Коррупция – не предусмотренное законом принятие лично или через посредников имущественных благ и преимуществ лицами, выполняющими государственные функции, а также лицами, приравненными к ним, с использованием своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей либо иное использование ими своих полномочий для получения имущественной выгоды, а равно подкуп данных лиц путем противоправного предоставления им физическими и юридическими лицами указанных благ и преимуществ.

Положение – Положение о корпоративной культуре ТОО «СП «Казгермунай»

НПА – нормативно-правовые акты

ОТ – охрана труда

ПКРР - АО «ПетроКазахстан Кумколь Ресорсиз»

Правление – Генеральный директор и Первый заместитель генерального директора ТОО «СП «Казгермунай»

РД КМГ - АО «РД «КазМунайГаз»

РК – Республика Казахстан

СМИ – средства массовой информации

ТБ – техника безопасности

Товарищество, Компания – ТОО «СП «Казгермунай»

ТРЦ – торгово-развлекательный центр

Участники - АО «РД «КазМунайГаз», АО «ПетроКазахстан Кумколь Ресорсиз»

Вид документа: ПОЛОЖЕНИЕ УРОВНЯ КОМПАНИИ	Код документа:ПК.1-К-15	Дата последнего согласования: 10.07.2015
Версия №: 1 (действующая)		Страница: 4 из 26
Наименование документа: ПОЛОЖЕНИЕ О КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЕ ТОО «СП «КАЗГЕРМУНАЙ»		

2. Общие положения

2.1. Назначение и область применения Положения

- 2.1.1. Настоящее Положение о корпоративной культуре ТОО «СП «Казгермунай» (далее – Положение) – внутренний организационно-нормативный документ Компании, представляющий свод моральных и этических правил, норм, стандартов поведения и общения сотрудников внутри Товарищества и за ее пределами.
- 2.1.2. Положением устанавливаются и закрепляются ценности Товарищества, а также определяются стандарты корпоративного поведения и деловой этики, которые должны реализовываться в повседневной жизни ТОО «СП «Казгермунай» как при принятии стратегически важных решений, так и в повседневных ситуациях для адаптации к сложностям внутренней среды и внешнего окружения.
- 2.1.3. Положение основывается на общепринятых этических нормах и действующем законодательстве РК, Миссии, Видении, Комплексной стратегии развития ТОО «СП «Казгермунай» на 2015-2019 гг.
- 2.1.4. Каждый работник, а также новый работник при принятии на работу обязан подписать лист ознакомления с Положением о корпоративной культуре Товарищества (Приложение 1).
- 2.1.5. Соблюдение Положения – это гарантия:
- совершенствования, систематизации и регулирования отношений Компании, направленных на повышение эффективности и уровня управляемости регулярной деятельности;
 - безупречной деловой репутации Компании;
 - укрепления положительного имиджа Компании;
 - развития у работников чувства сопричастности к деятельности Компании, единства интересов и целей;
 - поддержания благоприятного микроклимата внутри коллектива;
 - создания единого культурного пространства для работников Товарищества;
 - установления крепких и уважительных взаимоотношений с поставщиками, потребителями, деловыми партнерами, Участниками, заинтересованными лицами и государственными органами, не противоречащих нормам действующего законодательства Республики Казахстан, нормативным и регламентирующим документам, в рамках которых Товарищество осуществляет свою деятельность, а именно:
 - ✓ НПА, нормам и стандартам РК;
 - ✓ Уставу Компании;
 - ✓ Коллективному договору между Компанией и работниками;
 - ✓ Корпоративным руководящим документам Компании¹;
 - ✓ Принципов корпоративной культуры Участников и объединений/ ассоциаций, членом которых является Товарищество².
 - повышения уровня корпоративной культуры.

¹ Комплексная стратегия развития ТОО «СП «Казгермунай» на 2015-2019гг., Правила внутреннего трудового распорядка, Положение об информационной безопасности, Положение о служебной и коммерческой тайне, Правила пропускного и внутриобъектного режима в Главном управлении / на Нефтепромысле Товарищества, Правила организации и проведения внутреннего аудита интегрированной системы менеджмента.

² АО «РД «КазМунайГаз», АО «ПетроКазахстан Кумколь Ресорсиз».

Вид документа: ПОЛОЖЕНИЕ УРОВНЯ КОМПАНИИ	Код документа:ПК.1-К-15	Дата последнего согласования: 10.07.2015
Версия №: 1 (действующая)		Страница: 5 из 26
Наименование документа: ПОЛОЖЕНИЕ О КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЕ ТОО «СП «КАЗГЕРМУНАЙ»		

2.2. Видение и миссия Компании

2.2.1. В Компании определена следующая миссия:

Миссия ТОО «СП «Казгермунай» заключается в удовлетворении потребности общества в энергетических ресурсах и решении приоритетных задач регионального развития путем обеспечения эффективности производства, бережного использования природных ресурсов и развития социального капитала.

Как эффективная и стабильно функционирующая нефтедобывающая компания, мы созданы для того, чтобы энергию природных ресурсов обратить во благо человека и общества, способствуя долгосрочному экономическому росту в регионе, его социальной стабильности, процветанию и прогрессу, обеспечению сохранения благоприятной окружающей среды и рациональному недропользованию.

2.2.2. В соответствии с миссией разработаны Видение и система стратегических ограничителей бизнеса ТОО «СП «Казгермунай»:

Укрепить и развить титул «эталонного актива» в портфеле Участников за счет лидирующих показателей операционной эффективности, внедрения технологических инноваций, формирования сильного кадрового состава и усовершенствования внутренних стандартов деятельности, а также создания потенциала, обеспечивающего долгосрочное и устойчивое развитие.

2.2.3. На основании Миссии и Видения Товарищества разработано Положение о корпоративной культуре.

2.3. Ответственность за нарушение норм Положения

- 2.3.1. Соблюдение норм и правил настоящего Положения является важным элементом для всесторонней и объективной оценки личностных и профессионально-деловых качеств работника.
- 2.3.2. Нормы и правила Положения обязательны к соблюдению всеми работниками Компании.
- 2.3.3. Нарушение Положения, а равно как совершение проступка, подрывающего репутацию Компании, влечет наложение дисциплинарных взысканий.
- 2.3.4. Определение мер дисциплинарных взысканий, порядок их наложения, а также разрешение трудовых споров осуществляется согласно соответствующим руководящим документам Товарищества и Трудовому Кодексу РК.

3. Основные корпоративные ценности

- 3.1. Ценности ТОО «СП «Казгермунай» – это основа и фундамент Компании, то, чем она дорожит и чем руководствуется в достижении целей.

Вид документа: ПОЛОЖЕНИЕ УРОВНЯ КОМПАНИИ	Код документа:ПК.1-К-15	Дата последнего согласования: 10.07.2015
Версия №: 1 (действующая)		Страница: 6 из 26
Наименование документа: ПОЛОЖЕНИЕ О КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЕ ТОО «СП «КАЗГЕРМУНАЙ»		

3.2. Основными корпоративными ценностями Товарищества являются (Рис. 1):



Рисунок 1. Корпоративные ценности ТОО «СП «Казгермунай»

4. Основные нормы поведения в Компании

4.1. Культура взаимоотношений Товарищества и работников

- 4.1.1. Отношения между работниками и Товариществом строятся на основе доверия и взаимопонимания.
- 4.1.2. Основными обязательствами Товарищества по соблюдению норм корпоративной культуры в отношении работников являются:
 - уважение достоинства, прав и личной свободы работника;

Вид документа: ПОЛОЖЕНИЕ УРОВНЯ КОМПАНИИ	Код документа:ПК.1-К-15	Дата последнего согласования: 10.07.2015
Версия №: 1 (действующая)		Страница: 7 из 26
Наименование документа: ПОЛОЖЕНИЕ О КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЕ ТОО «СП «КАЗГЕРМУНАЙ»		

- исключение и недопущение дискриминации по национальным, расовым, религиозным, половым, возрастным, политическим и иным признакам;
- защита от притеснений на рабочем месте, фактов оскорбительного или неприемлемого поведения, с позиции общечеловеческих морально-этических ценностей;
- обеспечение прозрачности и открытости в управлении персоналом, постоянное совершенствование методов управления;
- соблюдение конфиденциальности в отношении персональных данных работников;
- реализация в отношении работников социальной политики, направленной на повышение престижности работы в Компании и обеспечивающей работникам комфортные и безопасные условия труда;
- предоставление молодым специалистам условий, способствующих скорейшей адаптации в коллективе, реализации их потенциала и эффективной работе;
- создание кадрового резерва – специально сформированной группы перспективных работников Товарищества, с целью повышения их профессиональных и управленческих компетенций для назначения на руководящие должности компании.
- способствование сплоченности коллектива как команды, объединенной общими целями, ценностями и принципами;
- обеспечение безопасности условий труда на основе соблюдения действующего законодательства и технических стандартов. Товарищество разрабатывает и вводит в действие собственные стандарты в области охраны труда, которые содержат высокие требования к безопасности;
- проявление нетерпимости к любым видам мошенничества, хищений, краж и злоупотребления со стороны работников вне зависимости от ранга сотрудника и суммы причиненного ущерба.

4.1.3. К основным обязательствам работников по соблюдению норм корпоративной культуры в отношении Товарищества относятся:

- повышение своей профессиональной компетентности и навыков, соответствующих корпоративным требованиям;
- строгое соблюдение правил поведения в коллективе, культуры проведения совещаний, ведения телефонных разговоров, норм делового (для работников ГУ) и рабочего (для работников нефтепромысла) стиля одежды во время исполнения служебных обязанностей;
- осуществление деятельности согласно действующим руководящим документам Товарищества (Приложение 2);
- недопущение конфликта интересов при работе с партнерами, Участниками, поставщиками, потребителями и иными лицами;
- соблюдение правил техники безопасности труда и охраны окружающей среды;
- бережное отношение к имуществу Товарищества;
- соблюдение порядка и условий раскрытия конфиденциальной информации³, полученной из любого источника в процессе деятельности;
- соблюдение законодательства РК в части своевременной уплаты различных видов налогов, штрафов, пошлин, алиментов и т.д. с целью исключения рисков получения Товариществом претензий со стороны уполномоченных органов;
- уважительное отношение к государственному и другим языкам, традициям и обычаям народа Казахстана.

³ Согласно руководящему документу «Положение о служебной и коммерческой тайне ТОО «СП «Казгермунай».

Вид документа: ПОЛОЖЕНИЕ УРОВНЯ КОМПАНИИ	Код документа:ПК.1-К-15	Дата последнего согласования: 10.07.2015
Версия №: 1 (действующая)		Страница: 8 из 26
Наименование документа: ПОЛОЖЕНИЕ О КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЕ ТОО «СП «КАЗГЕРМУНАЙ»		

4.2. Нормы поведения в коллективе

4.2.1. Создавая и поддерживая комфортную рабочую обстановку, работники соблюдают следующие нормы и правила корпоративного поведения:

- с уважением относиться друг к другу;
- быть вежливым, корректным и тактичным, не допуская проявления высокомерия и любых видов дискриминации;
- помогать коллегам, делиться знаниями и опытом, быть примером для подражания коллегам и подчиненным;
- соблюдать деловой стиль общения и переписки;
- использовать неформальное разрешение проблем (без фиксации в письменной форме), если это способствует более эффективной работе;
- своевременно предоставлять коллегам / руководству достоверную и полную информацию согласно их запросам;
- рационально использовать рабочее время, максимально уделяя внимание выполнению служебных обязанностей;
- считать неприемлемым присвоение любых материальных и нематериальных активов / благ Товарищества и злоупотребление служебным положением со стороны коллег / руководства вне зависимости от ранга сотрудника и суммы причиненного ущерба;
- не демонстрировать коллегам свое плохое настроение;
- не употреблять ненормативную лексику, не проявлять агрессию и несдержанность;
- не допускать унижения личности и профессионального имиджа коллег;
- не находится на рабочем месте под воздействием наркотических, алкогольных, психотропных веществ;
- способствовать своим отношением к работе и поведением созданию устойчивого позитивного морально-психологического климата в коллективе и корпоративного духа Компании, исключив возникновение конфликтных ситуаций;
- соблюдать установленный режим рабочего времени, не опаздывать на рабочее место;
- обсуждать проблемы карьерного роста не с коллегами, а с непосредственным руководителем;
- не обсуждать в личных беседах качества коллег в их отсутствие;
- участвовать в совместных культурных и спортивных мероприятиях, а также принимать участие в их организации.

4.2.2. Отношения между структурными подразделениями Товарищества строятся на взаимопомощи, обеспечении обратной связи в виде своевременного рассмотрения / согласования документации и предоставления достоверной, корректной информации, оперативном и качественном решении общих вопросов для повышения эффективности и результативности деятельности.

4.3. Отношения между руководителями и подчиненными

4.3.1. Создание конструктивных профессиональных отношений между руководителями и подчиненными необходимо для ежедневной эффективной работы Компании и для его будущего развития.

4.3.2. Работники обязуются соблюдать следующие нормы и правила делового этикета:

Вид документа: ПОЛОЖЕНИЕ УРОВНЯ КОМПАНИИ	Код документа:ПК.1-К-15	Дата последнего согласования: 10.07.2015
Версия №: 1 (действующая)		Страница: 9 из 26
Наименование документа: ПОЛОЖЕНИЕ О КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЕ ТОО «СП «КАЗГЕРМУНАЙ»		

- не критиковать подчиненных в присутствии других работников, делать это индивидуально;
- не критиковать работника в присутствии его подчиненных. Критика должна быть корректной и конструктивной;
- уметь признавать свои ошибки;
- в случае опоздания заранее информировать непосредственного руководителя о причинах и продолжительности отсутствия на рабочем месте;
- не обсуждать, не критиковать действия руководителя;
- в точности и в срок выполнять поставленные задачи / поручения;
- знать в лицо и по имени-отчеству руководителей Компании.

4.4. Внешний вид работника

- 4.4.1. Товарищество уделяет большое внимание корпоративному имиджу.
- 4.4.2. Внешний вид работников Главного управления и нефтепромысла Товарищества должен соответствовать требованиям, регламентируемым Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 4.4.3. В целях соблюдения делового стиля, поддержания имиджа и репутации компании, работникам Главного управления Товарищества запрещается:
- носить спортивную и джинсовую одежду, шорты;
 - носить декольтированную одежду, одежду с глубоким вырезом;
 - носить одежду из прозрачной ткани;
 - носить одежду, которая открывает части тела (живот, бедра, спину);
 - носить спортивную обувь, тапочки, шлепанцы.
- 4.4.4. Одежда и обувь должны быть чистыми и опрятными.
- 4.4.5. Форма одежды работников нефтепромысла должна соответствовать руководящим документам, регламентирующим обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью, средствами индивидуальной защиты⁴.
- 4.4.6. Работники Товарищества обязаны носить опознавательные знаки (бейджи) на верхней одежде так, чтобы они были видны работникам охранных организаций, коллегам, руководителям Компании.

4.5. Культуры речи делового общения

- 4.5.1. Подбирая слова для выражения мыслей, следует руководствоваться следующими соображениями: во-первых, подходит ли слово по смыслу; во-вторых, правильно ли оно употребляется; в-третьих, уместно ли оно в данной ситуации; и наконец, выразительно ли оно.
- 4.5.2. Речь должна соответствовать следующим требованиям:
- Правильность речи, т.е. ее соответствие принятым литературно-языковым нормам.
 - Большой словарный запас слов человека, над увеличением которого стоит работать регулярно.
 - Точность речи, то есть соответствие мыслям говорящего. Чтобы речь была точной, нужно употреблять слова в соответствии с теми значениями, которые за ними закреплены.

⁴ Инструкция по обеспечению специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты работников ТОО «СП «Казгермұнай»

Вид документа: ПОЛОЖЕНИЕ УРОВНЯ КОМПАНИИ	Код документа:ПК.1-К-15	Дата последнего согласования: 10.07.2015
Версия №: 1 (действующая)		Страница: 10 из 26
Наименование документа: ПОЛОЖЕНИЕ О КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЕ ТОО «СП «КАЗГЕРМУНАЙ»		

- Ясность речи, ее доступность пониманию слушающего. Следует говорить таким образом, чтобы услышанное нельзя было не понять.
- Логичность речи, ее соответствие законам логики. Небрежность языка обуславливается нечеткостью мышления.
- Краткость речи означает, что говорящий не злоупотребляет временем и терпением слушателя. Каждое слово и выражение служит одной цели: по возможности точнее и короче изложить суть дела.
- Доступность речи требует от выступающих излагать свои мысли как можно проще и доходчивее.
- Богатство речи, т.е. разнообразие используемых в ней языковых средств.
- Чистота речи, устранение из нее нелитературных, жаргонных, вульгарных слов.

4.6. Культура деловой переписки

- 4.6.1. Во внутреннем общении следует придерживаться электронного документооборота.
- 4.6.2. Товарищество предоставляет корпоративную электронную почту (e-mail) для эффективного и конструктивного обмена информацией между сотрудниками Товарищества и внешними деловыми партнерами.
- 4.6.3. При написании сообщения, всегда следует начинать с приветствия «Добрый день!», «Здравствуйте», с обращения по имени / имени и отчеству, а завершать – обращением «С уважением» и добавлением своих фамилии и имени / имени.
- 4.6.4. В деловой переписке очень важны:
 - максимальная доступность текста для понимания;
 - краткость, точность и ясность изложения мыслей;
 - грамотность (предполагающая соблюдение не только норм грамматики, пунктуации и орфографии, но и требований делового этикета).
- 4.6.5. Если поступивший вопрос не касается сферы деятельности работника, следует обязательно сообщить об этом отправителю и по возможности проконсультировать, к кому ему нужно обратиться.
- 4.6.6. В деловой переписке следует обязательно соблюдать общепринятые правила вежливости.
- 4.6.7. Знание или соблюдение элементарных правил при написании деловых писем ведут к сокращению затрат рабочего времени на их составление, а также к взаимному пониманию.

4.7. Телефонный этикет

- 4.7.1. При пользовании телефонами работники должны руководствоваться «Правилами внутреннего трудового распорядка ТОО «СП «Казгермұнай».
- 4.7.2. Дополнительно необходимо учитывать следующие правила телефонного этикета:
 - На входящие звонки (как от внешних, так и от внутренних клиентов) следует отвечать вежливо и содержательно, создавая атмосферу профессионализма и дружелюбия;
 - Сняв трубку, необходимо поздороваться с позвонившим человеком, а заканчивая разговор – попрощаться с собеседником;
 - Во время общения по телефону следует разговаривать таким образом, чтобы не мешать работе коллег/ контрагентов;
 - Следует отвечать на все входящие звонки;

Вид документа: ПОЛОЖЕНИЕ УРОВНЯ КОМПАНИИ	Код документа:ПК.1-К-15	Дата последнего согласования: 10.07.2015
Версия №: 1 (действующая)		Страница: 11 из 26
Наименование документа: ПОЛОЖЕНИЕ О КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЕ ТОО «СП «КАЗГЕРМУНАЙ»		

- По возможности, следует уменьшать звук сотовых телефонов (в том числе на совещаниях, важных встречах);
- Не позволительно жевать, пить и курить, общаясь по телефону;
- Номер сотового телефона, выданного Компанией, как часть корпоративной культуры, должен быть доступен в течение рабочего дня.

5. Традиционные мероприятия

5.1. Государственные и профессиональные праздники, празднование которых проводится в Товариществе, приведены ниже в таблице. Перечень праздников, содержание проводимых мероприятий не является окончательным и может пересматриваться по решению Правления.

№ п/п	Наименование праздника	Содержание	Дата
1	Международный женский день	Проведение в ГУ торжественной программы, поздравление и вручение подарков женщинам, проведение конкурсов среди работников Товарищества	8 марта
2	Наурыз	Проведение в ГУ праздничной программы, конкурсов среди работников Товарищества, участие работников в праздновании на Центральной площади г. Кызылорда, проведение на месторождениях спортивных состязаний	22 марта
3	День единства народа Республики Казахстан	Участие работников Товарищества в праздничном параде на Центральной площади г. Кызылорда	1 мая
4	День защитника Отечества	Проведение соревнований по стрельбе среди мужчин - работников Товарищества	7 мая
5	День Победы	Организация концертной программы для ветеранов ВОВ на территории ГУ, праздничного обеда с вручением подарков	9 мая
6	Международный день защиты детей	Проведение спортивного мероприятия «Мама, папа, я – спортивная семья» среди работников Товарищества и их детей	1 июня
7	День работников нефтегазовой промышленности РК	Организация праздничной программы, награждение лучших работников Товарищества, проведение на месторождениях спортивных состязаний	1-е воскресенье сентября
8	Новый год	Организация праздничной программы, награждение лучших работников Товарищества	31 декабря

5.2. Спортивные мероприятия, в которых Товарищество принимает участие, приведены ниже в таблице. Перечень и содержание проводимых мероприятий не является окончательным и может пересматриваться по решению Правления.

№ п/п	Наименование мероприятия	Содержание	Дата
1	Спартакиада АО «ПетроКазахстан Кумколь Ресурсиз»	Проведение тренировок для подготовки к спартакиаде и участие работников Товарищества в спартакиаде, организованной ПҚКР, по 5-ти видам спорта: мини-футбол, шахматы, бадминтон, настольный теннис, бильярд	Согласно графику проведения спортивных состязаний ПҚКР

Вид документа: ПОЛОЖЕНИЕ УРОВНЯ КОМПАНИИ	Код документа:ПК.1-К-15	Дата последнего согласования: 10.07.2015
Версия №: 1 (действующая)		Страница: 12 из 26
Наименование документа: ПОЛОЖЕНИЕ О КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЕ ТОО «СП «КАЗГЕРМУНАЙ»		

№ п/п	Наименование мероприятия	Содержание	Дата
2	Спартакиада АО «РД «КазМунайГаз»	Проведение внутренних спортивных соревнований в рамках подготовки к спартакиаде РД КМГ, участие работников Товарищества в спартакиаде, организованной РД КМГ, по 11-ти видам спорта: мини-футбол, баскетбол, волейбол, теннис, настольный теннис, шахматы, тоғыз кумалак, казак күресі, эстафета 4x100м, плавание, перетягивание каната	Согласно графику проведения спортивных состязаний РД КМГ
3	Турниры по мини-футболу АО «Самрук-Казына»	Участие сборной команды из работников РД КМГ и Товарищества в турнирах по мини-футболу, организованных АО «Самрук-Казына»	Согласно графику проведения спортивных состязаний АО «Самрук-Казына»
4	Конкурс профессионального мастерства за звание «Лучший по профессии»	Проведение конкурса в два этапа: 1 этап - «Тестирование на предмет знания теоретических основ по специальности и по правилам безопасности в нефтегазовой промышленности РК». 2 этап - «Выполнение практического задания по профессии».	С 1 по 30 июня (включительно)

5.3. Мероприятия, реализуемые Советом молодых специалистов (некоторые – совместно с ОСР), приведены ниже в таблице. Перечень и содержание проводимых мероприятий не является окончательным и может пересматриваться по решению Правления.

№ п/п	Содержание мероприятия	Дата
1	Проведение интеллектуальных игр, научно-образовательных мероприятий среди работников Товарищества	Согласно графику*
2	Организация акций по поздравлению женщин в ТРЦ г. Кызылорда	8-9 марта
3	Организация благотворительного сбора материальной помощи для ветеранов ВОВ	9 мая
4	Организация благотворительного сбора материальной помощи для детей-сирот	1 июня
5	Встречи с журналистами, писателями, заслуженными деятелями, чемпионами спорта и др.	В течение года

* График проведения интеллектуальных игр и научно-образовательных мероприятий в Товариществе (формируется на ежегодной основе Советом молодых специалистов совместно с Департаментом управления человеческими ресурсами).

6. Использование и защита активов и ресурсов Товарищества

6.1. Активы и ресурсы Компании в контексте настоящего Положения включают в себя:

- движимое и недвижимое имущество;
- финансовые активы;
- объекты интеллектуальной собственности (авторское, патентное право, право на товарные знаки, фирменные имена, ноу-хау) и прочие нематериальные активы;
- рабочее время работников (трудовые ресурсы).

6.2. Активы и ресурсы Компании являются ее собственностью, основой для достижения поставленных стратегических целей и повышения капитализации.

6.3. Каждый работник использует имеющиеся в его распоряжении ресурсы Товарищества максимально эффективно и исключительно в рабочих целях. Использование активов Компании работниками в личных целях не допускается, за исключением случаев ограниченного использования:

Вид документа: ПОЛОЖЕНИЕ УРОВНЯ КОМПАНИИ	Код документа:ПК.1-К-15	Дата последнего согласования: 10.07.2015
Версия №: 1 (действующая)		Страница: 13 из 26
Наименование документа: ПОЛОЖЕНИЕ О КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЕ ТОО «СП «КАЗГЕРМУНАЙ»		

- сети Интернет, средств связи, оргтехники и вычислительной техники без ущерба выполнению служебных обязанностей;
 - иных активов Компании в случаях, прямо предусмотренных внутренними документами Товарищества.
- 6.4. Работники должны бережно относиться к имеющимся в их распоряжении ресурсам и активам Компании, прилагать все возможные усилия по защите прав и законных интересов Компании от преступных посягательств, а также обесценивания, уменьшения, повреждения и уничтожения вследствие неправомерных действий и злоупотреблений доверием и полномочиями, хищений, присвоения или растраты и иных незаконных деяний.
- 6.5. Работники и должностные лица несут ответственность за соблюдение конфиденциальности информации, составляющей служебную, коммерческую или иную охраняемую тайну, в соответствии с внутренними нормативными руководящими документами⁵.
- 6.6. Компания обязана обеспечивать защиту собственности и оборудования (включая нематериальное имущество):
- вести и хранить всю необходимую документацию, касающуюся прав собственности на имущество;
 - применять меры безопасности к сохранности имущества Компании для предотвращения не санкционированного пользования, воровства, небрежного использования и хранения;
 - периодически контролировать и проводить проверку наличия имущества;
 - применять меры по обеспечению учета имущества и выявлению потенциального оборудования для списания и продажи, а также дефектного оборудования;
 - осуществлять контроль над списываемым имуществом (включая отходы производства) с надлежащими согласованиями, заверенной документацией и разделением соответствующих обязанностей.

7. Урегулирование конфликта интересов

- 7.1. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность работника может повлиять на процесс принятия решения, на объективное и беспристрастное выполнение им должностных обязанностей и, таким образом, принести ущерб интересам Компании.
- 7.2. Наличие конфликта интересов (или кажущееся наличие такого конфликта) представляет собой угрозу для репутации Компании в глазах работников Товарищества и иных лиц (в т.ч. Участников, контрагентов, государственных органов, профсоюзов и профессиональных объединений).
- 7.3. Эффективное функционирование Компании должно строиться через определение зон ответственности и обязанностей работников и исключение ситуаций, когда зона ответственности работника допускает конфликт интересов.
- 7.4. Недопущение конфликта интересов является важным условием для обеспечения защиты интересов Участников, работников, должностных лиц и Компании. Все работники и руководство Компании стремятся принимать прозрачные, своевременные и адекватные решения, и такие решения должны быть свободны от конфликта интересов.
- 7.5. В целях недопущения конфликта интересов работники и руководство должны:

⁵ Положение о служебной и коммерческой тайне ТОО «СП «Казгермунай», Положение об информационной безопасности ТОО «СП «Казгермунай»

Вид документа: ПОЛОЖЕНИЕ УРОВНЯ КОМПАНИИ	Код документа:ПК.1-К-15	Дата последнего согласования: 10.07.2015
Версия №: 1 (действующая)		Страница: 14 из 26
Наименование документа: ПОЛОЖЕНИЕ О КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЕ ТОО «СП «КАЗГЕРМУНАЙ»		

- воздерживаться от каких-либо действий и взаимоотношений, которые потенциально могут вызвать конфликт интересов или видимость такого конфликта;
- не предоставлять какие-либо преимущества физическим / юридическим лицам, которые управляют или принадлежат членам семьи или иным связанным лицам;
- не пользоваться в своих интересах или для извлечения личной выгоды возможностями, которые ему предоставлены корпоративными ресурсами Товарищества, руководством, работниками Товарищества, его должностным положением и/или информацией, полученной им вследствие исполнения должностных обязанностей;
- не использовать служебное положение в личных целях, а также не получать какие-либо доходы или выгоды в качестве поощрения за выполнение функциональных обязанностей, за исключением доходов, получаемых непосредственно от Компании;
- своевременно сообщать вышестоящему руководителю о любой коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в сделках, договорах, проектах, связанных с Компанией, о выполнении работы и/или занятии должности(ей) в других организациях по совместительству, об изменении постоянного (основного) места работы (службы, предпринимательской деятельности и т.п.) в соответствии с Положением;
- не участвовать в обсуждении и/или голосовании по вопросам, в решении которых имеется заинтересованность.

7.6. В случае обнаружения конфликта интересов работникам необходимо проинформировать своего непосредственного руководителя либо обратиться по системе горячей линии⁶ в Товариществе.

8. Основные нормы поведения с внешней средой

8.1. Культура поведения с деловыми партнерами

- 8.1.1. Поведение каждого работника формирует представление деловых партнеров и клиентов о Компании и влияет на их стремление сотрудничать.
- 8.1.2. Товарищество стремится поддерживать и развивать долгосрочные и выгодные отношения с деловыми партнерами, обеспечивая качество, ценность и безопасность, подкрепляемые постоянным внедрением современных стандартов.
- 8.1.3. В процессе делового общения с партнерами и представителями организаций работникам рекомендуется придерживаться следующих норм и правил делового поведения:
 - с уважением относиться ко всем деловым партнерам без исключения;
 - в процессе общения быть сдержанным и тактичным;
 - не обсуждать одного делового партнера с другим;
 - всегда уважительно отзываться о коллегах и Компании, укрепляя тем самым ее авторитет и доброе имя;
 - никогда не заставлять себя ждать. В случае вынужденного удержания делового партнера в ожидании, следует извиниться перед ним и указать время решения вопроса;
 - выслушивать собеседника, давая партнеру возможность полностью высказаться;
 - критические замечания формулировать корректно, не задевая достоинство партнера;
 - всегда стараться увидеть проблему или ситуацию глазами партнера;

⁶ Порядок функционирования системы горячей линии в Товариществе регламентирован руководящим документом «Положение о системе горячей линии ТОО «СП «Казгермунай», утвержденным 09.10.2013г.

Вид документа: ПОЛОЖЕНИЕ УРОВНЯ КОМПАНИИ	Код документа:ПК.1-К-15	Дата последнего согласования: 10.07.2015
Версия №: 1 (действующая)		Страница: 15 из 26
Наименование документа: ПОЛОЖЕНИЕ О КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЕ ТОО «СП «КАЗГЕРМУНАЙ»		

- предоставлять деловому партнеру только ту информацию, которая непосредственно касается предмета переговоров.

8.2. Отношения с конкурентами и контрагентами

- 8.2.1. Работникам запрещается представлять Компанию в деловых отношениях с организациями, в деятельности которых работник имеет существенный личный интерес, отличный от интересов Компании.
- 8.2.2. Компания дорожит своей деловой репутацией и имиджем, поэтому во всех областях своей деятельности стремится к партнерству, честной, свободной и открытой конкуренции.
- 8.2.3. Взаимоотношения с контрагентами Товарищество строит на принципах ответственного партнерства.
- 8.2.4. Товарищество нацелено на поддержание с потребителями и поставщиками долгосрочных, стабильных, взаимовыгодных отношений, для чего в Компании постоянно проводится работа, направленная на повышение стабильности и надежности поставок, прозрачности ценообразования.
- 8.2.5. Товарищество выбирает поставщиков и подрядчиков на конкурсной основе. Основным принципом при проведении отбора поставщиков и подрядчиков является обеспечение честной конкурентоспособности в соответствии с требованиями действующего законодательства Республики Казахстан⁷, и с учетом оптимального и эффективного расходования денежных средств, используемых для приобретения качественных товаров, работ, услуг, и минимизации участия посредников в процессе закупа.
- 8.2.6. При этом работники Компании не должны иметь скрытых предпочтений и не создать преимуществ для отдельных поставщиков или подрядчиков.
- 8.2.7. Товарищество стремится работать с контрагентами, которые имеют безупречную репутацию, соблюдают законодательство, а также общепринятые нормы корпоративной и деловой этики.
- 8.2.8. Товарищество не допускает нарушения антимонопольного законодательства стран присутствия, в т.ч. фактов недобросовестной конкуренции.

8.3. Отношения с Участниками

- 8.3.1. Товарищество проводит единую и последовательную политику по взаимоотношениям с Участниками, базирующуюся на общепринятых принципах корпоративного управления.
- 8.3.2. Товарищество стремится к обеспечению долгосрочного благосостояния Участников путем повышения капитализации, реализации сбалансированных стратегических задач, снижения затрат и рисков в своей деятельности, максимизации прибыли.
- 8.3.3. При этом Товарищество обеспечивает равный и одновременный порядок доступа к информации Участников.
- 8.3.4. Товарищество поддерживает постоянный диалог с Участниками, обеспечивает регулярные контакты и обмен информацией между Товариществом и Участниками.

⁷ Согласно «Правил закупок товаров, работ и услуг Акционерным обществом «Фонд национального благосостояния «Самрук-Казына» и организациями пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия), которых прямо или косвенно принадлежат АО «Самрук-Казына» на праве собственности или доверительного управления».

Вид документа: ПОЛОЖЕНИЕ УРОВНЯ КОМПАНИИ	Код документа:ПК.1-К-15	Дата последнего согласования: 10.07.2015
Версия №: 1 (действующая)		Страница: 16 из 26
Наименование документа: ПОЛОЖЕНИЕ О КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЕ ТОО «СП «КАЗГЕРМУНАЙ»		

8.4. Отношения с представителями органов государственной власти и обществом

- 8.4.1. Взаимодействие с государством и обществом занимает особое место в деятельности Компании.
- 8.4.2. Товарищество выстраивает и поддерживает с представителями органов государственной власти уважительные, конструктивные, прозрачные отношения, исключающие конфликт интересов и основанные на соблюдении законодательства РК.
- 8.4.3. Компания не применяет для достижения своих целей нечестных и неправомерных попыток повлиять на принятие решений представителей государственных структур и чиновников. Компания является законопослушным налогоплательщиком, своевременно и в полном объеме уплачивает налоги и предоставляет отчетность и информацию о своей деятельности.
- 8.4.4. Компания уделяет внимание не только экономической, но и социальной составляющей своей деятельности. Спонсорская и благотворительная деятельность Товарищества⁸ направлена на возрождение духовных и национальных ценностей, поддержку культуры, науки и образования, содействие научно-техническому прогрессу, пропаганду здорового образа жизни.
- 8.4.5. Товарищество не участвует в политической деятельности и не финансирует политические организации. Поддержка различных общественных и некоммерческих организаций осуществляется в рамках утвержденных органами управления Товарищества спонсорских и благотворительных программ.
- 8.4.6. Работники Компании вправе участвовать в законотворческой деятельности путем рассмотрения проектов законодательных документов и предоставления рекомендаций / предложений заинтересованным сторонам (государственные, областные и местные органы власти, законодательные органы, политические и общественные организации).
- 8.4.7. Работники Компании вправе осуществлять общественную, культурную, религиозную, а также политическую деятельность. Однако в случае, если такая деятельность осуществляется или будет осуществляться с использованием рабочего времени, имени или ресурсов Компании, а также в случае участия в выборных органах государственной власти на соответствующую деятельность, работники должны уведомить об этом Правление.
- 8.4.8. Компания осуществляет постоянное взаимодействие со средствами массовой информации и строит его на принципах открытости и прозрачности.
- 8.4.9. Публично выступать в средствах массовой информации, а также на мероприятиях с участием СМИ могут только руководители Товарищества либо уполномоченные ими представители. Не имея таких полномочий, работники Товарищества должны избегать каких-либо заявлений или высказываний, которые могут быть восприняты как официальная позиция Компании. Передача в СМИ информации и документов неуполномоченными лицами является нарушением корпоративной этики.

9. Противодействие коррупции

- 9.1. Коррупция является угрозой устойчивому развитию и корпоративной безопасности Компании и всего общества в целом, а также нарушает принятый Компанией принцип здоровой конкуренции и может нанести серьезный ущерб ее репутации. В этой связи, в Компании создана атмосфера нетерпимости к действиям коррупционного характера, и предпринимает все необходимые меры по противодействию коррупции.

⁸ Согласно «Положению по оказанию благотворительной и спонсорской помощи ТОО «СП «Казгермұнай», утвержденному 18.06.2013г.

Вид документа: ПОЛОЖЕНИЕ УРОВНЯ КОМПАНИИ	Код документа:ПК.1-К-15	Дата последнего согласования: 10.07.2015
Версия №: 1 (действующая)		Страница: 17 из 26
Наименование документа: ПОЛОЖЕНИЕ О КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЕ ТОО «СП «КАЗГЕРМУНАЙ»		

- 9.2. Совершение работниками и должностными лицами Компании действий коррупционного характера влечет ответственность указанных лиц как на территории Республики Казахстан, так и в иностранных юрисдикциях в виде наложения денежных штрафов и/или лишения свободы и/или иных санкций, согласно НПА РК.
- 9.3. Непосредственная обязанность по противодействию коррупции возлагается на работника и его руководителя. При уличении кого-либо из работников в каких-либо коррупционных правонарушениях ответственность за действия этого работника, помимо его самого, несет его непосредственный руководитель, за исключением случаев, когда факт совершения работником коррупционного правонарушения не был или не мог быть известен его непосредственному руководителю.
- 9.4. В качестве меры по противодействию коррупции работникам следует доводить до сведения своего руководства и/или Правления о ставших им известными случаях коррупционных правонарушений, либо обратиться по системе горячей линии в Товариществе. Прием обращений работников и третьих лиц по телефонной горячей линии осуществляется по внутренним телефонным номерам: 8360, 8361, 8362, 8363 и по внешним телефонным номерам: +7 7242 600 360, +7 7242 600 361, +7 7242 600 362, +7 7242 600 363 непрерывно в автоматическом режиме посредством специализированного аппаратного обеспечения, оснащенного автоответчиком. В этих случаях таким работникам предоставляются гарантии конфиденциальности и защита от необоснованного притеснения прав и интересов, включая сохранение рабочего места.
- 9.5. Компания требует от заинтересованных лиц соблюдения норм настоящего Положения в установленном законом порядке.

10. Безопасность труда и охрана окружающей среды

- 10.1. Компания соблюдает требования законодательства Республики Казахстан, а также требования стандартов в области охраны окружающей среды, охраны здоровья и обеспечения безопасных условий труда⁹.
- 10.2. Компания стремится снижать негативное воздействие на окружающую среду и рационально использовать природные ресурсы.
- 10.3. Компания постоянно работает над повышением уровня промышленной и экологической безопасности, а также безопасности труда на рабочем месте и безопасной рабочей атмосферы.
- 10.4. Компания требует от сотрудников Товарищества и подрядчиков соблюдения всех стандартов и норм в области промышленной и экологической безопасности, охраны труда и здоровья, которые приняты в Компании.
- 10.5. Компания обеспечивает информирование, инструктирование и обучение сотрудников Товарищества с целью приобретения навыков и знаний, необходимых для осуществления работ безопасным и надежным способом.
- 10.6. Компания поощряет сотрудников Товарищества в вопросах усовершенствования системы охраны труда и промышленной безопасности.

⁹ ISO 14001 – международный стандарт по созданию системы экологического менеджмента, OHSAS 18001 – международный стандарт, содержащий требования и руководящие указания к разработке и внедрению систем менеджмента промышленной безопасности и охраны труда

Вид документа: ПОЛОЖЕНИЕ УРОВНЯ КОМПАНИИ	Код документа:ПК.1-К-15	Дата последнего согласования: 10.07.2015
Версия №: 1 (действующая)		Страница: 18 из 26
Наименование документа: ПОЛОЖЕНИЕ О КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЕ ТОО «СП «КАЗГЕРМУНАЙ»		

11. Критерии результативности и эффективности Корпоративной культуры Товарищества

№ п/п	Наименование критерия	Единица Измерения	Нормативное (целе- вое) значение
1.	Выполнение плана мероприятий по развитию корпоративной культуры	%	— *
2.	Доля работников Компании, удовлетворенных состоянием корпоративной культуры	%	— *
3.	Количество случаев нарушения принципов корпоративной культуры, которые негативно сказались на имидже Товарищества, ед.	ед.	— *
4.	Доля работников, удовлетворенных социально-психологическим климатом в трудовом коллективе, %	%	— *
5.	Выполнение плана по расходованию средств на реализацию корпоративных мероприятий, %	%	— *
6.	Количество случаев утечки информации, представляющей собой коммерческую и служебную тайну из ИС (в зоне ответственности ОИТ)	ед.	— *
7.	Выполнение программы по проведению открытых мероприятий	%	— *
8.	Выполнение бюджета на проведение открытых культмассовых мероприятий	%	— *

* В соответствии с утвержденным справочником целей и показателей

Вид документа: ПОЛОЖЕНИЕ УРОВНЯ КОМПАНИИ	Код документа:ПК.1-К-15	Дата последнего согласования: 10.07.2015
Версия №: 1 (действующая)		Страница: 19 из 26
Наименование документа: ПОЛОЖЕНИЕ О КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЕ ТОО «СП «КАЗГЕРМУНАЙ»		

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЕМ О КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЕ ТОО «СП «КАЗГЕРМУНАЙ»

Я, _____, занимающий/ая в ТОО «СП «Казгермунай» должность _____, подтверждаю ознакомление с Положением о корпоративной культуре ТОО «СП «Казгермунай» и обязуюсь выполнять изложенные в нем положения в ходе исполнения мной трудовых обязательств.

Я проинформирован об ответственности за нарушение принятых обязательств в соответствии с внутренними нормативными актами Товарищества и действующим законодательством Республики Казахстан и ко мне могут быть применены санкции в виде дисциплинарных взысканий в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

Я подтверждаю, что не имею никаких обязательств перед каким-либо лицом или организацией, которые входят в противоречие с настоящим обязательством или которые ограничивают мою деятельность в Товариществе.

Дата «_____» _____ 20__ г.

Подпись _____

Вид документа: ПОЛОЖЕНИЕ УРОВНЯ КОМПАНИИ	Код документа:ПК.1-К-15	Дата последнего согласования: 10.07.2015
Версия №: 1 (действующая)		Страница: 20 из 26
Наименование документа: ПОЛОЖЕНИЕ О КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЕ ТОО «СП «КАЗГЕРМУНАЙ»		

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ПЕРЕЧЕНЬ РУКОВОДЯЩИХ ДОКУМЕНТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ТОО «СП «КАЗГЕРМУНАЙ»

1. Руководящие документы общекорпоративного характера (обязательны для выполнения всеми работниками Товарищества):

- ✓ Видение и система ограничителей ТОО «СП «Казгермунай» на период до 31.12.2019г.;
- ✓ Комплексная стратегия развития ТОО «СП «Казгермунай» на 2015-2019гг.;
- ✓ Схема бизнес-процессов ТОО «СП «Казгермунай»;
- ✓ Программа устойчивого развития ТОО «СП «Казгермунай» на 2015-2017гг.;
- ✓ Справочник целей и показателей системы сбалансированных показателей ТОО «СП «Казгермунай» (на соответствующий год);
- ✓ Внутренние правила работы ТОО «СП «Казгермунай»;
- ✓ Положение о служебной и коммерческой тайне ТОО «СП «Казгермунай»;
- ✓ Положение о системе горячей линии ТОО «СП «Казгермунай»;
- ✓ Положение о командировании работников ТОО «СП «Казгермунай»;
- ✓ Положение по оказанию благотворительной и спонсорской помощи ТОО «СП «Казгермунай»;
- ✓ Положение о наставничестве ТОО «СП «Казгермунай»;
- ✓ Положение об отпусках и замещениях ТОО «СП «Казгермунай»;
- ✓ Положение о структуре руководящих документов ТОО «СП «Казгермунай»;
- ✓ Положение о Комиссии по стратегическому развитию ТОО «СП «Казгермунай»;
- ✓ Положение о компенсируемых затратах работникам ТОО «СП «Казгермунай»;
- ✓ Положение об информационной безопасности ТОО «СП «Казгермунай»;
- ✓ Положение о Совете молодых специалистов ТОО «СП «Казгермунай»;
- ✓ Положение о Научно-техническом совете ТОО «СП «Казгермунай»;
- ✓ Положение по расследованию и учету несчастных случаев;
- ✓ Правила финансирования обучение детей работников ТОО «СП «Казгермунай»;
- ✓ Правила ведения договорной работы в ТОО «СП «Казгермунай»;
- ✓ Правила внутреннего трудового распорядка ТОО «СП «Казгермунай»;
- ✓ Процедура найма и адаптации персонала ТОО «СП «Казгермунай»;
- ✓ Процедура проведения конкурса профессионального мастерства среди работников ТОО «СП «Казгермунай» за звание «Лучший по профессии»;
- ✓ Инструкция по делопроизводству ТОО «СП «Казгермунай»;
- ✓ Инструкция по подготовке и проведению общего собрания, заседаний Наблюдательного совета и рабочих комитетов ТОО «СП «Казгермунай».

Вид документа: ПОЛОЖЕНИЕ УРОВНЯ КОМПАНИИ	Код документа:ПК.1-К-15	Дата последнего согласования: 10.07.2015
Версия №: 1 (действующая)		Страница: 21 из 26
Наименование документа: ПОЛОЖЕНИЕ О КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЕ ТОО «СП «КАЗГЕРМУНАЙ»		

2. Руководящие документы уровня подразделения:

Все структурные подразделения Товарищества руководствуются в своей деятельности такими РД, как Положение о Подразделении, Описание деятельности и График документооборота Подразделения.

2.1. Специфические руководящие документы, регламентирующие деятельность Финансового департамента:

- ✓ Правила работы с дебиторской задолженностью ТОО «СП «Казгермунай»;
- ✓ Инструкция заполнения табеля учета рабочего времени ТОО «СП «Казгермунай»;
- ✓ Инструкция о порядке оплаты отпуска по беременности и родам, отпуска работникам, усыновившим (удочерившим) новорожденного ребенка (детей) ТОО «СП «Казгермунай»;
- ✓ Процедура по организации и проведению торгов по реализации неликвидных товарно-материальных ценностей, основных средств и иных материальных ценностей ТОО «СП «Казгермунай»;
- ✓ Правила использования корпоративных карт ТОО «СП «Казгермунай»;
- ✓ Процедура по управлению свободными денежными средствами ТОО «СП «Казгермунай»;
- ✓ Политика и процедура по распределению чистого дохода ТОО «СП «Казгермунай»;
- ✓ Процедура выдачи сотрудникам авансовых сумм на хозяйственные расходы под отчет ТОО «СП «Казгермунай»;
- ✓ Положение о хранении штампов и печатей ТОО «СП «Казгермунай»

2.2. Специфические руководящие документы, регламентирующие деятельность Департамента контроллинга и планирования:

- ✓ Правила организации и проведения внутреннего аудита интегрированной системы менеджмента ТОО «СП «Казгермунай»;
- ✓ Правила управления корректирующими и предупреждающими действиями ТОО «СП «Казгермунай»;
- ✓ Правила разработки, утверждения и актуализации руководящих документов в ТОО «СП «Казгермунай»;
- ✓ Процедура формирования бюджета ТОО «СП «Казгермунай»;
- ✓ Процедура контроля над исполнением бюджета ТОО «СП «Казгермунай»;
- ✓ Политика бюджетирования ТОО «СП «Казгермунай»;
- ✓ Процедура подписания актов выполненных работ ТОО «СП «Казгермунай».

2.3. Специфические руководящие документы, регламентирующие деятельность Департамента управления человеческими ресурсами:

- ✓ Процедура по организации и проведению аттестации работников ТОО «СП «Казгермунай»;
- ✓ Процедура по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников ТОО «СП «Казгермунай»;
- ✓ Инструкция по мониторингу соблюдения режима рабочего времени работниками ТОО «СП «Казгермунай»;
- ✓ Инструкция заполнения табеля учета рабочего времени;
- ✓ Инструкция о порядке оплаты отпуска по беременности и родам, отпуска работникам, усыновившим (удочерившим) новорожденного ребенка (детей);

Вид документа: ПОЛОЖЕНИЕ УРОВНЯ КОМПАНИИ	Код документа:ПК.1-К-15	Дата последнего согласования: 10.07.2015
Версия №: 1 (действующая)		Страница: 22 из 26
Наименование документа: ПОЛОЖЕНИЕ О КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЕ ТОО «СП «КАЗГЕРМУНАЙ»		

- ✓ Правила организации кадрового делопроизводства ТОО «СП «Казгермунай»;
 - ✓ Правила организации и проведения практики студентов высших и средних специальных учебных заведений в ТОО «СП «Казгермунай»;
 - ✓ Правила пропускного и внутриобъектного режима в головном офисе ТОО «СП «Казгермунай»;
 - ✓ Правила наложения дисциплинарных взысканий на работников «СП «Казгермунай».
- 2.4. Специфические руководящие документы, регламентирующие деятельность Департамента капитального строительства:
- ✓ Процедура по организации капитального строительства в ТОО «СП «Казгермунай»;
 - ✓ Процедура формирования, согласования и утверждения проектно-сметной документации ТОО «СП «Казгермунай»;
 - ✓ Процедура контроля капитального строительства и ремонта ТОО «СП «Казгермунай»;
- 2.5. Специфические руководящие документы, регламентирующие деятельность Юридического департамента:
- ✓ Правила ведения договорной работы в ТОО «СП «Казгермунай»;
- 2.6. Специфические руководящие документы, регламентирующие деятельность Департамента закупок и материально-технического снабжения:
- ✓ Процедура по организации и проведению закупок товаров, работ, услуг в ТОО «СП «Казгермунай»;
 - ✓ Процедура по организации и проведению торгов по реализации неликвидных товарно-материальных ценностей, основных средств и иных материальных ценностей ТОО «СП «Казгермунай».
 - ✓ Правила по приемке, хранению, отпуску и возврату материалов и оборудования, работе с неликвидными и некондиционными ТМЗ и ОС ТОО «СП «Казгермунай».
- 2.7. Специфические руководящие документы, регламентирующие деятельность Департамента добычи нефти и газа:
- ✓ Инструкция по выполнению откачки, слива и внутреннего перемещения конденсата;
 - ✓ Инструкция по пломбированию скважин на нефтепромысле ТОО «СП «Казгермунай»;
 - ✓ Инструкция ведения учета, хранения, подготовки и отгрузки СУГ.
- 2.8. Руководящие документы, регламентирующие деятельность Службы безопасности:
- ✓ Правила пропускного и внутриобъектного режима в головном офисе ТОО «СП «Казгермунай»;
 - ✓ Правила пропускного и внутриобъектного режима на Нефтепромысле ТОО «СП «Казгермунай»;
 - ✓ Правила проживания в гостиничном комплексе на территории Главного управления ТОО «СП «Казгермунай».
- 2.9. Руководящие документы, регламентирующие деятельность Отдела социального развития:
- ✓ Процедура оценки уровня социального обеспечения персонала и состояния корпоративной культуры ТОО «СП «Казгермунай»;
 - ✓ Правила проживания в гостиничном комплексе на территории Главного управления ТОО «СП «Казгермунай».
 - ✓ Процедура по проведению конкурса_Лучший по профессии КГМ ТОО «СП «Казгермунай».

Вид документа: ПОЛОЖЕНИЕ УРОВНЯ КОМПАНИИ	Код документа:ПК.1-К-15	Дата последнего согласования: 10.07.2015
Версия №: 1 (действующая)		Страница: 23 из 26
Наименование документа: ПОЛОЖЕНИЕ О КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЕ ТОО «СП «КАЗГЕРМУНАЙ»		

2.10. Руководящие документы, регламентирующие деятельность Департамента охраны труда и окружающей среды:

- ✓ Инструкция по обеспечению специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты работников ТОО «СП «Казгермұнай».
- ✓ Инструкции по безопасности, охране труда и окружающей среды (по отдельным участкам и должностям)

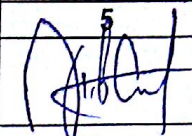
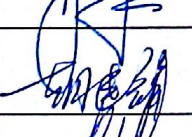
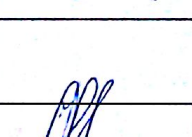
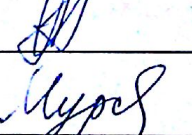
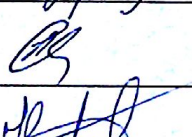
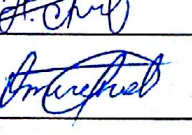
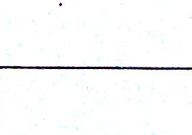
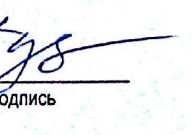
3. Руководящие документы уровня должности:

- Должностные инструкции;
- Рабочие инструкции.

Вид документа: ПОЛОЖЕНИЕ УРОВНЯ КОМПАНИИ	Код документа: ПК.1-К-15	Дата последнего согласования: 10.07.2015
Версия №: 1 (действующая)		Страница: 24 из 26
Наименование документа: ПОЛОЖЕНИЕ О КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЕ ТОО «СП «КАЗГЕРМУНАЙ»		

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

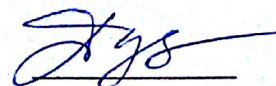
(Служебный документ, хранится вместе с подлинником)

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
1	2	3	4	5
1	Тыран С.Б.	Заместитель генерального ди- ректора по геологии		
2	Ся Шицзюнь	Заместитель генерального ди- ректора по геологии		
3	Айшуак К.А.	Заместитель генерального ди- ректора по производству	13.08.2015г.	
4	У Цзинпэн	Заместитель генерального ди- ректора по производству		
5	Махин Ж.Т.	Заместитель генерального ди- ректора по экономике и финан- сам	24/08/15г.	
6	Ши Хаоцзи	Заместитель генерального ди- ректора по экономике и финан- сам		
7	Кушербаев А.К.	Заместитель генерального ди- ректора по общим вопросам		
8		Директор Департамента управ- ления человеческими ресурсами		
9	Нургалиев Г.К.	Директор Юридического депар- тамента		
10	Мурсалиева Ж.А.	Директор Департамента охраны труда и окружающей среды		
11	Искакова А.О.	Начальник Отдела социального развития		
12	Абжанов Н.А.	Председатель Совета молодых специалистов		
13	Отегенов О.Т.	Ведущий специалист Отдела контроллинга		
14				
15				

Разработано:

Заместитель директора Департамента
управления человеческими ресурсами

Дуйсембеков Б.Ж.


подпись



(Служебный документ, хранится вместе с подлинником)

С документом ознакомлен:

[illegible]



(Служебный документ, хранится вместе с подлинником)

[illegible]