

Приложение №1 к протоколу
Правления АО «СПК «Алматы»
№8 от 05.02.2026 г.

№ 5
от «6» февраля 2026 г.



УТВЕРЖДЕНА
решением Правления
АО «СПК «Алматы»
от « 5 » февраля 2026 г.
протокол № 8

**Политика уведомления о предполагаемых нарушениях и регулирования
механизма сбора жалоб и конфиденциального рассмотрения случаев
нарушения стандартов и политик АО «СПК «Алматы»**

Владелец ВНД	Антикоррупционная комплаенс служба
Разработчик ВНД	Департамент стратегии и корпоративного развития
Ответственный за хранение экземпляра	Администратор базы ВНД
Место хранения подлинника	База ВНД
Ответственный за мониторинг и актуализацию	Антикоррупционная комплаенс служба
Сведения о документах, утративших силу в связи с принятием нового	Отсутствует
Протокол разногласий	Отсутствует
Количество приложений и страниц	Приложения 2 Количество страниц с приложениями 10

Алматы, 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Сфера действия политики.....	4
3. Гарантии заявителю.....	5
4. Порядок подачи заявлений/сообщений и их рассмотрение.....	5
5. Ответственность	7
6. Хранение и учёт информации	7
7. Заключительные положения.....	7
8. Приложения.....	9

1. Общие положения

1. Политика уведомления о предполагаемых нарушениях и регулирования механизма сбора жалоб и конфиденциального рассмотрения случаев нарушения стандартов и политик АО «СПК «Алматы» (далее – Политика) определяет основные положения, направленные на регулирование порядка подачи жалоб и заявлений о нарушениях, их рассмотрения, принятия мер по результатам их рассмотрения, а также устанавливает основы для поддержки работников АО «СПК «Алматы» (далее – Общество) при подаче ими заявлений/сообщений о соответствующих нарушениях внутри Общества.

2. Целью настоящей Политики является создание основ для повышения прозрачности и подотчетности в деятельности Общества посредством предоставления возможности работникам Общества ответственно заявлять о своих опасениях, связанных с практикой, нарушающей нормы законодательства или внутренние документы Общества.

3. Общество стремится к развитию культуры, в рамках которой поощряются честность и открытость, профессионализм и стремление защищать интересы Общества и страны.

Политика не является способом инициирования вопросов, обусловленных личным недовольством работников, и ее механизмы не должны рассматриваться как средство сведения личных счетов.

Запрещается использование настоящей Политики в целях оказания давления на работников Общества и/или принуждения их к совершению/воздержанию от совершения определенных действий.

Подача преднамеренно ложных заявлений/сообщений рассматривается как серьезное нарушение, способное повлечь применение в установленном порядке мер ответственности.

4. Отношения внутри Общества строятся на справедливой и прозрачной основе, с применением самых высоких стандартов профессионализма и этики, в соответствии с такими ценностями, как честность, добросовестность, взаимоуважение и презумпция невиновности, а также с ценностями, прописанными в Кодексе деловой этики Общества.

5. Понятия и определения, используемые в Политике:

1) Уполномоченные лица – Омбудсмен/Антикоррупционная комплаенс служба (далее – АКС) Общества, рассматривающий(-ая) Заявление/сообщение в порядке, установленном Политикой, либо представители консультационных компаний, специально привлеченных для целей содействия в функционировании системы информирования о нарушениях;

2) Заявление/сообщение – информация, полученная посредством почтовой связи, телефонной связи, на электронную почту или в любом другом виде;

3) Заявитель – работник Общества, подавший Заявление/сообщение;

4) Работник – лицо, состоящее в трудовых отношениях с Обществом;

5) Субъект – работник Общества, против или в отношении которого было сделано Заявление/сообщение;

6) Дисциплинарные меры – любые меры, предусмотренные Трудовым кодексом Республики Казахстан, которые могут быть приняты при завершении или во время рассмотрения Заявления/сообщения.

6. Принимая настоящую Политику, Общество гарантирует:

1) что Работник, подавший Заявление/сообщение, не будет подвергаться преследованиям и/или дискриминации;

2) рассмотрение случаев преследования и/или дискриминации Заявителей в качестве явлений, влекущих принятие дисциплинарных мер в установленном порядке;

3) полную конфиденциальность Заявлений/сообщений;

4) отказ от попыток сокрытия доказательств, подтверждающих сведения, содержащиеся в Заявлении/сообщении;

5) принятие дисциплинарных мер в отношении лиц, уничтоживших или сокрывших доказательства, подтверждающие сведения, содержащиеся в Заявлении/сообщении.

2. Сфера действия политики

7. Политика применяется в отношении Заявлений/сообщений, содержащих информацию о следующих видах ненадлежащего поведения Субъекта:

1) злоупотребление должностным положением;

2) халатность, вызывающая существенную и определенную опасность для жизни и здоровья работников Общества;

3) манипуляция данными/отчетностью Общества;

4) нарушения в сфере финансов Общества, включая подозрение в мошенничестве и коррупции;

5) получение, предложение или дача подарков, вознаграждений и иных выгод с нарушением требований антикоррупционного законодательства и внутренних актов Общества;

6) незаконное распространение конфиденциальной информации;

7) несоблюдение или умышленное нарушение нормативных правовых актов Республики Казахстан, внутренних нормативных актов Общества;

8) нарушение норм деловой этики, закрепленных в Кодексе деловой этики Общества;

9) дискриминация или преследование вне зависимости от того, являются ли они скрытыми или явными;

10) действия, предпринимаемые с целью сокрытия или приводящие к сокрытию видов ненадлежащего поведения, указанного в подпунктах 1)-8) настоящего пункта;

11) заведомо ложное сообщение (заявление), поданное с целью причинения вреда репутации, интересам или правам других лиц;

12) иные действия (бездействие), наносящие ущерб деловой репутации, имущественным интересам или устойчивому развитию Общества.

3. Гарантии заявителю

8. Заявителю предоставляется защита от какого-либо несправедливого обращения. При этом, Заявитель не вправе злоупотреблять предоставленной ему защитой. В противном случае, к нему могут быть применены в установленном порядке меры ответственности.

9. Защита предоставляется Заявителю при условии добросовестности и наличия у него обоснованных оснований полагать, что сообщаемая информация является достоверной на момент подачи Заявления/сообщения.

10. Защита, предоставленная Заявителю в соответствии с настоящей Политикой, не является защитой от мер дисциплинарной или иной ответственности за подачу заведомо ложного Заявления/сообщения.

11. Защита Заявителя включает меры по обеспечению конфиденциальности его личности, сведений, содержащихся в Заявлении/сообщении, а также запрет на любые формы давления, преследования или дискриминации в связи с подачей Заявления/сообщения.

12. Запрещается увольнение, понижение в должности, лишение премий, изменение условий труда, перевод, отказ в обучении либо иные неблагоприятные последствия для Заявителя, связанные с добросовестным сообщением о фактах ненадлежащего поведения.

13. Руководители и иные работники Общества, допустившие преследование, давление или иные формы негативного воздействия в отношении Заявителя, несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными актами Общества.

14. Подача Заявления/сообщения не освобождает Заявителя от исполнения служебных обязанностей и соблюдения требований законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных актов Общества.

15. В отношении Заявителя, представившего заведомо ложную информацию, могут быть применены меры ответственности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

4. Порядок подачи заявлений/сообщений и их рассмотрение

16. Заявления/сообщения могут быть направлены:

1) на электронную почту: ombudsman@spkalmaty.kz

- 2) на электронную почту: aks@spkalmaty.kz
- 3) путем помещения в ящик «whistleblowing»
- 4) по телефону доверия Общества: +77272251891, вн. 522.

17. Ящик для сообщений «whistleblowing» размещен в здании головного офиса Общества на 1 этаже вне зоны видеонаблюдения и службы охраны здания. Ящик оснащен замком для обеспечения конфиденциальности, выполнен из прозрачного материала, что позволяет видеть его заполнение. Никто не вправе контролировать процесс оставления заявлений/сообщений. Выемка информации (при визуальном наличии заявлений/сообщений) из ящика «whistleblowing» производится непосредственно Омбудсменом и АКС после осмотра целостности корпуса и замка на ящике, с составлением Акта выемки заявлений/сообщений, согласно Приложению 1 к Политике. Такой механизм приема сообщений направлен на реализацию анонимного информирования о предполагаемых, готовящихся или произошедших нарушениях и угрозах, касающихся вопросов социально-трудовых отношений, норм деловой этики, а также коррупции, финансовых и правовых проблем, физического или психического здоровья сотрудников и других вопросов, затрагивающих жизненно важные интересы Общества.

18. Уполномоченные лица вправе запросить на конфиденциальной основе у заинтересованных структурных подразделений необходимую информацию или документы (материалы), имеющие отношение к содержанию Заявления/сообщения. В целях объективного и всестороннего рассмотрения Заявления/сообщения, Уполномоченные лица обязаны получить письменное объяснение Субъекта по существу Заявления/сообщения, а также приобщить полученные от него документы (материалы), подтверждающие его объяснения и/или опровергающие содержание Заявления/сообщения (если таковые имеются).

19. В целях рассмотрения Заявления/сообщения, Уполномоченные лица имеют право доступа к любой информации в отношении Субъекта с соблюдением законодательства Республики Казахстан.

20. Если на этапе начальных запросов Уполномоченные лица обнаруживают, что у информации, изложенной в Заявлении/сообщении, нет основания, или по этому вопросу рассмотрение в соответствии с настоящей Политикой не требуется, то Заявление/сообщение может быть отклонено на данном этапе и решение задокументировано. Заявитель в течение 3 (трех) рабочих дней получает уведомление об отказе в рассмотрении Заявления/сообщения с указанием причины (при наличии реквизитов для обратной связи).

21. В случае если начальные запросы указывают, что дальнейшее рассмотрение Заявления/сообщения необходимо, тогда Заявление/сообщение должно быть рассмотрено справедливо и объективно с выявлением фактов, принимая во внимание презумпцию невиновности. По результатам рассмотрения должен быть выпущен письменный отчет согласно Приложению 2 к Политике.

22. Заявления/сообщения о фактах, способных повлечь уголовную ответственность, Обществом не рассматриваются. В этом случае Заявителю (при наличии реквизитов для обратной связи) должно быть сообщено о необходимости обращения в уполномоченные государственные органы, либо Уполномоченные лица передают информацию в Службу безопасности Общества для дальнейшего рассмотрения и передачи в уполномоченные государственные органы.

23. Рассмотрение Заявлений/сообщений осуществляется в разумные сроки с учётом характера и сложности изложенных в них фактов, но не более сроков, установленных внутренними нормативными актами Общества.

24. По результатам рассмотрения Заявления/сообщения Уполномоченные лица вправе подготовить рекомендации по устранению выявленных нарушений, минимизации рисков, а также по привлечению виновных лиц к ответственности в установленном порядке.

5. Ответственность

25. За подачу заведомо ложной информации могут применяться меры ответственности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

26. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение Политики несут все работники Общества независимо от занимаемой должности.

27. За нарушение Политики к любому работнику независимо от занимаемой должности могут применены соответствующие виды дисциплинарных взысканий в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Республики Казахстан.

6. Хранение и учёт информации

28. Материалы по заявлениям/сообщениям подлежат учёту и хранению с соблюдением требований конфиденциальности и защиты персональных данных (при их наличии).

29. Доступ к материалам имеют исключительно Уполномоченные лица.

7. Заключительные положения

30. Политика вступает в силу с даты ее утверждения уполномоченным органом.

31. Все изменения и дополнения в Политику инициируются владельцем ВНД и утверждаются в порядке, установленном внутренними нормативными документами Общества.

32. Вопросы, не урегулированные Политикой, решаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Общества.

33. Политика подлежит пересмотру не реже одного раза в три года, а также в случаях внесения изменений в законодательство Республики Казахстан или при изменении внутренних процессов Общества.

34. Все заинтересованные лица вправе ознакомиться с настоящей Политикой. Политика размещается на корпоративном сайте Общества.

35. Политика доводится до сведения всех работников Общества под личную подпись и подлежит обязательному исполнению.



Приложение 1
к Политике уведомления о
предполагаемых нарушениях и
регулировании механизмов сбора жалоб
и конфиденциального рассмотрения
случаев нарушения стандартов и
политик АО «СПК «Алматы»

Акт № _____
выемки заявлений/сообщений

«__» _____ 20__ г.

Уполномоченные лица:

1. _____
2. _____

Произвели выемку обращений из ящика для жалоб, расположенного по адресу: _____.

В ходе выемки обнаружено: ____ (количество) обращений.

Анонимные обращения: ____

Подписанные обращения: ____

Письма переданы для регистрации в _____.

Подписи уполномоченных лиц: _____

Приложение 2
к Политике уведомления о
предполагаемых нарушениях и
регулировании механизмов сбора жалоб
и конфиденциального рассмотрения
случаев нарушения стандартов и
политик АО «СПК «Алматы»

ОТЧЕТ
о результатах рассмотрения заявлений/обращений

«__» _____ 20__ г.

Количество поступивших, обоснованных и необоснованных заявлений/обращений	
Анализ наиболее частых жалоб (персонал, качество обслуживания и пр.)	
Принятые меры	
Результаты	

Уполномоченные лица:

Подписи:

