

Утверждено
решением Совета директоров
АО «Агентство «Хабар»
от 28 мая 2018 года
протокол № 3

Положение об омбудсмене акционерного общества «Агентство «Хабар»

1. Общие положения

1. Положение об омбудсмене акционерного общества «Агентство «Хабар» (далее-Положение) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом акционерного общества «Агентство «Хабар» (далее-Общество), Кодексом корпоративного управления и внутренними документами Общества.

2. Положение определяет статус омбудсмена Общества в организационной структуре и системе корпоративного управления Общества, порядок назначения и прекращения полномочий, роль, задачи и функции, права и обязанности, ответственность и иные вопросы деятельности омбудсмена.

3. Омбудсмен обеспечивает соблюдение принципов деловой этики и оптимального регулирования социально-трудовых споров, возникающих в Обществе, способствует принятию мер по предотвращению и урегулированию корпоративных конфликтов.

4. Омбудсмен осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, Кодексом корпоративного управления, настоящим Положением и внутренними документами Общества.

5. Омбудсмен в Обществе не является самостоятельной должностью, не отражается в организационной структуре и в штатном расписании, не влияет на штатную численность работников Общества.

6. Функции омбудсмена могут быть возложены на корпоративного секретаря либо другого работника Общества, обладающего безупречной деловой репутацией, высоким авторитетом, а также способностью принятия беспристрастных решений.

7. Не допускается вмешательство в деятельность Омбудсмена и любые ответные негативные действия со стороны нарушителя положений Кодекса корпоративной этики Общества, законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Общества.

8. В Положении используются следующие основные понятия:

1) Омбудсмен – омбудсмен – лицо, назначаемое Советом директоров Общества, роль которого заключается в консультировании обратившихся к нему работников Общества и организаций и оказании содействия в разрешении трудовых споров, конфликтов, проблемных вопросов социально-трудового характера, а также в соблюдении принципов деловой этики работниками Общества;

2) Правление – коллегиальный исполнительный орган Общества, осуществляющий руководство текущей деятельностью Общества;

3) Совет директоров - орган управления Общества, осуществляющий общее руководство деятельностью Общества,

4) обращение – индивидуальное или коллективное письменное, устное или по телефону, в форме электронного документа обращение, заявление, жалоба или иной

запрос работника Общества на действия (бездействия) работников и принятые решения (акты) должностных лиц Общества;

5) должностные лица Общества – члены Совета директоров, члены Правления;

6) Кодекс корпоративной этики - внутренний документ Общества, содержащий сводом наиболее важных правил делового поведения Общества и его работников, этических норм внутрикорпоративных взаимоотношений, социальной ответственности, а также других наиболее приоритетных вопросов этики бизнеса.

2. Принципы, роль, задачи и функции Омбудсмeна

9. Основными принципами работы Омбудсмeна являются:

- 1) независимость;
- 2) нейтралитет и беспристрастность;
- 3) конфиденциальность и неформальность.

10. Роль Омбудсмeна заключается в консультировании обратившихся к нему участников трудовых споров, конфликта и оказании им содействия в выработке взаимоприемлемого решения с учетом конфиденциальности, при необходимости, оказании содействия в решении социально-трудовых проблем.

11. Основными задачами Омбудсмeна являются:

1) способствование соблюдению всеми должностными лицами, работниками Общества Кодекса корпоративной этики Общества;

2) оказание содействия органами и должностным лицам в работе с сообщениями о противозаконных либо некорректных действиях работников Общества, нарушающих законодательство Республики Казахстан, внутренние документы Общества;

3) оказание содействия в предотвращении или урегулировании корпоративных конфликтов и конфликтов интересов.

12. В рамках выполнения роли и задач Омбудсмен:

1) регистрирует, рассматривает обращения работников Общества на действия (бездействия) работников и принятые решения должностных лиц Общества и обеспечивает их хранение;

2) оказывает содействие работникам Общества в урегулировании конфликтов (споров) в досудебном и во внесудебном порядке;

3) вносит рекомендации должностным лицам Общества по урегулированию конфликтов (споров) по полученным обращениям;

4) осуществляет подготовку рекомендаций по разрешению и предотвращению конфликтов (споров), носящих системный правовой или организационный характер;

5) проводит необходимые совещания, встречи, консультации, обсуждения с работниками Общества, представителями других организаций, а также заслушивает работников Общества по поступившим обращениям;

6) предоставляет в установленном порядке отчет о результатах проведенной работы на рассмотрение Совета директоров Общества;

7) вносит предложения по совершенствованию системы корпоративного управления и повышению уровня корпоративной культуры в Обществе;

8) инициирует вынесение на рассмотрение органов управления Общества выявленные им проблемные вопросы, носящие системный характер и требующие принятия соответствующих решений (комплексных мер), с внесением конструктивных предложений для их решения;

9) принимает иные меры, в том числе, направленные на восстановление нарушенных прав и законных интересов обратившихся к нему лиц.

4. Права и обязанности Омбудсмeна

13. Омбудсмен имеет право:

- 1) запрашивать и получать от работников Общества необходимую для рассмотрения обращений информацию, иные материалы и разъяснения;
- 2) на безотлагательный прием должностными лицами Общества по вопросам, входящим в компетенцию Омбудсмeна;
- 3) заслушивать работников Общества по поступившим в адрес Омбудсмeна обращениям;
- 4) созывать необходимые совещания, встречи с участием работников Общества;
- 5) привлекать в качестве экспертов лиц из числа работников Общества для подготовки заключений по вопросам, изложенным в поступивших Омбудсмену обращениях;
- 6) участвовать в рассмотрении Советом директоров или Правлением Общества вопросов, послуживших основанием для рассмотрения;
- 7) обращаться в Совет директоров и Правление Общества с рекомендациями по улучшению социально-трудовых отношений в Обществе, а также по иным вопросам, входящим в компетенцию Омбудсмeна;
- 8) инициировать проведение процедур в Обществе по выявлению нарушений норм деловой этики и иных внутренних документов Общества, как на основании поступивших обращений, так и по собственной инициативе;
- 9) вносить ответственным по вопросам корпоративной этики структурным подразделениям Общества рекомендации по внедрению и совершенствованию этических принципов в Обществе;
- 10) иные права, необходимые для осуществления возложенных на Омбудсмeна функций.

14. Омбудсмен обязан:

- 1) осуществлять свою деятельность с соблюдением принципов независимости, нейтралитета, беспристрастности, конфиденциальности и неформальности;
- 2) соблюдать в своей деятельности требования законодательства Республики Казахстан, внутренних документов Общества и настоящего Положения;
- 3) не реже одного раза в год не позднее первого квартала представлять отчет о результатах проведенной работы Комитету по аудиту и Комитету по стратегическому планированию Совета директоров, которые оценивают результаты его деятельности.

5. Назначение и освобождение от должности Омбудсмeна

15. Омбудсмен назначается на должность решением Совета директоров Общества по рекомендации Правления Общества и подлежит переизбранию каждые 2 (два) года. Совет директоров Общества вправе досрочно прекратить полномочия Омбудсмeна, с учетом результатов его работы, а также учетом мнения Правления Общества.

16. Лицо, назначаемое на должность Омбудсмeна, должно отвечать следующим требованиям:

- 1) иметь высшее образование в области права либо делового администрирования, опыт работы в области переговорного процесса или управления конфликтами;
- 2) знать законодательство Республики Казахстан в области трудового права, внутренние документы Общества;
- 3) иметь образцовую профессиональную этику, безупречную деловую репутацию, высокий авторитет и способность принимать беспристрастные решения.

6. Работа с обращениями и организация деятельности Омбудсмeна

17. По вопросам нарушения требований законодательства Республики Казахстан, Кодекса корпоративной этики, других внутренних документов Общества, коррупционных и других противоправных действий, каждый работник Общества вправе обратиться к Омбудсмену с соответствующим обращением письменно, устно, по телефону, посредством электронной почты ombudsman@khabar.kz.

18. Обращения, независимо от их формы и способа поступления, принимаются к рассмотрению Омбудсменом незамедлительно и рассматриваются в разумные сроки для принятия окончательного решения.

19. В случае поступления письменного обращения на имя Омбудсмeна через структурное подразделение Общества, в функции которого входит документационное обеспечение, поступившую корреспонденцию без вскрытия и регистрации, направляет только Омбудсмену. Факт поступившего обращения Омбудсменом доводится до сведения соответствующего работника, при необходимости руководителя структурного подразделения, должностного лица Общества. В случае необходимости, по просьбе Омбудсмeна должностное лицо Общества либо руководитель структурного подразделения назначает ответственное лицо для координации действий и оказания максимального содействия Омбудсмену по поступившему обращению.

20. Иная корреспонденция, поступающая в Общество по вопросам корпоративного управления, может перенаправляться Омбудсмену только в порядке уведомления для сведения и для оказания содействия при рассмотрении вопроса. При этом, своевременное рассмотрение и предоставление ответа в соответствии с законодательством Республики Казахстан возлагается на лицо, которому адресована корреспонденция.

21. Результаты рассмотрения и принятое решение сообщается Омбудсменом обратившемуся к нему лицу в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения Советом директоров, Правлением или должностным лицом Общества.

22. Участие Омбудсмeна в проведении служебного расследования не допускается. Служебное расследование проводится соответствующими структурными подразделениями Общества.

23. Омбудсмен в пределах своей компетенции дает необходимые разъяснения, которые носят рекомендательный характер.

24. Вопросы, выносимые Омбудсменом на рассмотрение Совета директоров и его комитетов, не проходят процедуру рассмотрения Правление Общества.

7. Ответственность Омбудсмeна

25. Омбудсмен несет ответственность в соответствии с законами Республики Казахстан за:

1) несоблюдение конфиденциальности информации, получаемой в ходе выполнения своих функций;

2) убытки, причиненные Обществу его виновными действиями или бездействием.

26. При реализации функций Омбудсмeна по рассмотрению обращений, трудовых конфликтов и т.д., в случае невозможности досудебного урегулирования спорта и передачи его на рассмотрение суда, полномочия Омбудсмeна по такому делу прекращают свое действие.

Заключительные положения

27. Утверждение Положения, а также внесение изменений и дополнений в него относится к исключительной компетенции Совета директоров Общества.
