

Утверждено
решением Совета директоров
АО «Национальная геологическая служба»
от «02» августа 2023 года (протокол №6-2023-03)



**Положение об Омбудсмене
АО «Национальная геологическая служба»**

Астана, 2023г.

Исмаилов

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об Омбудсмене акционерного общества «Национальная геологическая служба» (далее – *Положение, Общество соответственно*) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом, Кодексом деловой этики, Кодексом корпоративного управления Общества.

2. Положение определяет статус Омбудсмена в Обществе, определяет порядок назначения и прекращения полномочий Омбудсмена, его задачи, функции, права и обязанности, а также порядок работы. Регулирует порядок обеспечения его независимости, прав, полномочий и социальных интересов.

3. Институт Омбудсмена создан в Обществе в целях:

– соблюдения должностными лицами и работниками Общества принципов деловой этики;

– усиления мер по предотвращению и урегулированию корпоративных конфликтов и социально-трудовых споров;

– созданию в Обществе позитивного корпоративного климата.

4. Омбудсмен подотчетен непосредственно Совету директоров Общества, подчинен Председателю Совета директоров и осуществляет свою деятельность независимо от Правления и других внутренних органов и структур Общества.

5. При осуществлении своей деятельности Омбудсмен соблюдает принципы независимости, нейтралитета, беспристрастности, конфиденциальности и справедливости.

6. В случае отсутствия в структуре Общества должности Омбудсмена или в случае вакантной должности Омбудсмена, его функции могут быть возложены на работника Общества, назначаемого Советом директоров Общества.

2. Порядок назначения и прекращения полномочий Омбудсмена

7. Омбудсмен назначается решением Совета директоров Общества и подлежит переизбранию каждые два года.

8. Досрочное прекращение полномочия Омбудсмена определяется Советом директоров Общества, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан и (или) Уставом Общества.

9. Предложения по кандидатуре для назначения Омбудсменом могут вносить члены Совета директоров, Единственный акционер, члены Правления в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества.

10. Кандидат для назначения Омбудсменом должен соответствовать следующим требованиям:

- 1) наличие высшего образования, желательно юридического;
- 2) наличие опыта работы не менее 5 (пяти) лет, в том числе в области корпоративного управления или на руководящей должности (среднего или высшего звена) – не менее 2 (двух) лет;
- 3) навыки в области переговорного процесса;
- 4) знание законодательства Республики Казахстан;

Негид

5) образцовая профессиональная этика и эффективное руководство, направленное на достижение результатов и положительных изменений;

6) навыки работы в команде и взаимодействия с различными группами заинтересованных сторон;

7) отсутствие судимости;

8) наличие безупречной деловой репутации;

9) наличие организаторских и аналитических способностей и навыков.

9. Размер должностного оклада, условия оплаты труда и премирования определяются Советом директоров.

10. Омбудсмен подлежит переизбранию каждые два года. В решении Совета директоров о назначении Омбудсмeна указывается срок его полномочий. Совет директоров Общества оценивает результаты деятельности Омбудсмeна и принимает решение о продлении или прекращении полномочий лица, занимающего должность Омбудсмeна.

11. Полномочия Омбудсмeна могут быть досрочно прекращены по решению Совета директоров на основании письменного заявления по собственному желанию Омбудсмeна.

12. Основанием для прекращения полномочий Омбудсмeна решением Совета директоров являются:

1) истечение срока полномочий;

2) заявление о досрочном прекращении полномочий;

3) допущение нарушений в деятельности и ненадлежащее исполнение возложенных на него функций;

13. Освобожденное от полномочий Омбудсмeна лицо производит в течение 3 (трех) рабочих дней передачу всех документов и материалов по акту приема-передачи новому Омбудсмeну либо в случае его отсутствия работнику Общества, назначаемого Советом директоров Общества.

14. Условия осуществления Омбудсмeном Общества своих обязанностей определяются трудовым договором, настоящим Положением, Кодексом и иными внутренними документами Общества.

15. Трудовой договор подписывается председателем Правления Общества на основании решения Совета директоров Общества.

3. Задачи и функции Омбудсмeна

16. Основными задачами Омбудсмeна Общества являются:

1) обеспечение соблюдения соответствующими органами, должностными лицами и работниками Общества Кодекса деловой этики Общества, а также совершенствования системы корпоративной культуры, деловой этики;

2) усиление мер по предотвращению и урегулированию трудовых споров, конфликтов интересов и оказание содействия в решении проблемных социально-трудовых вопросов;

3) обеспечение четкого и эффективного взаимодействия между работниками, Обществом и его органами.

17. Для выполнения задачи по обеспечению соблюдения соответствующими органами, должностными лицами и работниками Общества

Александр

Кодекса деловой этики Общества, а также совершенствования системы корпоративной культуры, деловой этики на Омбудсмена возлагаются следующие функции:

1) оказывает соответствующим органам, должностным лицам и работникам Общества консультативную помощь по вопросам соблюдения требований законодательства Республики Казахстан и Кодекса деловой этики Общества;

2) рассматривает обращения работников, должностных лиц, а также физических и юридических лиц по вопросам, входящим в его компетенцию, подготавливает ответы, а также ведет их учет;

3) содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе;

4) информирует руководство Общества о случаях неприятия руководителями структурных подразделений Общества соответствующих мер по фактам нарушения норм Кодекса деловой этики Общества;

5) в случаях нарушения должностными лицами и работниками Общества законодательства Республики Казахстан и Кодекса деловой этики Общества проводит анализ причин и условий, способствующих совершению правонарушений, и вносит руководству Общества рекомендации по их устранению;

6) принимает участие в разработке Кодекса деловой этики и иных внутренних документов Общества в пределах своих полномочий.

18. Для выполнения задачи по обеспечению соблюдения соответствующими органами, должностными лицами и работниками Общества Кодекса деловой этики Общества, а также совершенствования системы корпоративной культуры, деловой этики на Омбудсмена возлагаются следующие функции:

1) оказывает соответствующим органам, должностным лицам и работникам Общества консультативную помощь по вопросам соблюдения требований законодательства Республики Казахстан и Кодекса деловой этики Общества;

2) рассматривает обращения работников, должностных лиц, а также физических и юридических лиц по вопросам, входящим в его компетенцию, подготавливает ответы, а также ведет их учет;

3) содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе;

4) информирует руководство Общества о случаях неприятия руководителями структурных подразделений Общества соответствующих мер по фактам нарушения норм Кодекса деловой этики Общества;

5) в случаях нарушения должностными лицами и работниками Общества законодательства Республики Казахстан и Кодекса деловой этики Общества проводит анализ причин и условий, способствующих совершению правонарушений, и вносит руководству Общества рекомендации по их устранению;

6) принимает участие в разработке Кодекса деловой этики и иных внутренних документов Общества в пределах своих полномочий.

19. Для выполнения задачи по усилению мер по предотвращению и урегулированию трудовых споров и оказанию содействия в решении проблемных социально-трудовых вопросов на Омбудсмена возлагаются следующие функции:

З. А. Аманжол

1) содействует в предупреждении и разрешении на ранних этапах конфликтов и консультирует обратившихся работников, участников трудовых споров, конфликта;

2) оказывает содействие обратившимся в выработке взаимоприемлемого, конструктивного и реализуемого решения с учетом соблюдения норм законодательства Республики Казахстан и в решении проблемных социально-трудовых вопросов;

3) выносит на рассмотрение соответствующих органов и должностных лиц Общества выявленные им проблемные вопросы, носящие системный характер и требующие принятия соответствующих решений (комплексных мер), выдвигает конструктивные предложения для их решения;

4) информирование о потенциальных и реальных конфликтах соответствующих органов и должностных лиц Общества;

5) вносит предложения по совершенствованию внутренних нормативных документов Общества по вопросам, входящим в его компетенцию;

6) принимает иные меры, в том числе направленные на восстановление нарушенных прав и законных интересов работников и должностных лиц Общества;

7) ведет делопроизводство, хранение и сдачу в архив документации в соответствии с установленными требованиями.

20. Для выполнения задачи по обеспечению четкого и эффективного взаимодействия между работниками, Обществом и его органами на Омбудсмена возлагаются следующие функции:

1) в соответствии с решениями Единственного акционера и по поручению членов Совета директоров взаимодействует с должностными лицами, руководителями структурных подразделений и работниками Общества, а также иными физическими и юридическими лицами;

2) в случае необходимости, участвует в подготовке проектов внутренних документов Общества, утверждение которых относится к компетенции Единственного акционера и Совета директоров;

3) иные функции Омбудсмена, установленные законодательством Республики Казахстан, Кодексом и внутренними документами Общества.

4. Права и обязанности Омбудсмена Общества

21. Омбудсмен не вправе принимать участие в каких-либо официальных судебных или административных процедурах.

22. Омбудсмен имеет право:

1) запрашивать и получать у всех должностных лиц, за исключением членов Совета директоров, руководителей структурных подразделений и работников Общества любые материалы и сведения, информацию и документы, необходимые для осуществления своих функций;

2) доступа к информации и материалам Согласительной комиссии, Дисциплинарной комиссии Общества и иной информации, имеющей отношение к рассматриваемому социально-трудовому спору;

3) выносить на рассмотрение соответствующих органов и должностных лиц Общества выявленные им проблемные вопросы, носящие системный характер и

требующие принятия соответствующих решений (комплексных мер), выдвигать конструктивные предложения для их решения;

4) получения исчерпывающего ответа в течение 7 рабочих дней со дня получения должностными лицами Общества и руководителями структурных подразделений рекомендаций или запроса об устранении нарушений законных прав и интересов работника, обратившегося к Омбудсмену;

5) самостоятельно принимать решение о необходимости реагирования и принятия соответствующих мер в отношении фактов нарушения положений Кодекса корпоративной этики Общества;

6) в пределах своей компетенции предлагать вопросы в повестку дня заседания Правления и Совета директоров Общества;

7) обращаться должностным лицам Общества по вопросам, входящим в его компетенцию;

8) вносить соответствующим органам Общества рекомендации по внедрению и совершенствованию этических принципов и норм;

9) вносить предложения по совершенствованию внутренних актов Общества, регулирующих систему корпоративного управления.

10) вести переговоры с участниками трудового спора;

11) на ежегодное повышение квалификации в сфере медиации, психологии и разрешения конфликтов;

12) в случае возложения обязанностей Омбудсмена Общества на работника, назначаемого Советом директоров Общества, последний имеет также право на ежегодное повышение квалификации по своему основному роду деятельности;

13) на организационно-техническое обеспечение (сканер, принтер, компьютер, правовая система, Internet, телефонная и электронная связь);

14) иные права, необходимые для осуществления возложенных на Омбудсмена задач и функций.

23. Обязанности Омбудсмена:

1) осуществлять свою деятельность с соблюдением принципов независимости, нейтралитета и беспристрастности, конфиденциальности и справедливости;

2) соблюдать в своей деятельности нормы и требования законодательства Республики Казахстан, настоящего Положения, Кодекса и иных внутренних документов Общества;

3) принять все меры по урегулированию конфликтов и споров на ранней стадии;

4) не реже одного раза в год представлять отчет о результатах проведенной работы Совету директоров Общества, который оценивает результаты его деятельности;

5) соблюдать конфиденциальность информации об Обществе, его аффилированных лицах и работниках, ставшей известной в период осуществления функции Омбудсмена.

6) обеспечить правовую защиту (в рамках, установленных трудовым законодательством процедур) работников на период проведения процедур рассмотрения споров;

Исего

7) способствовать соблюдению принципа равного отношения к членам Совета директоров, должностным лицам и иным работникам Общества, и предотвращению любого вида дискриминации.

8) соблюдать нормы трудового законодательства, Устава Общества, Кодекса деловой этики и Кодекса корпоративного управления Общества и других правовых актов Республики Казахстан;

9) принимать меры по обеспечению соблюдения и защиты прав и законных интересов работников Общества;

10) быть объективным и беспристрастным при рассмотрении обращений;

11) не совершать каких-либо действий, препятствующих осуществлению прав работников Общества, обратившихся за защитой;

12) вести учет обращений работников, заинтересованных сторон по вопросам несоблюдения положений Кодекса корпоративной этики;

13) принимать меры по обеспечению защиты работников Общества, обратившихся с заявлением, от незаконного увольнения либо неправомерного применения дисциплинарных взысканий;

14) стремиться к разрешению социально-трудовых споров путем открытого диалога и установлению рационально позитивного стиля общения оппонентов.

24. Омбудсмен несет ответственность за:

1) ненадлежащее исполнение и не исполнение задач, функций и обязанностей, определенных трудовым договором, решениями Совета директоров Общества, настоящим Положением и другими внутренними документами Общества;

2) несоблюдение требований, установленных внутренними нормативными документами Общества по трудовой и исполнительской;

3) несоблюдение конфиденциальности информации;

4) несоблюдение принципов независимости, законности, объективности, нейтралитета и беспристрастности, конфиденциальности и справедливости.

5. Порядок работы и каналы коммуникаций Омбудсмeна

25. Должностные лица, работники Общества и другие заинтересованные лица вправе обращаться к Омбудсмену по горячей линии:

- в устной форме по телефону доверия либо по телефону Омбудсмeна, указанного на вебсайте Общества;

- в письменной форме на электронный адрес Омбудсмeна, указанный на вебсайте Общества.

26. Лицо, обратившееся к Омбудсмену, обязательно указывает свою фамилию, имя, отчество, полное наименование своей должности, причину обращения к Омбудсмену. Анонимные обращения Омбудсменом не рассматриваются.

27. Ответы на обращения предоставляются Омбудсменом в той форме, в которой обратился заявитель – в устной либо письменной форме.

28. Омбудсмен предоставляет в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты обращения ответ обратившемуся лицу в форме (устной, письменной), в которой оформлено обращение.

29. В случае необходимости Омбудсменом формируются материалы по данному обращению путем сбора информации от ответственных структурных подразделений либо должностных лиц Общества.

30. Преднамеренная фальсификация материалов либо предоставление их в не полном объеме руководителями структурных подразделений или должностными лицами Общества фиксируются Омбудсменом при формировании пакета материалов.

31. После сбора материалов по факту обращения Омбудсмен предпринимает максимальные усилия для неформального урегулирования конфликта.

32. В случае невозможности урегулирования Омбудсменом конфликта, он вправе передать обращение в надлежащие органы Общества, к компетенции которых относится рассмотрение таких обращений.

33. Проведение служебных расследований и участие в них не входит в полномочия Омбудсмена.

34. Разъяснения Омбудсмена носят рекомендательный характер.

6. Заключительные положения

35. Настоящее Положение, а также внесение изменений и дополнений в него утверждается решением Совета директоров.

36. Все вопросы, неурегулированные настоящим Положением, регулируются законодательством Республики Казахстан, Уставом, Кодексом деловой этики, Кодексом корпоративного управления и иными внутренними документами Общества.

37. В случае внесения изменений и дополнений в законодательство Республики Казахстан, Устав, Кодекс деловой этики, Кодекс корпоративного управления и иные внутренние документы Общества настоящее Положение действует в части, не противоречащей таким изменениям и дополнениям.