



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

 О. Алseitов

« 19 » июля 2021г.

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ

ОБ ЭТИКЕ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ, ВНЕШНЕМ ВИДЕ РАБОТНИКОВ ТОО «ПНХЗ», ПОДРЯДНЫХ/СЕРВИСНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, СТОРОННИХ ЛИЦ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НА ТЕРРИТОРИИ ТОО «ПНХЗ»

РД-ХІ-ЦА-04-01

Товарищество с ограниченной ответственностью
«Павлодарский нефтехимический завод»

г. Павлодар
2021 год



Руководящий документ	Код: РД-ХІ-ЦА-04-01	Редакция 1	стр. 2 из 19
----------------------	---------------------	------------	--------------

Введён в действие с «26» июля 2021г.
Действует до «26» июля 2024г.

СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Наименование раздела	Стр.
1	Назначение и область применения	3
1.1	Назначение	3
1.2	Область применения	3
2	Определения, обозначения, сокращения	4
3	Ответственность	4
4	Описание процедуры	4
4.1	Этика взаимоотношений	4
4.2	Общие положения требования к внешнему виду	6
4.3	Требования к внешнему виду для офисного персонала	7
4.4	Требования к внешнему виду для производственного персонала	8
4.5	Требования к внешнему виду в отдельных случаях	10
4.6	Требования к внешнему виду для персонала подрядных/сервисных организаций и сторонние лица	11
4.7	Правила поведения при посадке, высадке в автобусах следующих по маршруту от предприятия и на предприятие	11
4.8	Правила поведения в столовых	12
4.9	Правила прохождения контрольно-пропускных пунктов предприятия	12
4.10	Об ограничении использования мобильных устройств	13
5	Выпуск и внесение изменений	13
6	Документы	13
	Приложение А – Рекомендации по деловому стилю одежды и обуви	14

1 Назначение и область применения

1.1 Назначение

1.1.1 Настоящий руководящий документ устанавливает порядок единообразного понимания и исполнения норм этики взаимоотношений, требований к внешнему виду в Товариществе с ограниченной ответственностью (далее - ТОО «ПНХЗ», предприятие) всеми Работниками предприятия вне зависимости от занимаемой должности/профессии, работниками подрядных/сервисных организаций, осуществляющих деятельность на территории ТОО «ПНХЗ», студентами, практикантами, посетителями, прикомандированными к ТОО «ПНХЗ».

1.1.2 Целью настоящего руководящего документа является:

1) поддержание ключевых ценностей, принципов, правил и норм этики взаимоотношений, поведения и внешнего вида, которыми руководствуются Должностные лица и Работники ТОО «ПНХЗ, подрядных/сервисных организаций, студенты, практиканты, посетители, прикомандированные к ТОО «ПНХЗ» в своей деятельности, так и в повседневных ситуациях;

2) развитие единой корпоративной культуры, основанной на высоких этических стандартах, поддержание в коллективе атмосферы доверия, взаимного уважения и порядочности всеми Работниками вне зависимости от занимаемой должности/профессии;

3) повышение и сохранение доверия к ТОО «ПНХЗ» со стороны делового сообщества, укрепление репутации открытого и честного участника рынка;

4) содействие эффективному взаимодействию с деловыми партнерами и иными заинтересованными лицами.

1.1.3 Настоящий руководящий документ разработан в соответствии требованиями корпоративного управления ТОО «ПНХЗ» и этических норм внутрикорпоративных взаимоотношений, социальной ответственности.

1.1.4 Руководящий документ применяется вместе с иными внутренними документами ТОО «ПНХЗ» и отражает деятельность Должностных лиц и Работников предприятия, подрядных/сервисных организаций, осуществляющих деятельность на территории предприятия, студентов, практикантов, посетителей, прикомандированных к ТОО «ПНХЗ», в части применения норм и принципов этики, поведения, требований к внешнему виду.

1.1.5 Перечень указанных норм и принципов не является исчерпывающим и может быть уточнен, изменен, дополнен в случае возникновения определенных предпосылок или обстоятельств.

1.2 Область применения

Требования настоящего руководящего документа обязательны для исполнения всеми Должностными лицами и Работниками вне зависимости от занимаемой должности/профессии и принадлежности к юридическому лицу, а также Сторонними лицами, находящимися на территории ТОО «ПНХЗ».



Руководящий документ	Код: РД-ХІ-ЦА-04-01	Редакция 1	стр. 4 из 19
----------------------	---------------------	------------	--------------

2 Определения, обозначения, сокращения

2.1 Определения

В настоящем руководящем документе термины и соответствующие им определения не используются.

2.2 Обозначения

В настоящем руководящем документе обозначения не используются.

2.3 Сокращения

В настоящем руководящем документе используются следующие сокращения:

РК - Республика Казахстан

ТОО «ПНХЗ»/предприятие – Товарищество с ограниченной ответственностью «Павлодарский нефтехимический завод»

Работник: физическое лицо, находящееся в трудовых отношениях с предприятием или подрядной/сервисной организацией.

Рабочий: работник предприятия или подрядной/сервисной организации рабочей специальности.

Подрядная/сервисная организация (Подрядчик): организация любой формы собственности, чей персонал производит работы и (или) услуги на территории предприятия.

Арендатор: организация любой формы собственности, имеющая на правах аренды или собственности выделенную территорию или строения на территории предприятия.

СИЗ: средства индивидуальной защиты.

Технологический объект: технологическая установка (в том числе секция комплекса), участок (в том числе парк, отдельная насосная, гидротехнические сооружения и т.п.), технологическая эстакада.

Стороннее лицо: физическое лицо (студент, практикант, посетитель, прикомандированный), не являющееся Работником предприятия.

3 Ответственность

3.1 Ответственность за разработку, внесение изменений в настоящий руководящий документ несет начальник отдела управления рисками и развития систем менеджмента

3.2 Ответственность за внедрение настоящего руководящего документа несет начальник отдела управления рисками и развития систем менеджмента.

3.3 Ответственность за выполнение требований настоящего руководящего документа несут работники предприятия, подрядных/сервисных организаций, студенты, практиканты, прикомандированные к ТОО «ПНХЗ».

3.4 Контроль за выполнением требований настоящего руководящего документа осуществляет генеральный директор.

4 Описание процедуры

4.1 Этика взаимоотношений

4.1.1 Своим отношением к работе и поведением Работники и сторонние лица обязаны способствовать созданию устойчивой и позитивной обстановки в коллективе. Прилагать все усилия для высокопрофессиональной работы, бережно относиться к имуществу Предприятия, рационально и эффективно использовать его.





Руководящий документ	Код: РД-ХІ-ЦА-04-01	Редакция 1	стр. 5 из 19
----------------------	---------------------	------------	--------------

4.1.2 Вести себя так, чтобы не допускать ситуации, в которой возможно возникновение конфликта интересов, ни в отношении себя (или связанных с собой лиц), ни в отношении других.

4.1.3 Не допускать публичных выступлений, высказываний или интервью на любые темы от имени предприятия без прямого поручения руководства предприятия или прямо предоставленных полномочий.

4.1.4 Все Работники предприятия вне зависимости от занимаемой должности/профессии, а также подрядных/сервисных организаций, осуществляющих деятельность на территории предприятия, студенты, практиканты, посетители, прикомандированные к предприятию должны соблюдать следующие нормы и правила этики взаимоотношений во время осуществления своих должностных обязанностей и обязанностей по профессии, и в пути следования на работу и с работы:

- придерживаться общепринятых морально-этических норм, не допускать случаев антиобщественного поведения, в том числе нахождения в общественных местах в состоянии опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность;

- не допускать совершения проступков и иных правонарушений, за которые законом предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность;

- уважительно относиться друг к другу;

- не допускать со своей стороны нарушения требований законодательства Республики Казахстан, сопряженных с посягательством на общественную нравственность, порядок и безопасность, и не вовлекать других граждан в совершение противоправных, антиобщественных действий;

- в рабочее время не заниматься делами, не связанными с выполнением служебных обязанностей;

- не демонстрировать коллегам свое плохое настроение;

- не сквернословить, не проявлять несдержанность и агрессию;

- всегда извиняться за свое некорректное поведение;

- помогать коллегам, делиться знаниями и опытом;

- не обсуждать личные и профессиональные качества коллег в их отсутствие;

- быть вежливыми и корректными;

- быть внимательными к чужому мнению;

- создавать и поддерживать доброжелательный психологический климат в своем коллективе;

- избегать жизненных ситуаций, потенциально способных создать компрометирующие обстоятельства;

- предостерегать коллег от поступков, способных нанести вред их собственному здоровью и деловой репутации, а также благополучию и деловой репутации предприятия.

4.1.5 Предприятие гарантирует, что для лица, сообщившего о нарушении норм настоящего руководящего документа или решившего пресечь нарушение, не наступят негативные последствия (в том числе дискриминация и иное преследование с чьей-либо стороны).

4.1.6 Предприятие гарантирует, что меры ответственности будут применяться только на основании результатов объективного рассмотрения обстоятельств совершения нарушения, с учетом его тяжести и действий лица по устранению его последствий.



Руководящий документ	Код: РД-ХІ-ЦА-04-01	Редакция 1	стр. 6 из 19
----------------------	---------------------	------------	--------------

4.1.7 Предприятие не рассматривает анонимные сообщения о нарушении норм настоящего руководящего документа, вместе с тем, гарантирует конфиденциальность при проведении проверки.

4.1.8 В случае выявления обстоятельств нарушения норм настоящего руководящего документа материалы для принятия решения направляются руководству предприятия на рассмотрение. Результаты рассмотрения и принятые решения сообщаются обратившемуся лицу в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения.

4.2 Общие положения требования к внешнему виду

4.2.1 Общие принципы внешнего вида для всех категорий работников предприятия, подрядных/сервисных организаций, сторонних лиц, находящихся на территории предприятия:

1) Аккуратность - работник должен иметь опрятный и чистый внешний вид, в том числе опрятную и чистую повседневную и/или специальную одежду, обувь, прическу. Одежда и обувь не должны иметь дефектов.

2) Сдержанность - работник должен придерживаться умеренности и сдержанности в цветовых решениях повседневной одежды, обуви и макияжа, в количестве и размерах аксессуаров и украшений; обеспечить отсутствие татуировок и пирсинга на видных местах.

4.2.2 Общие рекомендованные правила внешнего вида для мужчин:

1) прическа - аккуратная стрижка. Запрещается разноцветная или неестественная (зеленая, красная и т.п.) окраска волос, прически типа «ирокез»;

2) не рекомендуются крупные, броские аксессуары и украшения;

3) парфюмерия: не рекомендуется сильный запах парфюмерной/ туалетной воды;

4.1.3 Общие рекомендованные правила внешнего вида для женщин:

1) прическа: стрижка или аккуратно уложенные волосы;

2) парфюмерия: не рекомендуется сильный запах парфюмерной / туалетной воды;

3) макияж: сдержанный, использование косметики неброских тонов;

4) рекомендуется маникюр: ухоженные руки, лак бесцветный, пастельных тонов, либо приглушенные оттенки ярких цветов;

5) не рекомендуются крупные, броские аксессуары и украшения;

6) запрещается ношение одежды с глубоким декольте или открытой частью живота, спины;

7) допустимая длина юбок и платьев – чуть выше колена, рекомендованная длина – миди.

4.2.4 Запрещается использовать специальную одежду и обувь, не соответствующую корпоративному стилю.

4.2.5 При работе в выходные и праздничные дни выполнение требований по соблюдению стиля одежды для офисного персонала осуществляется в соответствии с разделом 4.3 настоящего руководящего документа; для производственного персонала – разделом 4.4 настоящего руководящего документа.

4.2.6 При участии в официальных мероприятиях (совещания, встречи, обучение, прием делегаций и т.п.) вне зависимости от дня недели предусмотрен деловой стиль одежды и обуви согласно пунктам 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, если иное не установлено инициатором мероприятия.

4.2.7 Ответственность за доведение требований к внешнему виду на территории предприятия до работников подрядных/сервисных организаций, приглашенных сторонних лиц и соблюдение ими данных требований возлагается на администраторов договоров с



подрядными/сервисными организациями или организатора посещения.

4.3 Требования к внешнему виду для офисного персонала

4.3.1 Офисному работнику рекомендовано придерживаться делового стиля в одежде и обуви (Приложение А), при этом запрещено нахождение на территории предприятия в одежде и обуви, следующих типов:

- 1) вечерней (бальные платья, смокинги и т.п.),
- 2) спортивной (спортивные костюмы, тренировочные футболки и майки, спортивная обувь и т.п.),
- 3) в одежде и обуви пляжного стиля одежды (одежда с открытым животом и спиной, майка-безрукавка, шорты, бриджи, бермуды, обувь без пятки, сланцы, обувь для купания).

4.3.2 Руководителям уровня «директор, директор департамента, начальник отдела» и выше как мужчинам, так и женщинам устанавливается обязательный деловой стиль одежды и обуви:

1) для мужчин – костюм или классические брюки и рубашка с галстуком. В теплое время года при температуре свыше плюс 25°C разрешено ношение рубашки без галстука и рубашки с коротким рукавом;

2) для женщин рекомендуются классические принты и модели одежды. В теплое время года при температуре свыше плюс 25°C разрешено ношение блузы без рукава;

4.2.3 При работе по графику пятидневной рабочей недели в пятницу, а также в предпраздничный рабочий день («casual day» или «свободная пятница») допускается ношение предметов одежды повседневного стиля:

1) мужчины могут носить брюки неклассического фасона (в том числе однотонные джинсы классического покроя) и рубашки с короткими или длинными рукавами, футболки с воротником (поло), трикотажные джемперы или свитеры;

2) женщины могут носить брюки неклассического фасона (возможно однотонные джинсы классического покроя), джемперы.

ПРИМЕЧАНИЕ Стиль Casual - в переводе с английского «casual» (кэжуал) означает повседневный, городской. Основной принцип этого стиля - элегантная небрежность, удобство. В основе стиля - демократизм, раскованность и свобода. В стиле casual могут присутствовать молнии (в традиционном классическом стиле - молний быть не может). Цвета - стиля Casual подразумевает собой любую цветовую гамму, начиная от белого и заканчивая пёстрыми, искрящимися и насыщенными тонами.

Силуэты - свободные, ненавязчивые, главное - комфортные.

Ткани - мягкие и приятные на ощупь.

Аксессуары – браслеты; атласные ремешки; пуговицы; различные булавки, украшенные подвесками и крупными бусинами, кольца и украшения на шею (крупные цветные бусы в стиле 60-х); серьги.

Галстук может сочетаться со всеми оттенками. Выбирайте рубашку или костюм в один цвет и подбирайте к нему галстук.

Обувь - удобная обувь, на легком ходу (балетки, кроссовки, ботиночки), или на устойчивом каблуке.

Вариант гардероба: джинсы и пуловеры, брюки и рубашки, футболки, юбки и платья, джинсы и брюки более актуальных моделей.

4.3.4 Не разрешается ношение обуви с каблуком выше 7 см.

4.3.5 При посещении технологических объектов предприятия и проведении на них работ, в том числе обследований, ревизий, осуществления опытных пробегов, работники из



ҚазМұнайГаз
ПАВЛОДАР МҮНАЙ-ХИМИЯ ЗАУМЫ

Об этике взаимоотношений, внешнем виде работников ТОО «ПНХЗ», подрядных/сервисных организаций, сторонних лиц осуществляющих деятельность на территории ТОО «ПНХЗ»

Руководящий документ

Код: РД-ХІ-ЦА-04-01

Редакция 1

стр. 8 из 19

числа офисного персонала, главные специалисты обязаны быть экипированы в специальную одежду и обувь установленного образца согласно пункту 4.4.2 настоящего руководящего документа, каску и иметь при себе средства индивидуальной защиты (далее – СИЗ) согласно установленным для данного объекта требованиям.

4.4 Требования к внешнему виду для производственного персонала

4.4.1 Производственный персонал при нахождении на территории предприятия должен соблюдать требования настоящего руководящего документа - рисунок 1.

4.4.1.1 Запрещается нахождение в одежде и обуви пляжного стиля одежды (одежда с открытым животом и спиной, майка-безрукавка, шорты с длиной штанины выше колен, обувь без пятки, сланцы, обувь для купания) рисунок 2 и 3.



Рисунок 1 – Пример разрешенной мужской одежды при прохождении контрольно-пропускного пункта предприятия для работников предприятия, подрядных/сервисных организаций, осуществляющих деятельность на территории ТОО «ПНХЗ», студентов, практикантов, посетителей, прикомандированных к ТОО «ПНХЗ» и специальной одежды и обуви и СИЗ для рабочего персонала предприятия.

И. Демид



Рисунок 2 – Пример запрещенной мужской одежды при прохождении контрольно-пропускного пункта предприятия для работников предприятия, подрядных/сервисных организаций, осуществляющих деятельность на территории ТОО «ПНХЗ», студентов, практикантов, посетителей, прикомандированных к ТОО «ПНХЗ».



Рисунок 3 – Пример запрещенной женской одежды при прохождении контрольно-пропускного пункта предприятия для работников предприятия, подрядных/сервисных организаций, осуществляющих деятельность на территории ТОО «ПНХЗ», студентов, практикантов, посетителей, прикомандированных к ТОО «ПНХЗ».

4.4.2 Требования к ношению специальной одежды, которые едины, как для рабочего персонала, так и для руководителей, специалистов, служащих производственного и офисного персонала.

4.4.2.1 Комплекты спецодежды для каждой категории работников предприятия (куртка + брюки) выполнены в определенной цветовой гамме и имеют соответствующие элементы дизайна, которые не предполагают комбинацию с другими комплектами спецодежды. **Запрещается** комбинировать верхнюю часть специальной одежды



Руководящий документ	Код: РД-ХІ-ЦА-04-01	Редакция 1	стр. 10 из 19
----------------------	---------------------	------------	---------------

руководителям, специалистам, служащим (куртка или рубашка) с джинсами или брюками, не являющимися специальной одеждой. Персоналу предприятия необходимо применять специальную одежду только соответствующей комплектации.

4.4.2.2 Летняя форма специальной одежды для руководителей, специалистов, служащих (форменная серая рубашка с длинным либо коротким рукавами и темно-серые брюки) предназначена только для работы в офисе или на территории предприятия, вне технологических установок.

4.4.2.2.1 Для выполнения должностных обязанностей, связанных с нахождением на территории технологических установок, всем руководителям, специалистам, служащим предприятия выдается специальный летний костюм (куртка с длинным рукавом и брюки). Данный костюм в полной мере обеспечивает защиту работника от воздействия вредных производственных факторов, в отличие от офисного варианта специальной одежды. Кроме того, обязательно применение защитной каски, защитных очков, специальной обуви и других СИЗ, необходимых для выполнения конкретной работы.

ПРИМЕЧАНИЕ Согласно требованиям Трудового Кодекса РК (глава 181, п. 6) каждый работник обязан неукоснительно применять и использовать по назначению средства индивидуальной и коллективной защиты, предоставляемые работодателем. Данное требование отражено также в каждой должностной инструкции РСС и в инструкциях по каждой рабочей профессии предприятия. Несоблюдение этого требования является грубым нарушением требований безопасности и охраны труда, ненадлежащим исполнением трудовых обязанностей, а также нарушением трудовой дисциплины, что влечет за собой применение мер административного и дисциплинарного характера.

4.4.3 Рабочие:

1) Работник в период вахты (смены) должен быть экипирован в специальную одежду и обувь установленного образца, каску и иметь при себе СИЗ (фильтрующий противогаз, защитные очки, средства защиты органов слуха) согласно установленным для данной должности (профессии) нормам.

2) При нахождении в операторной работник может находиться без СИЗ, которые должны быть размещены в специально отведенном месте хранения.

4.4.4 Руководители, специалисты и служащие:

1) при нахождении на территории предприятия должны быть экипированы в специальную одежду и специальную обувь установленного образца, а при нахождении вне границ административно-бытового комплекса дополнительно иметь при себе СИЗ согласно установленным для данной должности (профессии) нормам (фильтрующий противогаз/самоспасатель и другие СИЗ согласно внутренним документам предприятия).

2) при нахождении в административных зданиях (вне границ Технологического объекта) разрешается снимать куртку специальной одежды, специальную обувь. СИЗ необходимо хранить в специально оборудованных местах.

3) при участии в совещаниях на территории предприятия переодеваться не требуется, если иная форма одежды не установлена инициатором совещания.

4.4.5 Требования к спецодежде и обуви – чистая и не имеющая дефектов.

4.5 Требования к внешнему виду в отдельных случаях

При посещении работником корпоративных мероприятий (обучение, совещания, конференции, развлекательные мероприятия, спортивные мероприятия и т.п.) стиль одежды устанавливается организатором мероприятия.



4.6 Требования к внешнему виду для персонала подрядных/сервисных организаций и сторонних лиц

4.6.1 Персонал подрядных/сервисных организаций и сторонние лица при нахождении на территории предприятия, а также во время движения на работу/с работы должны соблюдать требования настоящего руководящего документа.

4.6.2 **Запрещается** нахождение в одежде и обуви пляжного стиля одежды (одежда с открытым животом и спиной, майка-безрукавка, шорты, обувь без пятки, сланцы, обувь для купания).

4.6.3 Персонал подрядных/сервисных организаций при выполнении работ и (или) услуг на территории технологического объекта должен быть экипированы в специальную одежду и специальную обувь установленного образца подрядной/сервисной организацией, иметь при себе СИЗ (защитная каска, фильтрующий противогаз / самоспасатель, защитные очки и т.п.), при необходимости использовать дополнительные СИЗ в соответствии с требованиями к выполнению конкретной работы согласно нормативным документам в области безопасности и охраны труда.

4.7 Правила поведения при посадке, высадке в автобусах следующих по маршруту от предприятия и на предприятие

4.7.1 В целях соблюдения норм этики во взаимоотношениях работники предприятия, подрядных/сервисных организаций, осуществляющих деятельность на территории предприятия, студентам, практикантам, прикомандированным к предприятию, должны соблюдать следующие правила поведения при посадке, высадке в автобус по маршруту следования от предприятия и на предприятие:

1) рассаживаться в автобусы согласно установленным требованиям предприятия, т.е. работники предприятия и работники подрядных/сервисных организаций в обязательном порядке рассаживаются в отдельные автобусы, закрепленные как для работников предприятия, так и для подрядных/сервисных организаций в местах посадки закрепленных автобусных остановок.

2) соблюдать нормы этики в местах посадки/высадки в автобус по маршруту следования от предприятия и на предприятие, а также во время следования автобуса;

3) при следовании автобуса во взаимоотношениях с коллегами соблюдать сдержанность.

4) уступать в автобусе место посадки женщинам и старшим по возрасту.

4.7.2 Запрещено:

1) создавать конфликтные ситуации при посадке, высадке и в пути следования в автобусах, следующих по маршруту от предприятия и на предприятие;

2) толкаться, толпиться, устраивать драки в местах посадки/высадки и внутри автобуса по маршруту следования от предприятия и на предприятие а;

3) заблаговременно занимать места посадки в автобусе себе и коллегам;

4) при следовании автобуса во взаимоотношениях с пассажирами проявлять несдержанность;

5) при посадке и высадке в автобус по маршруту следования от предприятия и на предприятие, а также в пути следования автобуса выражаться нецензурными словами и словами, порочащими честь и достоинство человека.



4.8 Правила поведения в столовых

4.8.1 В целях соблюдения норм этики во взаимоотношениях работники предприятия, подрядных/сервисных организаций, осуществляющих деятельность на территории предприятия, студенты, практиканты, прикомандированные к предприятию должны соблюдать следующие правила посещения и нахождения в столовых на территории предприятия:

- 1) соблюдать нормы этики;
- 2) быть сдержанными;
- 3) не портить имущество в столовых;
- 4) соблюдать правила размещения верхней одежды по идентификации «чистая» или «грязная»;
- 5) в случае загрязнения куртки от костюма специальной одежды в обязательном порядке снять её и оставить на вешалке верхней одежды с идентификацией «грязная»;
- 6) занимать столы при приеме пищи согласно установленным требованиям предприятия при размещении и посадке за столы.

4.8.2 Запрещено:

- 1) создавать конфликтные ситуации;
- 2) толкаться, толпиться, устраивать драки в очереди на пути следования к кассе;
- 3) занимать заблаговременно очередь коллегам, товарищам и т.д.;
- 4) проявлять несдержанность во взаимоотношениях с работниками столовых;
- 5) выражаться нецензурными словами и словами, порочащими честь и достоинство человека.

4.9 Правила прохождения контрольно-пропускных пунктов предприятия

4.9.1 В целях соблюдения норм этики во взаимоотношениях работники предприятия, подрядных/сервисных организаций, осуществляющих деятельность на территории предприятия, студенты, практиканты, прикомандированные к предприятию должны соблюдать следующие правила прохождения контрольно-пропускных пунктов на территории предприятия:

- 1) соблюдать нормы этики;
- 2) проходить на предприятие и обратно через контрольно-пропускные пункты только в закрепленных контрольно-пропускных пунктах согласно установленным требованиям предприятия;
- 3) прикладывать рукой пропуск (допускается прикладывать пропуск рукой через портмоне) к турникетам;
- 4) быть сдержанными;
- 5) не портить имущество контрольно-пропускных пунктов предприятия;

4.9.2 Запрещено:

- 1) прикладывать к турникетам пропуск сквозь одежду, сумки/пакеты, папки и т.д.;
- 2) создавать конфликтные ситуации;
- 3) толкаться, толпиться, устраивать драки на пути следования к контрольно-пропускным пунктам предприятия;
- 5) проявлять несдержанность во взаимоотношениях с коллегами и работниками контрольно-пропускных пунктов предприятия;
- 6) выражаться нецензурными словами и словами, порочащими честь и достоинство человека.

 ҚазМұнайГаз <small>ПАВЛОДАР МҰНАЙ-ХИМИЯ ЗАУМЫ</small>	Об этике взаимоотношений, внешнем виде работников ТОО «ПНХЗ», подрядных/сервисных организаций, сторонних лиц осуществляющих деятельность на территории ТОО «ПНХЗ»		
Руководящий документ	Код: РД-ХІ-ЦА-04-01	Редакция 1	стр. 13 из 19

4.10 Об ограничении использования мобильных устройств

4.10.1 В целях обеспечения безопасности производства, в том числе информационной безопасности, соблюдения трудовой и производственной дисциплины при использовании мобильных телефонов на территории предприятия работникам предприятия, подрядных/сервисных организаций, осуществляющих деятельность на территории предприятия, студентам, практикантам, прикомандированным к предприятию **запрещается** внос и использование на территории предприятия мобильных устройств, оснащенных средствами аудио-, фото- и видеофиксации, имеющих слот для установки карт памяти и возможность подключения к компьютеру или к сети Интернет.

4.10.2 Разрешены к использованию мобильные устройства, технический функционал которых ограничивается возможностью принять или совершить звонок, или текстовое сообщение (SMS).

4.10.3 **Разрешается** внос и использование на территории предприятия мобильных устройств, оснащенных средствами аудио-, фото- и видеофиксации, имеющих слот для установки карт памяти и возможность подключения к компьютеру или к сети Интернет только работникам предприятия, подрядных/сервисных организаций, осуществляющих деятельность на территории предприятия, студентам, практикантам, прикомандированным к предприятию, имеющим специальное разрешение на внос и использование на территории предприятия мобильных устройств.

5 Выпуск и внесение изменений

5.1 Настоящий руководящий документ введен взамен Положения ПО-ХІ-61.19-01 «О внешнем виде работников ТОО «ПНХЗ» и работников сторонних организаций, осуществляющих деятельность на территории ТОО «ПНХЗ».

5.2 Порядок выпуска, внесения изменений и управления документами ИСМ определен в ДП-Х-61.19-01.

6 Документы

В настоящем руководящем документе ссылки на документы не использовались.





Приложение А
(обязательное)

Рекомендации по деловому стилю одежды и обуви для офисных работников

Мужчины

Деловой костюм (пиджак, классические брюки).

Допустимые цвета костюма: черный, серый, светло-серый, синий, коричневый, светло-коричневый, бежевый, допускается тонкая полоска или клетка в тон костюма. Не рекомендовано: костюмы чрезмерно ярких тонов.

Допустимые цвета сорочки: однотонная, в тонкую полоску, мелкую клетку, все белые и пастельные тона (пастельными цветами являются светлые приглушенные тона, допустимы любые пастельные тона). На цветных сорочках допускается выполнение манжета и воротничка в белом цвете. Не рекомендовано: сорочки ярких, насыщенных тонов, в т.ч. черного, крупная клетка.

Галстук: к выбору цвета галстука возможно два классических подхода: а) галстук выбирается одного цвета с костюмом, но светлее или темнее по тону, в результате чего их цвета гармонируют и дополняют друг друга; б) цвета костюма и галстука контрастны, но в таком случае этот контраст должен быть единственным. Классические варианты подбора галстука к сорочке: галстук с рисунком – к однотонным сорочкам; однотонные галстуки – к сорочкам в полоску и клетку.

Обувь: закрытые классические кожаные/замшевые туфли, полуботинки черного, коричневого цвета, бежевого цвета, носки в тон брюк. Не допускаются: сандалии, яркая цветная обувь, обувь без задников, спортивная обувь.



Handwritten signature



Продолжение приложения А

Женщины

Деловая одежда (пиджак, жакет, брюки, юбка, классическое закрытое платье). Рекомендуемая длина рукава пиджака – полная или рукав $\frac{3}{4}$. Не допускаются: длина юбки и платья выше колена, шорты, бриджи.

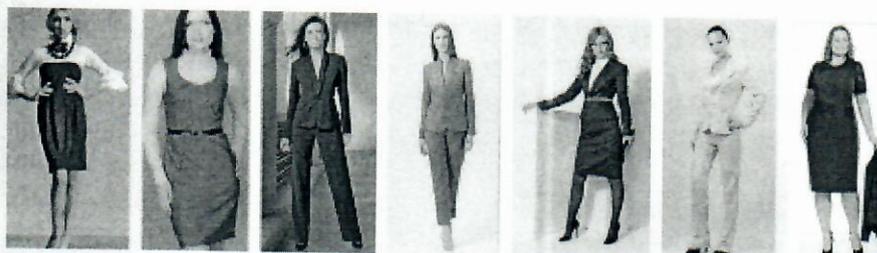
Допустимые цвета одежды: все спокойные, неяркие тона любого цвета, полоска, мелкий рисунок, мелкая клетка. Не рекомендовано: костюмы, платья чрезмерно ярких, насыщенных тонов.

Блузки: спокойные, неяркие тона любого цвета, полоска, мелкая клетка, мелкий рисунок. Не рекомендовано: блузки чрезмерно ярких насыщенных тонов, с крупными мотивами, оборками, рюшами, кружевами, крупными стразами, бисером, принтами, блузки с глубоким вырезом, открывающие часть живота и спины. Не допускаются: блузки из полупрозрачных тканей, майки, спортивные футболки, топы на бретельках, укороченные топы и блузы.

Обувь: туфли с закрытым либо открытым носком, тонкие чулки или колготки обязательны. Цвет чулок/ колготок – бежевый, телесный, черный. Не допускаются: чулки и колготки ярких цветов (белый, фиолетовый, розовый и пр.), сандалии, пляжные сабо.



РАЗРЕШЕНО



Персонал должен иметь опрятный и чистый внешний вид: одежду, обувь, причёску. Необходимо придерживаться умеренности и сдержанности в цветовых решениях одежды, обуви, аксессуаров, в том числе умеренности в макияже и количестве украшений.



РАЗРЕШЕНО



ЗАПРЕЩЕНО



Handwritten signature

