

Утверждено
решением общего собрания
работников АО «Казтелерадио»
от «15» 02 2022 года № 1

**Положение
об Общественной Комиссии по трудовым отношениям и вопросам
социальной сферы АО «Казтелерадио»**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет функции, порядок формирования и деятельности Общественной Комиссии по трудовым отношениям и вопросам социальной сферы.

2. Комиссия является консультативно-совещательным органом трудового коллектива работников АО «Казтелерадио», созданной решением общего собрания работников АО «Казтелерадио».

3. Комиссия образована с целью защиты интересов сотрудников Общества в урегулировании разногласий по трудовым и социальным вопросам.

4. Деятельность Комиссии осуществляется на основе прозрачности и открытости при обсуждении и решении вопросов, входящих в ее компетенцию.

5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией, действующим трудовым законодательством Республики Казахстан, утвержденными внутренними документами Общества и настоящим Положением.

2. Определения и сокращения

Положение - Положение об Общественной комиссии по трудовым отношениям и вопросам социальной сферы АО «Казтелерадио»;

Общество - АО «Казтелерадио»;

Комиссия – Общественная Комиссия по трудовым отношениям и вопросам социальной сферы АО «Казтелерадио»

ЦА- Центральный аппарат АО «Казтелерадио»;

СП - структурные подразделения.

3. Нормативные ссылки

Конституция Республики Казахстан;

Трудовой Кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 г. №414-V ЗРК;

Коллективный договор АО «Казтелерадио» от 16 марта 2020 г.;

Положение о кадровом резерве в АО «Казтелерадио» от 5 октября 2016 г.;

Положение о молодежной политике АО «Казтелерадио» от 28 января 2021 г.;

Положение об условиях оплаты труда и премирования работников АО

4. Полномочия и принципы работы Комиссии

6. Предметом деятельности Комиссии является содействие в проведении перемен в социальной сфере и обеспечении гражданского согласия, достигаемого посредством создания действенной системы социального партнерства с учетом экономических и социальных интересов работников, формировании и реализации социальной политики, регулировании трудовых отношений, выработки рекомендаций в решении социальных вопросов для повышения эффективности деятельности персонала и лояльности работодателя.

7. Основными функциями деятельности Комиссии являются:

1) создание эффективного механизма регулирования социальных и трудовых отношений;

2) обеспечение социальной стабильности и общественного согласия на основе объективного учета интересов всех сторон;

3) рассмотрение обращений работников Общества на действия (бездействия) должностных лиц Общества;

4) оказание содействия работникам Общества в урегулировании конфликтов (споров) на ранней стадии до их передачи в правоохранительные и судебные органы, урегулирования вопросов в досудебном и во внесудебном порядке;

5) определение подходов для формирования оплаты труда и социального благополучия;

6) организация взаимодействия трудового коллектива и администрации Общества в установлении взаимовыгодных связей в социальной сфере и трудовых отношениях;

7) подготовка предложений по расходам на социальные нужды при планировании и бюджетировании затрат на предстоящие периоды;

8) выработка рекомендаций по подготовке, формированию и выдвижению работников во внутренний и внешний кадровый резерв;

9) соблюдение условий коллективного договора;

10) выработка предложений по профессиональному росту и закреплению специалистов в Обществе.

8. Комиссия ежегодно отчитывается по деятельности за прошедший отчетный год на общем собрании работников Общества.

5. Формирование состава Комиссии

9. Состав Комиссии формируется из числа представителей работников всех блоков ЦА и всех филиалов Общества. В состав Комиссии избираются опытные, квалифицированные работники Общества, пользующиеся авторитетом, обладающие положительной репутацией в коллективе.

10. Председатель, заместитель Председателя и члены Комиссии избираются общим собранием работников Общества.

Все члены Комиссии осуществляют свои полномочия на общественных началах.

11. Состав Комиссии утверждается и изменяется решением общего собрания работников Общества, которые оформляются протоколом, подписываются председательствующим на заседании собрания и секретарем.

Состав Комиссии, Председатель и заместитель Председателя подлежат ежегодному переизбранию на общем собрании работников Общества.

12. Заседание Комиссии считается состоявшимся при наличии не менее двух третей ее членов.

Каждый член общественной Комиссии имеет 1 голос. Секретарь Комиссии не обладает правом голоса при голосовании.

6. Права

13. Для выработки рекомендаций по разрешению разногласий и урегулированию коллективных трудовых споров (конфликтов) Комиссия вправе привлекать к участию в своей работе должностных лиц СП ЦА и филиалов по согласованию их руководителей, запрашивать необходимую информацию, материалы и разъяснения по вопросам, касающимся рассматриваемых Комиссией заявлений, обращений, а также направлять членов Комиссии на объекты для ознакомления с трудовыми и социально-бытовыми условиями работников.

Членами Комиссии гарантируется конфиденциальность и неразглашение предоставляемых СП ЦА и филиалов сведений.

7. Организация работы Комиссии

14. Организационной формой работы Комиссии являются заседания.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

Заседания Комиссии проводятся как в очном режиме, так и в дистанционном режиме с использованием программных средств, как видеоконференцсвязь, Skype, Zoom и др. В протоколе заседания указывается способ проведения заседания.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. Руководство общественной Комиссией осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

15. В случае отсутствия секретаря и членов Комиссии (в том числе отпуска, временной нетрудоспособности, служебной командировки, прекращения трудовых отношений) участие в заседании Комиссии принимают лица, исполняющие обязанности по должностной инструкции.

16. Заявления, обращения работников направляются в адрес Председателя Комиссии в письменном виде или путем размещения заявлений и обращений на корпоративном портале Обществ в разделе «_____» для рассмотрения Комиссией.

Пакет документов от заявителей должен включать:

- 1) заявление, коллективное письмо, обращение;
- 2) документы, подтверждающие сложившуюся ситуацию;
- 3) иные документы.

15. Комиссия в течение десяти рабочих дней со дня получения полного пакета документов рассматривает представленные документы.

17. Председатель Комиссии:

1) координирует деятельность Комиссии, определяет дату, время проведения заседания Комиссии;

2) определяет повестку дня.

18. Секретарь Комиссии:

1) принимает поступающие на имя Председателя Комиссии заявления и обращения, в случае необходимости запрашивает дополнительную информацию;

2) систематизирует поступившие документы по тематике обращений и оформляет материалы для рассмотрения на заседании Комиссии;

3) уведомляет членов Комиссии о дате, времени, месте, способе проведения и о повестке дня заседания Комиссии не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения заседания, обеспечивает их необходимыми материалами;

4) оформляет протокол заседания Комиссии;

5) обеспечивает доведение решений Комиссии до заявителей, проводит мониторинг исполнения решений Комиссии.

19. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, обращений проводится в присутствии заявителя/ей или его/их представителей в очном или дистанционном режиме.

8. Ответственность членов Комиссии

20. Члены Комиссии оказывают работникам Общества организационную, правовую, консультационную и иную помощь в пределах своих полномочий.

9. Оформление решений Комиссии

21. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии при участии в голосовании не менее 2/3 его состава. Комиссия рассматривает включенные в повестку дня вопросы и по каждому обращению принимает решение путем открытого голосования присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов, голос председательствующего считается решающим.

Члены Комиссии имеют право на особое мнение, которое, в случае его выражения должно быть изложено в письменном виде и приложено к протоколу заседания Комиссии. Особое мнение может быть сразу включено в протокол Комиссии до подписания, в случае проведения заседания в дистанционном режиме, если оно было озвучено самим членом Комиссии на заседании в режиме ВКС (видеоконференцсвязь). Документ, содержащий личную подпись члена Комиссии, для оперативности оформления протокола заседания Комиссии может быть направлен секретарю Комиссии в виде скан-копии или фотографии любым доступным способом посредством электронной почты или с использованием мессенджеров.

Решения, принимаемые на заседаниях Комиссии, оформляются в виде протоколов, согласовываются с присутствующими членами Комиссии и

Реш

подписываются Председателем и секретарем Комиссии в течение трех рабочих дней с момента проведения заседания.

22. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

23. На основании решения Комиссии окончательное решение по вопросу принимается уполномоченным органом или уполномоченным лицом Общества (Совет директоров, Правление, Председатель Правления).

24. О решениях, принятых на заседаниях Комиссии, информируются заявитель и работники соответствующих СП Общества. Протокол Комиссии размещается на корпоративном портале в соответствующем разделе.

Реш