



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

А. Могилевский

2024г.

Издание: №1

Копия:

КОРПОРАТИВНЫЙ КОДЕКС**Республиканского государственного казенного предприятия****«Центр олимпийской подготовки «Астана»****Комитета физической культуры и спорта****Министерства туризма и спорта Республики Казахстан**

2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба» туралы ҚР Заңының 7-бабы 1 тармағына сәйкес қол қоюға өкілеттігі бар адамның электрондық цифрлық қолтаңбасы арқылы куәландырылған. Осы құжат қағаз жеткізгіштегі қол қойылған құжатпен бірдей.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7-ЗРК от 7 января 2003 года № 370-ІІ «Об электронном документе и электронной цифровой подписи», удостоверенный посредством электронной цифровой подписи лица, имеющего полномочия на его подписание, равнозначен подписанному документу на бумажном носителе.

СОДЕРЖАНИЕ:

Обращение директора РГКП «ЦОП Астана»	стр.3
Введение	стр.4
История РГКП «ЦОП Астана».....	стр.5
Наша миссия.....	стр.10
Наши ценности.....	стр.10
Корпоративные преимущества.....	стр.13
Отношения с вышестоящими органами.....	стр.13
Отношения с государственными органами и общественными организациями.....	стр.14
Отношения с поставщиками.....	стр.15
Отношения с работниками.....	стр.15
Безопасность и охрана труда.....	стр.16
Эффективное использование собственности и ресурсов Предприятия.....	стр.18
Противодействие коррупции.....	стр.19
Корпоративный имидж и стиль.....	стр.19
Наши традиции.....	стр.19
Внутренние нормы и правила.....	стр.19
Соблюдение Корпоративного кодекса и ответственность за его нарушение.....	стр.21



2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба» туралы ҚР Заңының 7-бабы 1 тармағына сәйкес қол қоюға өкілеттігі бар адамның электрондық цифрлық қолтаңбасы арқылы куәландырылған. Осы құжат қағаз жеткізгіштегі қол қойылған құжатпен бірдей.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года № 370-ІІ «Об электронном документе и электронной цифровой подписи», удостоверенный посредством электронной цифровой подписи лица, имеющего полномочия на его подписание, равнозначен подписанному документу на бумажном носителе.

ОБРАЩЕНИЕ ДИРЕКТОРА
РГКП «Центр олимпийской подготовки «Астана»



Уважаемые Коллеги!

Все мы знаем, что корпоративные ценности и стандарты являются важнейшей составляющей успеха любой организации.

Кодекс деловой этики – важный инструмент создания устойчивой корпоративной культуры и системы корпоративных ценностей.

Мы отчетливо понимаем, что успех нашего Предприятия всецело зависит от работающих в нем людей. Наши работники – ценный актив, во многом благодаря которому растет эффективность общей деятельности РГКП «Центр олимпийской подготовки «Астана». Важно помнить, что каждый наш работник является лицом Предприятия, своим трудом и поведением поддерживает ее репутацию и престиж.

В связи с этим мы разработали и внедрили настоящий Корпоративный Кодекс – свод морально-этических и деловых стандартов, выраженных в корпоративных ценностях, принципах и требованиях, которыми работники нашего Предприятия обязаны руководствоваться в работе и поведении.

В своей трудовой деятельности, от каждого нашего сотрудника необходимо:

- Знание миссии Предприятия и следование ей;
- Приверженность корпоративной культуре Предприятия;
- Понимание значимости предоставляемых нами услуг и деловой репутации Предприятия;
- Понимание важности соответствия своих действий миссии Предприятия;
- Соблюдение принятых в настоящем Кодексе принципов, стандартов и норм.

Мы рассматриваем настоящий Кодекс как руководство для всех сотрудников Предприятия и Филиалов вне зависимости от занимаемой должности. Поэтому необходимо, чтобы каждый сотрудник внимательно ознакомился с ним и соответствовал его требованиям. Следование Кодексу поддерживает положительную корпоративную культуру, ведет к упрочению репутации и авторитета Предприятия и является залогом нашего успешного развития в будущем.

Я убежден, что все работники Предприятия и Филиалов, независимо от профессии, занимаемой должности и места работы, будут разделять и соблюдать положения Корпоративного Кодекса.

Могилевский Андрей Витальевич,
директор
РГКП «Центр олимпийской подготовки «Астана»



2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба» туралы ҚР Заңының 7-бабы 1 тармағына сәйкес қол қоюға өкілеттігі бар адамның электрондық цифрлық қолтаңбасы арқылы куәландырылған. Осы құжат қағаз жеткізгіштегі қол қойылған құжатпен бірдей.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года № 370-ІІ «Об электронном документе и электронной цифровой подписи», удостоверенный посредством электронной цифровой подписи лица, имеющего полномочия на его подписание, равнозначен подписанному документу на бумажном носителе.

ВВЕДЕНИЕ

Корпоративный Кодекс (далее по тексту - Кодекс) РГКП «Центр олимпийской подготовки «Астана» (далее по тексту - Предприятие) определяет миссию Предприятия и Филиалов, корпоративные ценности, корпоративную этику, культуру, отношения с клиентами, государственными органами, обществом, клиентами, поставщиками, сотрудниками, а также устанавливает внутренние нормы, стандарты и правила для сотрудников Предприятия и Филиалов, следование которым демонстрирует приверженность Предприятия и всех работников базовым этическим ценностям, определяющим деловое поведение и формирующим репутацию Предприятия и его эффективность.

Целью введения в действие настоящего Кодекса является:

- Регламентация правил и норм корпоративной культуры Предприятия, ее дальнейшее продвижение среди сотрудников;
- Единое понимание и исполнение норм корпоративной этики, принятых Предприятием, как в офисе, так и во всех обособленных местах Предприятия (Филиалах) всеми сотрудниками;
- Закрепление ключевых ценностей, принципов и правил, которыми руководствуются все сотрудники Предприятия в своей деятельности как при принятии стратегически важных решений, так и в повседневных ситуациях;
- Формирование и внедрение в повседневную практику деятельности Предприятия и Филиалов принципов и правил корпоративного поведения.

Настоящий Кодекс разработан в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, с учетом признанных мировых стандартов делового поведения и корпоративного управления, на основании Устава и иных внутренних документов Предприятия. Кодекс отражает видение и понимание Предприятием и вышестоящими организациями принципов корпоративной этики и корпоративных ценностей Предприятия.

Кодекс применяется наравне с иными внутренними документами и распространяется на всех работников Предприятия и Филиалов.

Каждый вновь принятый сотрудник Предприятия, становясь членом коллектива, должен опираться в своей деятельности на корпоративные нормы и ценности, зафиксированные во внутренних нормативных документах Предприятия, в частности в настоящем Кодексе.

Ежедневно, живя, действуя и принимая решения согласно нашим ценностям, мы создаем культуру, в которой все сотрудники работают как одна команда ради достижения наших общих целей.



2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба» туралы ҚР Заңының 7-бабы 1 тармағына сәйкес қол қоюға өкілеттігі бар адамның электрондық цифрлық қолтаңбасы арқылы куәландырылған. Осы құжат қағаз жеткізгіштегі қол қойылған құжатпен бірдей.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года № 370-ІІ «Об электронном документе и электронной цифровой подписи», удостоверенный посредством электронной цифровой подписи лица, имеющего полномочия на его подписание, равнозначен подписанному документу на бумажном носителе.

ИСТОРИЯ РГКП «ЦЕНТР ОЛИМПИЙСКОЙ ПОДГОТОВКИ «АСТАНА»

Республиканское государственное казенное предприятие «Центр олимпийской подготовки «Астана» Комитета по физической культуре и спорта Министерства туризма и спорта Республики Казахстан является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного предприятия на праве оперативного управления.

В целях качественной подготовки спортивного резерва и национальных сборных команд постановлением Правительства Республики Казахстан от 4 мая 2007 года №359 создано РГКП «Центр олимпийской подготовки по велосипедному спорту» Комитета по спорту Министерства туризма и спорта Республики Казахстан.

В соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 февраля 2012 года № 244 Предприятие переименовано в РГКП «Центр олимпийской подготовки по велосипедному спорту» Агентства Республики Казахстан по делам спорта и физической культуры.

В соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2014 года № 1440 Предприятие переименовано в РГКП «Центр олимпийской подготовки по велосипедному спорту» Комитета по делам спорта и физической культуры Министерства культуры и спорта Республики Казахстан.

РГКП «Центр олимпийской подготовки «Нур-Султан» создано постановлением Правительства Республики Казахстан от 14 ноября 2020 года № 766 путем слияния РГКП «Центр олимпийской подготовки по велосипедному спорту», РГКП «Центр олимпийской подготовки по видам борьбы», РГКП «Центр олимпийской подготовки» в городе Астана, РГКП «Центр олимпийской подготовки по видам стрельбы» Комитета по делам спорта и физической культуры Министерства культуры и спорта.

В соответствии с Постановлением Правительства Республики Казахстан № 820 от 13 октября 2022 года Республиканское государственное казенное предприятие «Центр олимпийской подготовки «Нур-Султан» Комитета по делам спорта и физической культуры Министерства культуры и спорта Республики Казахстан реорганизовано путем выделения из него республиканского государственного казенного предприятия «Центр олимпийской подготовки по видам борьбы» Комитета по делам спорта и физической культуры Министерства культуры и спорта Республики Казахстан.

В соответствии с приказом и.о. Министра туризма и спорта Республики Казахстан от 20 сентября 2023 года №256 Предприятие переименовано в РГКП «Центр олимпийской подготовки «Астана» Комитета по делам спорта и физической культуры Министерства туризма и спорта Республики Казахстан.

Целью деятельности Предприятия является организация и проведение круглогодичной централизованной подготовки спортсменов для повышения их спортивного мастерства по велопоссе, велотреку, маунтинбайку, академической гребле, гребле на байдарках и каноэ, гребному слалому на байдарках и каноэ, пулевой стрельбе, стендовой стрельбе, стрельбе из лука, триатлону, легкой атлетике, содержание и эксплуатация спортивного сооружения и оборудования для развития массового, физкультурно-спортивного движения, оказание физкультурно-спортивных услуг организациям и населению. Повышение спортивного мастерства спортсменов и успешное выступление на международной спортивной арене.

Основными видами деятельности Предприятия являются:

- Организация и проведение круглогодичной централизованной подготовки спортсменов для повышения их спортивного мастерства;
- Участие и проведение централизованных учебно-тренировочных сборов для спортсменов Предприятия на собственных или арендуемых спортивных сооружениях Республики Казахстан и за ее пределами;



2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-II «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба» туралы ҚР Заңының 7-бабы 1 тармағына сәйкес қол қоюға өкілеттігі бар адамның электрондық цифрлық қолтаңбасы арқылы куәландырылған. Осы құжат қағаз жеткізгіштегі қол қойылған құжатпен бірдей.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года № 370-II «Об электронном документе и электронной цифровой подписи», удостоверенный посредством электронной цифровой подписи лица, имеющего полномочия на его подписание, равнозначен подписанному документу на бумажном носителе.

- Обеспечение участия спортсменов, тренеров и других работников Предприятия в международных спортивных соревнованиях, учебно-тренировочных сборах Казахстана и за его пределами согласно единому календарю спортивно-массовых мероприятий и индивидуальных планов подготовки спортсменов;
- Организация и участие в проведении спортивных соревнований по видам спорта;
- Оказание услуг населению для осуществления спортивно-оздоровительной деятельности;
- Содержание, обслуживание и эксплуатация спортивного здания, сооружения и оборудования для занятия физической культуры и спортом.

РГКП «Центр олимпийской подготовки «Астана» на сегодняшний день предприятие - одно из крупнейших спортивных организаций на территории Казахстана, в которой осуществляется учебно-тренировочный процесс по подготовке спортивного резерва и спортсменов высокого класса для успешного выступления на международной спортивной арене. Подготовка спортсменов на предприятии ведется по 11 видам спорта. В этих целях, предприятие постоянно организует и проводит учебно-тренировочные сборы и участвует в спортивных соревнованиях на спортивных объектах, отвечающих требованиям федераций по видам спорта и Национального олимпийского комитета РК, расположенных в других регионах страны.

В городе Шымкент находится спортивная база, оборудованная специально для развития видов спорта по стрельбе, на которой проходят тренировочные процессы и спортивные мероприятия по указанным видам спорта. Так же на базе имеются специальные помещения для хранения спортивного оружия и инвентаря по видам стрельбы.

На территории города Алматы и Алматинской области находятся большинство спортивных баз, где на постоянной основе проводятся учебно-тренировочные сборы по подготовке спортсменов и спортивные соревнования.

РГКП «Центр олимпийской подготовки «Астана» (далее – предприятие) имеет двух спортивных объектов: Республиканский велотрек «Сарыарка» и Легкоатлетический спортивный комплекс «Qazaqstan».

Республиканский велотрек «Сарыарка» представляет собой многофункциональный спортивный комплекс, возведенный в 2011 году и признанный в мире как один из выдающихся спортивных сооружений. Его уникальная архитектурная форма, имитирующая шлем велогонщика, привлекает к себе повышенное внимание.

Республиканский велотрек «Сарыарка» является частью спортивного кластера, расположенного между проспектами Кабанбай батыра и Туран в городе Астане. На трибунах могут разместиться до 9 195 зрителей. Кроме велотрека, комплекс также включает в себя ледовую арену. Общая площадь велотрека составляет около 45 тыс кв. м., а ледовой арены – 4,2 тыс кв. м.

Техническое оснащение и особенности конструкции Республиканского велотрека «Сарыарка» действительно выдающиеся и соответствуют самым высоким мировым стандартам. Установленные системы судейства, хронометража, информационное табло, камеры фотофиниша и автоматизированная система мониторинга гарантируют безопасность и эффективность проведения соревнований. А мониторинг состояния несущих конструкций сооружения обеспечивает безопасность посетителей и персонала.

Особенно стоит отметить сам трек, предназначенный для велогонок. Его параметры – 250 метров длиной, 7 метров шириной, уклон в поворотах 42 градуса, на прямых участках 12,5 градусов и движение против часовой стрелки – делают его одним из лучших в мире. Здесь проводятся крупные международные и республиканские соревнования, ставятся спортивные рекорды, а спортсмены имеют возможность проявить свои навыки на самом высоком уровне.

Важным аспектом является также многопрофильность комплекса. Он способен быстро и эффективно переоборудоваться для проведения различных видов спортивных и культурно-массовых мероприятий, таких как бокс, дзюдо, гимнастика, баскетбол, волейбол, концерты и



2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба» туралы ҚР Заңының 7-бабы 1 тармағына сәйкес қол қоюға өкілеттігі бар адамның электрондық цифрлық қолтаңбасы арқылы куәландырылған. Осы құжат қағаз жеткізгіштегі қол қойылған құжатпен бірдей.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года № 370-ІІ «Об электронном документе и электронной цифровой подписи», удостоверенный посредством электронной цифровой подписи лица, имеющего полномочия на его подписание, равнозначен подписанному документу на бумажном носителе.

другие мероприятия. Эта универсальность делает республиканского велотрека «Сарыарка» одним из важнейших центров спорта и культуры в регионе, способствуя развитию массового спорта и проведению разнообразных мероприятий для широкой аудитории.

Благодаря развитой инфраструктуре, услуги спорткомплекса доступны как для спортсменов международного класса, так и для любителей спорта, в том числе для лиц с ограниченными физическими возможностями.

Под куполом велотрека «Сарыарка» расположены:

- Трек
- Ледовая арена
- Фитнес-центр
- Гимнастические залы
- Боксерский зал
- Залы тхэквондо и единоборств
- Игровые залы
- Мини-футбольные поля
- Гостиничный комплекс
- Ресторанный комплекс
- Конференц-залы
- Офисные помещения



В состав комплекса также входят: велосипедный центр, учебный комплекс, мастерская по ремонту велосипедов и др. В спорткомплексе круглогодично функционируют, пользующиеся большой популярностью среди любителей, спортивные секции по:

- велоспорту
- тхэквондо
- фигур. катанию
- карате
- плаванию
- хоккею
- беговелу
- дзюдо



Ледовая арена

Ледовая арена разработана в соответствии с международными стандартами и нормами для проведения спортивных соревнований на льду. Каток ледовой арены подходит как для осуществления тренировочного процесса по шорт-треку, так и для проведения чемпионатов и спортивных соревнований по фигурному катанию и шорт-треку.

Ледовая арена – универсальное здание, в котором размещены еще 2 автономных разминочных зала и использованы современные разработки в области ледовых технологий. Объект оснащен соответствующими техническими средствами, в том числе системой удаленного управления и мониторинга, аппаратами видеонаблюдения.

Общая площадь составляет более 600 кв.м. и включает в себя 350 посадочных мест.

Фитнес-центр

Большим спросом среди населения столицы пользуются услуги, предоставляемые фитнес-центром Республиканского велотрека «Сарыарка». Секрет успеха этого фитнес-центра заключается в индивидуальном подходе к каждому члену клуба и предоставлении услуг на высоком профессиональном уровне.



2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба» туралы ҚР Заңының 7-бабы 1 тармағына сәйкес қол қоюға өкілеттігі бар адамның электрондық цифрлық қолтаңбасы арқылы куәландырылған. Осы құжат қағаз жеткізгіштегі қол қойылған құжатпен бірдей.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года № 370-ІІ «Об электронном документе и электронной цифровой подписи», удостоверенный посредством электронной цифровой подписи лица, имеющего полномочия на его подписание, равнозначен подписанному документу на бумажном носителе.

В фитнес-центре располагаются тренажерные залы, бассейны, а также три вида саун. Тренажерные залы, размещенные на площади 1 344 квадратных метров, оснащены спортивным оборудованием высшего качества мировых производителей.



Тренажерная площадка разделена на несколько зон, где расположены различные виды оборудования. В кардио-зоне представлены беговые дорожки, эллиптическое оборудование, велосипеды и др. Тренажеры кардио-зоны позволяют тренировать сердце, улучшить самочувствие и здоровье, сбросить лишний вес, оставаться стройными и красивыми.

Инструкторы по фитнесу, являющиеся кандидатами и мастерами спорта, проводят индивидуальные и групповые занятия.

Бассейны фитнес-центра оснащены современной системой по очистке и круглосуточной фильтрации воды. Длина бассейна для взрослых из 6 дорожек достигает 25 м., ширина 17 м., температура воды составляет 26,5-27,5С, глубина 2 м. Для маленьких пловцов имеется детский бассейн длиной 13 м., шириной 6 м., глубиной 1 м., где температура воды составляет 30-31С.

У бассейнов есть всё необходимое: раздевалки со шкафами для переодевания, душевые кабины, полотенца. А также имеются несколько видов саун: финская, хамам и сауна мокрого пара.

В фитнес-центре действуют индивидуальные и групповые секции по плаванию для взрослых и детей. Занятия предусматривают обучение базовым движениям на воде, совершенствованию техники плавания. Для начинающих предусмотрены индивидуальные программы, составленные опытными инструкторами по плаванию.

Также для входа в бассейн предусмотрен пандус и лифт для лиц с ограниченными физическими возможностями.

Залы единоборств, тхэквондо

Залы для тренировочных процессов по единоборствам и тхэквондо расположены на нулевом и первом этажах велотрека на площади 665 кв. м. и 465 кв. м. соответственно. Инфраструктура спортзалов оборудована профессиональными татами, боксерскими мешками, защитными шлемами, боксерским рингом, грушами и т.д.

Игровой зал

Игровой зал предназначен для проведения любительских турниров и тренировочных процессов по мини-футболу, баскетболу и волейболу. Зал оборудован мягкими бортами для безопасности игроков и имеет резиновое покрытие. В этом зале функционирует секция по мини-футболу для детей в возрасте от 7 лет и старше. Зал расположен на нулевом этаже здания и его общая площадь составляет 695 кв. м., а игровая часть – 411 кв. м.

Гимнастический зал

Общая площадь зала составляет более 721 кв. м., тренировочного – 410,4 кв. м. Гимнастический зал укомплектован всем необходимым инвентарем: брусками, бревнами, конями, матами, мостиками и др., а также монтировано специальное покрытие, так называемое «зоны приземления».



2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба» туралы ҚР Заңының 7-бабы 1 тармағына сәйкес қол қоюға өкілеттігі бар адамның электрондық цифрлық қолтаңбасы арқылы куәландырылған. Осы құжат қағаз жеткізгіштегі қол қойылған құжатпен бірдей.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года № 370-ІІ «Об электронном документе и электронной цифровой подписи», удостоверенный посредством электронной цифровой подписи лица, имеющего полномочия на его подписание, равнозначен подписанному документу на бумажном носителе.

Уличные футбольные поля

Для активного времяпрепровождения горожан на территории велотрека имеются два уличных мини-футбольных поля. Общий размер одного поля 20х40 метров, площадь игровой части – 16х36 метров. Футбольные поля оборудованы искусственным покрытием, футбольными воротами и функционируют в теплое время года (апрель – октябрь).

Конференц-зал

Конференц-зал велотрека, расположенный на площади 297 кв. м. с вместимостью в 120 посадочных места, предназначен для проведения официальных пресс-конференций, брифингов и собраний. Для проведения таких мероприятий в конференц-зале имеется все необходимое техническое оборудование.

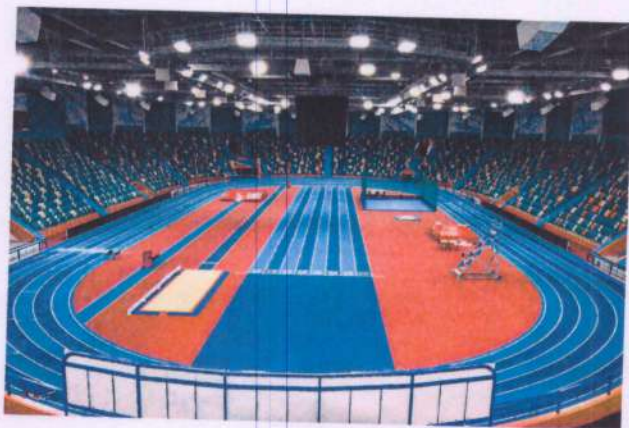
Гостиница

В спорткомплексе также располагается гостиница с 50-ю номерами и возможностью принять более 100 гостей, ее площадь составляет 2 446,4 кв.м. Гостиница предназначена для спортсменов, тренерского штаба, официальных делегаций, а также участников спортивных и культурно-массовых мероприятий.

Ресторанный комплекс

Жители и гости столицы могут пообедать в ресторане велотрека. Ресторан оснащен профессиональным оборудованием и предоставляет комплексные обеды, фуршеты для гостей и сотрудников. Для спортсменов в ресторане имеется специальное меню.

Легкоатлетический спортивный комплекс «Qazaqstan» - многофункциональное спортивное сооружение, которое позволяет провести спортивные мероприятия международного уровня и подготовить качественный тренерский состав и спортсменов. Легкоатлетическая арена с трибунами (легкоатлетическое ядро) включает в себя:



- 6 параллельных беговых дорожек по наружному периметру ядра, шириной 1м и длиной 200м;
- 8 параллельных беговых дорожек по центру ядра, шириной 1,22м, для забегов на 50 и 60м, с зоной торможения в районе финиша;
- сектор прыжков длину и тройного прыжка;
- сектор прыжков с шестом;
- трибуны рассчитаны на 6838 посадочных мест.



Также в комплексе предусмотрены:

- бассейн с 6-дорожками длиной 25м;
- бассейн с двумя подъемными, встроенными беговыми дорожками;
- общежитие для спортсменов на 40 мест;
- атлетический зал;



2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба» туралы ҚР Заңының 7-бабы 1 тармағына сәйкес қол қоюға өкілеттігі бар адамның электрондық цифрлық қолтаңбасы арқылы куәландырылған. Осы құжат қағаз жеткізгіштегі қол қойылған құжатпен бірдей.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года № 370-ІІ «Об электронном документе и электронной цифровой подписи», удостоверенный посредством электронной цифровой подписи лица, имеющего полномочия на его подписание, равнозначен подписанному документу на бумажном носителе.

- разминочный трек с беговой дорожкой длиной 160м, с секторами для метания ядра, прыжков в высоту, длину;
- помещения для пресс конференций на 400 мест;
- зал для официальных интервью на 242 места с помещениями для переводчиков;
- кафе на 130 мест.

История - сокровищница наших деяний, свидетельница прошлого, пример и поучение для настоящего, предостережение для будущего. Каждый из нас должен с уважением относиться к опыту Предприятия.

НАША МИССИЯ

Наша миссия - обеспечение подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Республики Казахстан. Обеспечение надежного и непрерывного функционирования спортивных объектов: Республиканский велотрек «Сарыарка» и Легкоатлетический спортивный комплекс «Qazaqstan».

Наш приоритет – обеспечение доступности занятий спортом для людей всех возрастов и уровней физической подготовки.

Стратегической целью Предприятия является развитие и достижение высоких результатов в спорте, улучшение качества спортивно-оздоровительных услуг, а также повышение уровня проведения спортивно- зрелищных мероприятий.

НАШИ ЦЕННОСТИ

В основе деятельности Предприятия лежат основополагающие ценности и принципы, служащие руководством для принятия решений, а также позволяющие осуществлять деятельность в соответствии с высочайшими стандартами деловой этики.

Все корпоративные ценности и принципы являются одинаково значимыми для Предприятия.

Корпоративными ценностями Предприятия являются:

Эффективность

Предприятие осознает свой долг и свою ответственность перед вышестоящими органами и организациями, поэтому эффективность деятельности и прибыльность, достижение результатов, являются для нее неоспоримой ценностью.

1. Составляем список дел из четко сформулированных задач
2. Уделяем 10 минут на размышление и обдумывание более эффективных способов решения поставленных задач
3. Решаем все поставленные задачи в сроки и с надлежащим качеством

Сотрудники

Все, что делает Предприятие, – делается людьми и для людей.

Качество персонала, возможности для раскрытия талантов и способностей работников, умение использовать их на пользу Предприятию и самого работника – непреложное условие разносторонних успехов Предприятия в достижении заявленных целей.

Именно от слаженной, добросовестной, а если того требует ситуация, и самоотверженной работы наших сотрудников зависит

Главной ценностью Предприятия являются его работники



2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба» туралы ҚР Заңының 7-бабы 1 тармағына сәйкес қол қоюға өкілеттігі бар адамның электрондық цифрлық қолтаңбасы арқылы куәландырылған. Осы құжат қағаз жеткізгіштегі қол қойылған құжатпен бірдей.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года № 370-ІІ «Об электронном документе и электронной цифровой подписи», удостоверенный посредством электронной цифровой подписи лица, имеющего полномочия на его подписание, равнозначен подписанному документу на бумажном носителе.

бесперебойное осуществление качественной подготовки спортсменов по видам спорта Республики Казахстан.



Социальная ответственность

Мы социально ответственная компания, которая вносит значительный вклад в развитие нашего общества. В Предприятии разработан и реализуется ряд социальных программ, направленных на материальное стимулирование труда, закрепление и профессиональный рост молодых специалистов, заботу о инвалидах, а также поддержку других сегментов социальной сферы регионов, не связанных напрямую с деятельностью Предприятия.

Предприятие видит роль социальной ответственности в добровольном вкладе в развитие общества, в социальную сферу, выходящий за рамки определенного законом минимума в соответствии с социальной политикой предприятия.

Для предприятия социальный аспект в работе приобретает все большее значение как показатель деловой репутации и является одним из инструментов, который позволяет:

- Устанавливать эффективные и сбалансированные отношения со всеми спортивными организациями, персоналом, потребителями и партнерами.

С самых первых дней работы предприятие стремилось не только добиваться высоких показателей в спорте, но и максимально эффективно организовать свою работу, выстроить качественную структуру, используя мировой передовой опыт в спорте, корпоративного управления и развития кадрового потенциала



Партнерство

Предприятие формирует, поддерживает и высоко ценит сложившиеся отношения с федерациями, спортивными организациями и клиентами. Достижение высокоэффективных результатов невозможно без долгосрочного и взаимовыгодного сотрудничества, без заинтересованности в устойчивом развитии спорта федерациями, без взаимного уважения и ответственности за выполнение принятых обязательств

Предприятие поддерживает в трудовых коллективах дух партнерства и коллективизма, мотивирует персонал на достижение высоких результатов труда.

Нравственность

В своей разноплановой деятельности Предприятие не просто формально следует законам и намеченным целям. Для нас важно и то,



2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба» туралы ҚР Заңының 7-бабы 1 тармағына сәйкес қол қоюға өкілеттігі бар адамның электрондық цифрлық қолтаңбасы арқылы куәландырылған. Осы құжат қағаз жеткізгіштегі қол қойылған құжатпен бірдей.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года № 370-ІІ «Об электронном документе и электронной цифровой подписи», удостоверенный посредством электронной цифровой подписи лица, имеющего полномочия на его подписание, равнозначен подписанному документу на бумажном носителе.

как и во имя чего мы работаем. Следуя своему предназначению, Предприятие осуществляет свою деятельность на основе честности и справедливости, уважительности и порядочности.

Для деятельности Предприятия неприемлемы пренебрежительность и результат любой ценой

Развитие

Залогом успеха Предприятия является постоянное обновление, способность создавать и осваивать новые технологии. Работа в Предприятии требует от каждого сотрудника не только соответствия квалификационным требованиям на момент трудоустройства, но и желания постоянно развиваться

Мы стремимся соответствовать темпам развития нашей страны, и открыты новым знаниям и инновационным решениям, которые позволяют нам выполнять нашу работу качественно, безопасно и с минимальными издержками.

Результативность

Мы - единая команда, нацеленная на общие достижения и результат. Поэтому мы стремимся решать все задачи четко и в установленные сроки.

Профессионализм

Предприятие стремится к постоянному совершенствованию профессиональных знаний и умений работников. Характер нашей деятельности предъявляет высокие требования к профессионализму сотрудников, поэтому мы с особым вниманием подходим к формированию кадрового состава. Предоставляя всем равные возможности проявить себя, мы поощряем лучших, создаем условия для их карьерного роста.

Результат нашей работы должен быть безупречен с профессиональной точки зрения. Мы обладаем качественным образованием, богатым опытом, системным пониманием своей работы, умением принимать взвешенные и ответственные решения, пониманием процессов, миссии, целей и задач Предприятия

Ответственность

Каждый из нас относится к выполнению своих служебных обязанностей максимально ответственно, не допускает халатности и старается избегать ошибок. Предприятие, со своей стороны, стремится обеспечить своим работникам справедливую оплату труда, безопасные и комфортные условия труда.

Каждый сотрудник Предприятия несет высокую ответственность перед спортсменами за качество подготовки спортивного резерва. В свою очередь Предприятие ожидает такого же ответственного подхода от своих спортсменов и федерации. Кроме того, Предприятие осознает свою ответственность перед государством и обществом.

Ответственность - гарантия качества нашей деятельности. Предприятие принимает ответственность по взятым обязательствам, установленным требованиями законодательства Республики Казахстан, договорных отношений, обычаев делового оборота и морально-нравственных принципов.

Доверие

Доверие к коллегам, уверенность в их профессионализме, честности и открытости позволяет нам эффективно справляться с поставленными задачами и обеспечивает нам высокий авторитет в глазах общества.

Мы дорожим завоеванной репутацией и стремимся ее сохранить и улучшить за счет ежедневной надежной и качественной работы.

Инициативность

Предприятие поощряет активность и самостоятельность работников при

Инициатива поддерживается!



2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба» туралы ҚР Заңының 7-бабы 1 тармағына сәйкес қол қоюға өкілеттігі бар адамның электрондық цифрлық қолтаңбасы арқылы куәландырылған. Осы құжат қағаз жеткізгіштегі қол қойылған құжатпен бірдей.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года № 370-ІІ «Об электронном документе и электронной цифровой подписи», удостоверенный посредством электронной цифровой подписи лица, имеющего полномочия на его подписание, равнозначен подписанному документу на бумажном носителе.

осуществлении деятельности и выполнении должностных обязанностей

Бережливость

Мы относимся ответственно и бережно к использованию активов Предприятия, к собственному рабочему времени и рабочему времени других работников.

Взаимное уважение

Командный дух в работе, доверие, доброжелательность и сотрудничество в процессе решения поставленных задач - основополагающие составляющие для взаимного уважения.

Работать в команде для нас - это важно!

Мы ценим наш сплоченный коллектив, поддерживаем корпоративный дух и с уважением относимся друг к другу

Открытость к диалогу

Все сотрудники Предприятия ведут открытый и честный обмен информацией и всегда готовы совместно выработать оптимальное решение.

Преимственность

Мы относимся с уважением к труду и опыту старших поколений. Стремимся к постоянному развитию области профессионального обучения и наставничества посредством передачи опыта старшего поколения молодым сотрудникам.

Мы повышаем качество подготовки спортивного резерва. Спортсмены проходят учебно-тренировочные сборы в ведущих международных спортивных странах, как Китай, Италия, Франция, Великобритания, Тайланд, Турция, Катар и др.

Честность и справедливость

Честность и справедливость – фундамент Предприятия, его деловой репутации и главные принципы качественной работы с клиентами, выстраивания правильных отношений с руководством и сотрудниками. Мы осознаем и не допускаем конфликта между личными интересами и профессиональной деятельностью. Обман, умалчивание и ложные заявления не совместимы со статусом сотрудника Предприятия.

Информационная открытость

Предприятие стремится к максимальной открытости и надежности информации о нем, структуре руководящего состава, услугах и достижениях Предприятия, результатах финансовой деятельности. Мы нацелены честно, подробно и своевременно информировать руководство и клиентов о состоянии дел, проводить активную коммуникационную политику, повышать прозрачность и доступность информации на основе улучшения качества отчетности и учета. В то же время Предприятие следит за неразглашением сведений, составляющих коммерческую и иную охраняемую законом тайну.

КОРПОРАТИВНЫЕ ПРЕИМУЩЕСТВА

Мы гарантируем качество, надежность, компетентность предоставляемых услуг.

Мы не боимся перемен и стремимся к новым достижениям.

Обеспечение доступности занятий спортом для людей всех возрастов и уровней физической подготовки - наш приоритет!

ОТНОШЕНИЯ С ВЫШЕСТОЯЩИМИ ОРГАНАМИ

Мы относимся с уважением ко всем вышестоящим органам и их представителям, соблюдаем законодательство Республики Казахстан в отношениях вышестоящими органами.

Предприятие реализует концепцию, ориентированную на удовлетворение ожиданий всех заинтересованных сторон в комплексном устойчивом экономическом, социальном и экологическом развитии Предприятия, отвечающем потребностям настоящего времени с учетом развития и совершенствования в будущем.



2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-II «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба» туралы ҚР Заңының 7-бабы 1 тармағына сәйкес қол қоюға өкілеттігі бар адамның электрондық цифрлық қолтаңбасы арқылы куәландырылған. Осы құжат қағаз жеткізгіштегі қол қойылған құжатпен бірдей.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года № 370-II «Об электронном документе и электронной цифровой подписи», удостоверенный посредством электронной цифровой подписи лица, имеющего полномочия на его подписание, равнозначен подписанному документу на бумажном носителе.

В отношениях с вышестоящими органами Предприятие осуществляет открытую политику и строго придерживается следующих принципов корпоративного управления: уважать и обеспечивать равные права всех вышестоящих органов, неукоснительно соблюдать их интересы, своевременно раскрывать информацию, проводить активную коммуникационную политику, повышать наглядность и доступность информации на основе улучшения качества отчетности и учета.

С целью выполнения обязательств перед вышестоящими органами, всем сотрудникам



следует соблюдать следующие правила:

В отношениях с вышестоящими органами и их представителями проявлять вежливость и должное внимание к поставленным вопросам и задачам	Особенно внимательно обращайтесь с конфиденциальной информацией
---	---



недопустимо:

Никогда не следует игнорировать просьбу или заявление по работе от представителей вышестоящих органов, проявлять безразличие или грубость	Допускать утечку данных и информации, являющейся конфиденциальной, в том числе передавать данные и информацию другим лицам
---	--

ОТНОШЕНИЯ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ОРГАНАМИ И ОБЩЕСТВЕННЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

Предприятие придерживается и соблюдает принцип открытости информации о своей работе, стремится к построению и поддержанию устойчивых, конструктивных взаимоотношений с органами государственной власти и общественными организациями.

Предприятие строит свою деятельность в строгом соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан и других стран-партнеров.

С целью соблюдения стандартов деловой этики Предприятия в отношениях с государственными органами и общественными организациями всем сотрудникам



следует соблюдать следующие правила:

Осуществлять свою деятельность, четко соблюдая все требования законодательства Республики Казахстан и требования Международного олимпийского комитета.	При поступлении запроса от государственных органов предоставлять полную и достоверную информацию, соответствующую запросу.
--	--



недопустимо:

Осуществлять взаимодействие с государственными органами или общественными организациями, если это не в вашей компетенции	Предоставлять ложную, недостоверную информацию по запросу от государственных органов и общественных организаций
--	---



2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба» туралы ҚР Заңының 7-бабы 1 тармағына сәйкес қол қоюға өкілеттігі бар адамның электрондық цифрлық қолтаңбасы арқылы куәландырылған. Осы құжат қағаз жеткізгіштегі қол қойылған құжатпен бірдей.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года № 370-ІІ «Об электронном документе и электронной цифровой подписи», удостоверенный посредством электронной цифровой подписи лица, имеющего полномочия на его подписание, равнозначен подписанному документу на бумажном носителе.

ОТНОШЕНИЯ С ПОСТАВЩИКАМИ

Предприятие ведет честное, открытое взаимодействие с поставщиками услуг и продукции. Закупка необходимой продукции или услуг осуществляется в соответствии с Законом Республики Казахстан «О государственных закупках».

С целью соблюдения стандартов деловой этики Предприятия в отношениях с поставщиками услуг или продукции всем сотрудникам



следует соблюдать следующие правила:

Осуществлять взаимодействие с поставщиками услуг или продукции строго в интересах Предприятия	При выборе поставщика услуг или товаров соблюдать требуемое соотношение «качество-цена»
---	---



недопустимо:

Просить или принимать оплату, подарки или что-либо подобное, представляющее ценность, от фактического или потенциального поставщика услуг или продукции, в знак благодарности за заключенную или заключаемую сделку	При выборе поставщика услуг или продукции исходить из личных интересов
---	--

ОТНОШЕНИЯ С РАБОТНИКАМИ

Сотрудники Предприятия - его ценный ресурс. Поэтому мы стремимся создать в коллективе обстановку, которая способствует раскрытию лучших профессиональных и личностных качеств наших работников.

Предприятие уважает и обеспечивает права любого работника, к какой бы нации, религии или культуре он ни принадлежал. Для работников предоставлены равные возможности реализации своего трудового и творческого потенциала.

Отношения между работниками и Предприятием строятся на основе доверия, взаимного уважения, честности, открытости и взаимопонимания.

Предприятие обеспечивает прозрачность и открытость информации в управлении персоналом, постоянно совершенствует методы управления, обеспечивая работникам благоприятные условия труда, возможность для повышения квалификации и реализации своего потенциала.

Система вознаграждения за результаты труда направлена на привлечение, повышение мотивации и удержание работников, квалификация и результаты труда которых обеспечивают реализацию планов Предприятия.

Предприятие реализует в отношении работников социальную политику, которая направлена на повышение престижности работы в Предприятии и обеспечивает работникам комфортные и безопасные условия труда. Доплаты работникам Предприятия предоставляется в соответствии с коллективным договором предприятия.

Предприятие развивает систему оплаты труда и поддержки работников, дающую возможность привлекать лучших специалистов отрасли спорта, обладающую достаточным мотивационным эффектом для повышения производительности труда, позволяющую объективно оценить вклад каждого работника в достижение общих целей Предприятия.



2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба» туралы ҚР Заңының 7-бабы 1 тармағына сәйкес қол қоюға өкілеттігі бар адамның электрондық цифрлық қолтаңбасы арқылы куәландырылған. Осы құжат қағаз жеткізгіштегі қол қойылған құжатпен бірдей.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года № 370-ІІ «Об электронном документе и электронной цифровой подписи», удостоверенный посредством электронной цифровой подписи лица, имеющего полномочия на его подписание, равнозначен подписанному документу на бумажном носителе.

Также Предприятие предоставляет молодым специалистам условия, способствующие скорейшей адаптации в коллективе, реализации их потенциала и эффективной работе.

С целью соблюдения стандартов деловой этики Предприятия в отношениях с работниками всем сотрудникам



следует соблюдать следующие правила:

<i>Относиться с уважением к каждому сотруднику Предприятия</i>	<i>Оказывать помощь и поддержку коллегам в решении поставленных задач</i>
<i>Стремиться к повышению качества при выполнении своих должностных обязанностей</i>	<i>Повышать уровень своего профессионализма</i>
<i>Работать как единая команда</i>	<i>Соблюдать и поддерживать доброжелательный психологический климат в коллективе</i>



недопустимо:

<i>Вести себя агрессивно, грубо и оскорбительно по отношению к другим работникам</i>	<i>Разглашать ложную информацию и сведения о работниках личного или профессионального характера</i>
<i>Использовать свое рабочее время и время других сотрудников в личных целях</i>	<i>Содействовать в продвижении работника по служебной лестнице на основании семейных, дружеских и других отношений</i>

БЕЗОПАСНОСТЬ И ОХРАНА ТРУДА

Предприятие соблюдает все требования законодательства Республики Казахстан по безопасности и охране труда, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности.

Финансирование мероприятий по безопасности и охране труда осуществляется за счет средств Предприятия.

Работники Предприятия имеют право на:

- 1) рабочее место, оборудованное в соответствии с требованиями по безопасности и охране труда;
- 2) обеспечение санитарно-бытовыми помещениями, средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями по безопасности и охране труда, а также трудовым, коллективным договорами;
- 3) обращение в местный орган по инспекции труда о проведении обследования условий и охраны труда на рабочем месте;
- 4) участие лично или через своего представителя в проверке и рассмотрении вопросов, связанных с улучшением условий, безопасности и охраны труда;
- 5) отказ от выполнения работы в случае необеспечения Предприятием работника средствами индивидуальной и (или) коллективной защиты и при возникновении ситуации, создающей угрозу их здоровью или жизни, с письменным извещением об этом непосредственного руководителя или работодателя;



2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба» туралы ҚР Заңының 7-бабы 1 тармағына сәйкес қол қоюға өкілеттігі бар адамның электрондық цифрлық қолтаңбасы арқылы куәландырылған. Осы құжат қағаз жеткізгіштегі қол қойылған құжатпен бірдей.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года № 370-ІІ «Об электронном документе и электронной цифровой подписи», удостоверенный посредством электронной цифровой подписи лица, имеющего полномочия на его подписание, равнозначен подписанному документу на бумажном носителе.

6) образование и профессиональную подготовку, необходимые для безопасного исполнения трудовых обязанностей, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

7) получение достоверной информации от Предприятия о характеристике рабочего места и территории организации, состоянии условий, безопасности и охраны труда, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по его защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

8) сохранение средней заработной платы на время приостановки работы Предприятия из-за несоответствия требованиям по безопасности и охране труда.

Работники Предприятия обязаны:

1) соблюдать требования норм, правил и инструкций по безопасности и охране труда;

2) немедленно сообщать Предприятию или организатору работ о каждой производственной травме и иных повреждениях здоровья работников, признаках профессионального заболевания (отравления), а также о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей;

3) проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также предсменное и иное медицинское освидетельствование в установленном порядке;

4) по требованию Предприятия проходить профилактические медицинские осмотры в случаях, предусмотренных актами работодателя;

5) сообщать Предприятию об установлении инвалидности или ином ухудшении состояния здоровья, препятствующем продолжению трудовых обязанностей;

6) неукоснительно применять и использовать по назначению средства индивидуальной и коллективной защиты, предоставляемые Предприятием;

7) выполнять требования государственного инспектора труда, технического инспектора по охране труда, и предписанные медицинскими учреждениями лечебные и оздоровительные мероприятия;

8) проходить обучение, инструктирование и проверку знаний по безопасности и охране труда в порядке, определенном Предприятием и предусмотренном законодательством Республики Казахстан.



Предприятие имеет право:

1) поощрять работников за содействие в создании благоприятных условий труда на рабочих местах, рационализаторские предложения по созданию безопасных условий труда;

2) отстранять от работы и привлекать к дисциплинарной ответственности работников, нарушающих требования по безопасности и охране труда, в порядке, установленном настоящим Кодексом;

3) требовать от работника неукоснительного соблюдения требований по безопасному ведению работ на производстве;

4) направлять работников на профилактические медицинские осмотры в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и актами работодателя.

Предприятие обязано:

1) принимать меры по предотвращению любых рисков на рабочих местах и в технологических процессах путем проведения профилактики, замены производственного оборудования и технологических процессов на более безопасные;

2) проводить обучение, инструктирование, проверку знаний работников по вопросам безопасности и охраны труда, а также обеспечивать документами по безопасному ведению производственного процесса и работ за счет собственных средств;



2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба» туралы ҚР Заңының 7-бабы 1 тармағына сәйкес қол қоюға өкілеттігі бар адамның электрондық цифрлық қолтаңбасы арқылы куәландырылған. Осы құжат қағаз жеткізгіштегі қол қойылған құжатпен бірдей.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года № 370-ІІ «Об электронном документе и электронной цифровой подписи», удостоверенный посредством электронной цифровой подписи лица, имеющего полномочия на его подписание, равнозначен подписанному документу на бумажном носителе.

3) организовать обучение и проверку знаний по вопросам безопасности и охраны труда руководящих работников и лиц, ответственных за обеспечение безопасности и охраны труда, периодически не реже одного раза в три года в организациях, осуществляющих повышение квалификации кадров, в порядке, установленном уполномоченным органом по труду, согласно списку, утвержденному актом работодателя;

4) создать работникам необходимые санитарно-гигиенические условия, обеспечить выдачу специальной одежды, предусмотренной законодательством РК, снабжение их средствами профилактической обработки, моющими и дезинфицирующими средствами, медицинской аптечкой, средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с нормами, установленными уполномоченным государственным органом по труду;

5) не допускать к переноске и передвижению работников, не достигших восемнадцатилетнего возраста, тяжестей, превышающих установленные для них предельные нормы;

7) не допускать подъема и перемещения вручную женщинами тяжестей, превышающих установленных для них предельные нормы;

8) осуществлять регистрацию, учет и анализ несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью, и профессиональных заболеваний;

9) один раз в квартал предоставлять уполномоченному государственному органу по труду и местному органу по инспекции труда, представителям работников по их письменному запросу необходимую информацию для мониторинга состояния условий, безопасности и охраны труда;

10) обеспечивать расследование несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

11) исполнять предписания и заключения государственных инспекторов труда;

12) проводить с участием представителей работников периодическую, не реже чем один раз в пять лет, аттестацию производственных объектов по условиям труда в соответствии с правилами, утвержденными уполномоченным государственным органом по труду;

13) представлять результаты аттестации производственных объектов по условиям труда соответствующему местному органу по инспекции труда на бумажном и электронном носителях в месячный срок;

14) страховать работника от несчастных случаев при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей;

15) принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;

16) осуществлять разработку, утверждение и пересмотр инструкций по безопасности и охране труда в порядке, установленном уполномоченным органом по труду;

17) проводить за счет собственных средств обязательные (в течение трудовой деятельности) предсменное, медицинское освидетельствование работников на наличие психотропных и алкогольных веществ, предусмотренных соглашением, коллективным договором, законодательством Республики Казахстан, медицинские осмотры спортсменам Центра, а также при появлении признаков профессионального заболевания.

ЭФФЕКТИВНОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СОБСТВЕННОСТИ И РЕСУРСОВ ПРЕДПРИЯТИЯ

Собственность, активы и иные ресурсы Предприятия – это основа ее процветания и долгосрочного развития. К активам Предприятия относятся имущество, конфиденциальная и служебная информация, интеллектуальная собственность, денежные средства, а также оборудование, выданное работникам в пользование. Все активы могут быть использованы только в рабочих целях и в интересах Предприятия.

Все работники Предприятия должны относиться ответственно, бережно и экономно к вверенным им ценностям, не передавать в пользование третьим лицам.

2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба» туралы ҚР Заңының 7-бабы 1 тармағына сәйкес қол қоюға өкілеттігі бар адамның электрондық цифрлық қолтаңбасы арқылы куәландырылған. Осы құжат қағаз жеткізгіштегі қол қойылған құжатпен бірдей.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года № 370-ІІ «Об электронном документе и электронной цифровой подписи», удостоверенный посредством электронной цифровой подписи лица, имеющего полномочия на его подписание, равнозначен подписанному документу на бумажном носителе.



ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ

Под коррупцией по тексту настоящего Кодекса понимается злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам Предприятия и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

Формирование антикоррупционной культуры - одно из внутренних направлений в деятельности Предприятия. Мы развиваем систему ценностей, отражающей нетерпимость к коррупции. Сотрудники Предприятия должны избегать ситуаций, когда получение подарка (услуг, материальных средств) от каких-либо третьих лиц, может быть прямо или косвенно расценено, как взяточничество.

КОРПОРАТИВНЫЙ ИМИДЖ И СТИЛЬ

Предприятие уделяет большое внимание своему корпоративному имиджу, который складывается из таких элементов, как деловое поведение работников и единый фирменный стиль.

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

Фирменная символика: корпоративными цветами Предприятия являются белый и черный, а также синий. Предприятие имеет свой отличительный логотип, представленный на официальном интернет-сайте Предприятия и всех официальных документах.

НАШИ ТРАДИЦИИ

Корпоративная культура Предприятия построена на уважительном, бережном отношении к устоявшимся традициям, празднованиям мероприятий, культурному образованию сотрудников.

Внутри коллектива принято праздновать дни рождения коллег во время обеденного перерыва или после окончания рабочего времени без использования алкогольных напитков.

На праздники День Республики, День победы, День спорта, 8 марта, Новый год, Наурыз, Курбан-айт и другие государственные и национальные праздники, выборочно Предприятие устраивает корпоративные мероприятия, направленные на соблюдение традиций, воспитание в сотрудниках должного уважительного отношения к таким мероприятиям, участие в общественной жизни в целом страны и коллектива.

ВНУТРЕННИЕ НОРМЫ И ПРАВИЛА

Рабочее время

Рабочим считается время, в течение которого работник в соответствии с трудовым договором, графиком работ и Правилами внутреннего трудового распорядка обязан находиться на рабочем месте и выполнять свои трудовые обязанности.

На предприятии установлено:



2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба» туралы ҚР Заңының 7-бабы 1 тармағына сәйкес қол қоюға өкілеттігі бар адамның электрондық цифрлық қолтаңбасы арқылы куәландырылған. Осы құжат қағаз жеткізгіштегі қол қойылған құжатпен бірдей.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года № 370-ІІ «Об электронном документе и электронной цифровой подписи», удостоверенный посредством электронной цифровой подписи лица, имеющего полномочия на его подписание, равнозначен подписанному документу на бумажном носителе.

- 36 часов в неделю работникам сменной работы, и несовершеннолетним работникам (от 16 до 18 лет) и инвалидам 1, 2 группы;
- 40 часов в неделю всем остальным работникам.

Режим работы и план рабочего времени утверждается приказом директора предприятия. Для работающих в режиме пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями годовая продолжительность рабочего времени определяется в соответствии производственным календарем по Республике Казахстан, а также с годовыми и квартальными графиками рабочего времени.

Для структурных подразделений Предприятия, где по условиям работы не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени. Учетным периодом для суммированного учета рабочего времени является месяц.

Продолжительность перерыва для отдыха и приема пищи устанавливается не менее 1 час в рабочий день или рабочую смену и не включается в рабочее время.

Работникам, постоянно работающим на персональных компьютерах, разрешается устраивать 15 минут перерыв через 2 часа после начала работы и через 2 часа после обеденного перерыва. Во время этих перерывов, в целях профилактики профессиональных заболеваний, выполнять специальный комплекс физических упражнений.

Правила общения, внешний вид сотрудников

Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, приветливость, тактичность, уважение по отношению к другим работникам и соблюдать деловую этику во взаимоотношениях со своими коллегами, партнерами.

Рекомендуется формальное обращение к коллегам на «Вы», независимо от их возраста и занимаемой должности. Обращение по имени на «ты» допускается при личном разрешении работника, к которому оно направлено.

Работники не должны делать ложных заявлений, порочащих честь и достоинство других работников о фактах и обстоятельствах, которые не имеют места в действительности.

Не допускается совершение действия (угрозы, грубость и насилие по отношению к другим работникам) или любое другое поведение на рабочем месте, которое может привести к запугиванию других работников и создавать агрессивную обстановку.

Внешний вид:

Дресс-код (кодекс одежды) на рабочем месте в Предприятии должен соответствовать деловому стилю одежды. Каждый работник участвует в создании положительного имиджа Предприятия и укрепляет его репутацию своим безупречным деловым поведением, элементами которого являются подобающий внешний облик работника и стиль его делового общения. При выполнении своих трудовых обязанностей работники обязаны заботиться о поддержании строго делового стиля в своей одежде, характеризующегося консерватизмом, удобством и опрятностью, а также умеренностью в выборе цвета, фасона одежды, бижутерии, макияжа, прически.

В пятницу свободный стиль одежды.

Всем сотрудникам запрещается приходить на работу в шортах, спортивной форме. Не рекомендуется носить топы, одежду с декольте (глубоким вырезом).

Правила общения по телефону:

При общении по телефону с коллегами, спортсменами, федерациями, другими лицами, с которыми взаимодействует сотрудник необходимо соблюдать вежливость, доброжелательность.

Не разрешается вести телефонные разговоры громко, если в кабинете присутствуют другие работники.



2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба» туралы ҚР Заңының 7-бабы 1 тармағына сәйкес қол қоюға өкілеттігі бар адамның электрондық цифрлық қолтаңбасы арқылы куәландырылған. Осы құжат қағаз жеткізгіштегі қол қойылған құжатпен бірдей.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года № 370-ІІ «Об электронном документе и электронной цифровой подписи», удостоверенный посредством электронной цифровой подписи лица, имеющего полномочия на его подписание, равнозначен подписанному документу на бумажном носителе.

При поступлении телефонных звонков работники должны стараться поднимать трубку до четвертого звонка телефона и называть свое имя.

В случае отсутствия одного из сотрудников на месте, коллеги должны ответить на поступающие звонки и впоследствии предупредить отсутствующего работника о поступившем звонке.

Правила электронной переписки:

Отправляя электронное письмо, необходимо дать название своему письму, т.е. заполнить поле «Тема». Часто пользователь ориентируется именно на тему письма, когда просматривает свою почту.

В конце письма обязательно должна стоять подпись, с указанием фамилии, имени, должности без сокращения, названия Предприятия, номера телефонов и факса. Рекомендуется также включать в текст подписи одну из общепринятых формул завершения письма.

При составлении письма рекомендуется включать в послание отрывки письма, на которое дается ответ, а также использовать общепринятые в деловой переписке фразы и обращения.

СОБЛЮДЕНИЕ КОРПОРАТИВНОГО КОДЕКСА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕГО НАРУШЕНИЕ

Знание и соблюдение положений настоящего Кодекса является обязанностью каждого сотрудника Предприятия.

Сотрудники Предприятия в своей деятельности должны руководствоваться нормами настоящего Кодекса, не допуская нарушений требований и правил, установленных в Кодексе, соблюдая принятые нормы.

Каждый руководящий сотрудник Предприятия должен демонстрировать образцовое поведение и быть примером для подчиненных сотрудников.

Меры ответственности за нарушение положений Корпоративного Кодекса будут применяться на основании объективного рассмотрения обстоятельств совершения нарушения, с учетом требований Трудового законодательства Республики Казахстан, нормативных документов уполномоченного органа, внутренних нормативных документов Предприятия, Правил внутреннего трудового распорядка.



2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба» туралы ҚР Заңының 7-бабы 1 тармағына сәйкес қол қоюға өкілеттігі бар адамның электрондық цифрлық қолтаңбасы арқылы куәландырылған. Осы құжат қағаз жеткізгіштегі қол қойылған құжатпен бірдей.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года № 370-ІІ «Об электронном документе и электронной цифровой подписи», удостоверенный посредством электронной цифровой подписи лица, имеющего полномочия на его подписание, равнозначен подписанному документу на бумажном носителе.

Сведения о документе

Тип документа	Внутренний документ		
Номер и дата документа	01-07/1639 от 25.12.2024		
Ссылка на документ	https://cop.workspace.kz/storage/document_attachments/p48wesIT49ppoDmkUMybEqZmYBpdITtyNSY9zNKm.pdf		
Отправитель	РГКП «ЦЕНТР ОЛИМПИЙСКОЙ ПОДГОТОВКИ «АСТАНА» КДСФК МТС РК		
Автор	Оспанова К. Б., Руководитель отдела (тел: , email: ospanova.k@velotrek.kz		
Лист согласования			
ФИО	Дата и время	Результат	ЭЦП
Оспанова Карлыгаш Бейсембаевна	2024-12-25 10:39:43	Согласован	Нет
Лист подписания			
Оспанова Карлыгаш Бейсембаевна	2024-12-25 10:39:51	Подписан	Нет
Лист регистрации			
Лист отправки			
Лист корреспондентов			



2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба» туралы ҚР Заңының 7-бабы 1 тармағына сәйкес қол қоюға өкілеттігі бар адамның электрондық цифрлық қолтаңбасы арқылы қуәландырылған. Осы құжат қағаз жеткізгіштегі қол қойылған құжатпен бірдей.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года № 370-ІІ «Об электронном документе и электронной цифровой подписи», удостоверенный посредством электронной цифровой подписи лица, имеющего полномочия на его подписание, равнозначен подписанному документу на бумажном носителе.

Документ сформирован в системе workspace.kz. Положительный результат проверки ЭЦП/ЭЦҚ тексеру нәтижесі оң