

Утверждено  
Решением Наблюдательного

Совета ТОО «SSAP»

от 03.02.2023г.,

протокол №01/23



**ПОЛИТИКА ИНИЦИАТИВНОГО  
ИНФОРМИРОВАНИЯ  
ТОО «SSAP»**

2023г.

**1. Назначение**

## 1. Назначение

1. TOO «SSAP» (далее — «Компания» или «мы») стремится к наилучшим стандартам корпоративного управления и транспарентности. Мы всегда ведем деятельность основываясь на наших ценностях, принципах и стандартах поведения, принятых в Кодексе поведения Компании, и мы придерживаемся нулевой терпимости в отношении взяточничества и коррупции.

2. Мы внедрили и приняли настоящую Политику инициативного информирования (далее — Политика) для управления рисками в отношении нарушений принципов и стандартов поведения, а также для соблюдения требования законодательства Республики Казахстан.

## 2. Область применения

3. Политика предусматривает руководство для работников Компании и иных ассоциированных лиц, каким образом они могут выразить обеспокоенность в отношении совершенных или совершаемых нарушений в Компании соответствующим лицам. Ниже приведены примеры:

<b>Взяточничество и коррупция:</b>	<b>Неравные условия найма и труда:</b>
Незаконное вознаграждение	Трудовые конфликты
Мошенничество	Дискриминации
Сговор	Домогательства
Принуждение	Неэтическое поведение
Злоупотребление полномочиями	
<b>Нарушение бухгалтерского учета:</b>	<b>Угроза здоровью, безопасности и окружающей среде:</b>
Ошибки в бухгалтерском учете	Ущерб окружающей среде
Искажения в бухгалтерском учете	Вред имуществу
Финансовые упущения	Небезопасные условия работы
Фальсификация записей и документов	Кража
	Нанесение вреда здоровью
<b>Утечка информации</b>	
Несанкционированное раскрытие конфиденциальной и инсайдерской информации	

## 3. Определения и сокращения

4. В настоящей Политике применяются следующие определения и сокращения:

- 1) Ассоциированные лица — члены Наблюдательного совета, работники, партнеры по совместным предприятиям, дочерние организации и иные лица, оказывающие услуги для Компании или выступающие от его имени.
- 2) Уполномоченные лица — должностные лица Компании.
- 3) Горячая линия — инструмент обратной связи для любых ассоциированных лиц и работников Компании, обслуживаемый независимой компанией, гарантирующей сохранение конфиденциальности.

## 4. Ответственность

5. Комплаенс-офицер (или лицо, осуществляющее его функции) Компании несет ответственность за организацию функционирования и соблюдения требований, установленных настоящей Политикой.

6. Все работники Компании должны быть ознакомлены и несут ответственность за надлежащее исполнение норм и положений данного внутреннего нормативного документа.

## 5. Нормативные ссылки

7. Настоящая Политика разработана в соответствии с положениями действующего законодательства Республики Казахстан, в том числе с учетом следующих внутренних нормативных документов Компании:

- 1) Устав Товарищества;
- 2) Кодекс поведения.

## 6. Выражение обеспокоенности

8. Любое нарушение, в частности несоблюдение Кодекса поведения Товарищества, может нанести существенный ущерб деятельности и репутации Компании.

В связи с чем, мы требуем от наших работников и поощряем наших иных ассоциированных лиц выражать свою обеспокоенность о несоблюдении Кодекса поведения, требований по борьбе с коррупцией, мошенничеством и взяточничеством и иных нарушениях.

Любому работнику или иному ассоциированному лицу, имеющему достоверную обеспокоенность в отношении вопросов, охваченных в вышеуказанных сферах применения Политики, следует сообщить о такой обеспокоенности в разумно короткие сроки. При этом важно обеспечить, чтобы такая обеспокоенность выражалась добросовестно, достоверно и без злого умысла. Вместе с тем, от работника или иного ассоциированного лица не ожидается проведения расследования вопроса.

Как правило, кому первыми становится известно о предполагаемых нарушениях являются работники Компании. Однако многие работники могут посчитать, что выражение обеспокоенности о нарушениях руководителю подразделения или руководству Компании является неприемлемым по различным причинам, работники могут считать, что вопрос, вызывающий обеспокоенность является недостаточно существенным, или что выражение работником обеспокоенности будет рассматриваться в качестве нелояльного отношения такого работника к Компании, или что будет проще проигнорировать данный вопрос. В этой связи Компания предоставляет работникам.

9. Компания признает, что важно повышать доверие к линии инициативного информирования, для того чтобы работники и иные ассоциированные лица могли быть уверены, что их сообщения будут рассмотрены должным образом и будут предприняты соответствующие меры реагирования. В этой связи, Компанией привлекается внешний оператор для предоставления возможности работникам и иным ассоциированным лицам выражать свою обеспокоенность независимой третьей стороне, включая на конфиденциальной или, более того, на анонимной основе. Такие сообщения могут направляться 24 часа в сутки, 7 дней в неделю одним или несколькими из следующих способов:

**Горячая линия: +7 (800) 080 47 47**  
**Номер WhatsApp: +7 (771) 191 88 16**

Интернет-портал: [www.sk-hotline.kz](http://www.sk-hotline.kz)  
Электронная почта: [mail@sk-hotline.kz](mailto:mail@sk-hotline.kz)

### **Горячая линия**

*Вы можете сообщить о любых нарушениях Кодекса поведения, в том числе о фактах коррупции, дискриминации, неэтичного поведения и иных нарушений. **Гарантируется** Конфиденциальность и анонимность. Рассмотрение 100% обращений.*

10. В дополнение к линии инициативного информирования, администрируемой внешним оператором, Компания предоставляет несколько внутренних каналов для выражения обеспокоенности:

#### **Руководители подразделений**

В этом случае сообщение может быть сделано при личной встрече или в письменной форме. Если вопрос поднят в письменной форме, предпочтительно изложить предысторию и хронологию рассматриваемого вопроса и четко указать причины обеспокоенности.

Если руководитель подразделения не может рассмотреть данный вопрос, о нем необходимо сообщить в устной или письменной форме руководству.

Сообщения о фактах, способных повлечь уголовную ответственность, Компанией не рассматриваются. Лицу, выразившему достоверную обеспокоенность должно быть сообщено о необходимости Обращения в уполномоченные государственные органы. При отсутствии возможности сообщения лицу о необходимости обращения в уполномоченные государственные органы, Уполномоченные лица передают информацию Службе безопасности Компании для дальнейшего рассмотрения и передачи в уполномоченные государственные органы.

#### **Руководство**

Если рассматриваемый вопрос имеет отношение к руководителю подразделения, или если предпочтительно не обсуждать данный вопрос с руководителем подразделения, то работник или иное ассоциированное лицо может сообщить о своей обеспокоенности руководству Компании.

При этом, также предпочтительно, чтобы вопрос и причины, вызвавшие обеспокоенность, были изложены четко в письменной форме.

#### **Комплаенс-офицер (или лицо, осуществляющее его функции)**

В дополнение к направлению сообщений руководителям подразделений или руководству, или если предпочтительно не проводить обсуждение с ними, инициативные сообщения могут быть направлены COMPLIANCE-офицеру.

#### **Председатель Ревизионной комиссии**

Если обсуждаемый вопрос касается возможных несоответствий в финансовой отчетности, работники и иные ассоциированные лица должны сообщить об этом в устной или письменной форме Председателю Ревизионной Комиссии.

### **7. Гарантии от притеснения**

11. Работники и иные ассоциированные лица, сообщающие о нарушениях в соответствии с настоящей Политикой, не будут подвергнуты какому-либо негативному обращению или наказанию каким-либо образом. Работникам предоставляется полная защита прав и интересов, включая сохранение рабочего места. Вместе с тем, к работникам, которые действуют недобросовестно или выдвигают обвинения в целях получения личной

выгоды и/или со злым умыслом, могут быть применены дисциплинарные меры.

12. Для случаев, когда работники и иные ассоциированные лица выбирают внешнего оператора (горячую линию) для выражения обеспокоенности и желают остаться анонимными, привлечение Компанией независимого внешнего оператора обеспечивает невозможность установления личности лица, выражающего обеспокоенность.

## **8. Меры реагирования**

### **13. Внешний оператор:**

- Получает и обрабатывает все входящие сообщения по телефону горячей линии, вебсайту или электронной почте;
- Коммуницирует с лицами, выражающими обеспокоенность, где это возможно и способствуют в предоставлении максимально релевантной информации;
- Классифицирует все сообщения и направляет их лицам, которые расследуют нарушения;
- Готовит отчеты по поступившим обращениям для предоставления в последующем руководству Компании.

### **14. Руководители подразделений и руководство:**

- Получают сообщения о возможных нарушениях;
- Обеспечивают осведомленность своих работников по настоящей Политике и установленной процедуре;
- Поощряют открытую рабочую окружающую среду для персонала, который легко может высказывать обеспокоенность;
- Рассматривают каждый вопрос, переданный в соответствии с данной Политикой, должным образом;
- Рассматривают возможность предоставления рекомендаций лицу, выразившему обеспокоенность или, занимаются данным вопросом лично;
- Рассматривают необходимость проведения расследования;
- Разрешают обеспокоенность, если это возможно;
- При невозможности решения данного вопроса направляют его Комплаенс-офицеру (или лицу, осуществляющее его функции);

В случае, когда в результате предварительной проверки доводов по поступившим жалобам/обращениям усматриваются признаки уголовного или административного правонарушения, материалы проверки направляются первому руководителю компании для принятия решения о дальнейшем направлении материалов в уполномоченные правоохранительные органы по компетенции в соответствии с требованиями законодательства.

### **15. Председатель Ревизионной комиссии**

- Получает сообщения о возможных нарушениях;
- Рассматривает каждый вопрос, переданный в соответствии с данной Политикой должным образом;
- Рассматривает возможность предоставления рекомендаций лицу, выразившему обеспокоенность или, занимается данным вопросом лично;
- Разрешает обеспокоенность, если это возможно;
- При невозможности решения данного вопроса направляет его Комплаенс-офицеру (или лицу, осуществляющее его функции).

**16. Комплаенс-офицер (или лицо, осуществляющее его функции)**

- Получает сообщения о возможных нарушениях;
- Определяет каким образом должно проводиться расследование, в случае необходимости;
- Информировать на регулярной основе лицо, выразившее обеспокоенность, о процессе расследования;
- Взаимодействует с руководителями подразделений и руководством в целях формирования специально создаваемых комитетов по расследованию, в случае необходимости;
- В случае, когда в результате предварительной проверки доводов по поступившим жалобам/обращениям в отношении первого руководителя компании усматриваются признаки уголовного или административного правонарушения, материалы проверки направляются в подразделения безопасности и Службу комплаенс ТОО «Samruk-Kazyna OJSC» для рассмотрения вопроса направления материалов в уполномоченные правоохранительные органы по компетенции в соответствии с требованиями законодательства.
- Предоставляет годовые отчеты Наблюдательному совету Компании с указанием количества нарушений, полученных в соответствии с данной Политикой, с кратким описанием результатов по каждому вопросу.