

№ 117/24
от «09» 10.2024

УТВЕРЖДЕНО
решением
Совета директоров
АО «СПК «Алматы»
от 09.10.2024 2024 г.
протокол № 4

Дата вступления в силу с
«09» 10 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОМБУДСМЕНЕ
АО «СОЦИАЛЬНО-ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ КОРПОРАЦИЯ
«АЛМАТЫ»**

Владелец ВНД	Антикоррупционная комплаенс - служба
Разработчик ВНД	Антикоррупционная комплаенс - служба
Ответственный за хранение экземпляра	Администратор базы ВНД
Место хранения подлинника на бумажном и электронном носителе	База ВНД
Ответственный за мониторинг и актуализацию	Антикоррупционная комплаенс - служба
Сведения о ВНД, утрачивающих силу в связи с принятием нового	отсутствуют
Протокол разногласий	отсутствуют
Количество приложений и страниц	12 страниц

управляющих директоров, руководителей структурных подразделений и других работников Общества.

5. Институт Омбудсмена не является должностью, не отражается в организационной структуре и в штатном расписании, не влияет на штатную численность работников Общества.

6. Не допускаются вмешательство в деятельность Омбудсмена и любые ответные негативные действия со стороны нарушителя положений Кодекса деловой этики Общества, норм законодательства Республики Казахстан и иных внутренних нормативных документов Общества.

2. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ОМБУДСМЕНА

7. Омбудсмен назначается/полномочия Омбудсмена прекращаются решением Совета директоров Общества и подлежит переизбранию каждые 2 (два) года.

8. В решении Совета директоров Общества о назначении Омбудсмена указывается срок его полномочий. Омбудсмен назначается из числа работников Общества.

9. Предложения по кандидатуре для назначения Омбудсменом могут вносить члены Совета директоров, Единственный акционер, члены Правления, Руководитель Службы внутреннего аудита в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества, в отношении созыва заседаний Совета директоров.

10. За 3 (три) месяца до окончания срока полномочий, Омбудсмен инициирует запрос членам Совета директоров, Единственному акционеру, членам Правления, Руководителю Службы внутреннего аудита, для сбора предложений по кандидатуре для назначения Омбудсменом.

11. Члены Правления, получив запрос Омбудсмена, предлагают кандидатуры для назначения Омбудсменом из числа работников курируемого блока, соответствующих требованиям пункта 13 настоящего Положения, предварительно обсудив с кандидатом его готовность быть Омбудсменом.

12. Собранные предложения Омбудсмен выносит на рассмотрение Комитета по назначениям, вознаграждениям и социальным вопросам и Совет директоров, не менее чем за 1 (один) месяц до окончания срока полномочий, для принятия решения о назначении Омбудсмена либо о продлении полномочий действующего Омбудсмена.

13. К кандидату для назначения Омбудсменом предъявляются следующие требования:

- 1) наличие высшего образования;
- 2) наличие опыта работы не менее 3 лет, в том числе наличие практического опыта в сфере трудовых отношений или на руководящей должности - не менее двух лет;

1) способствовать соблюдению органами, должностными лицами и работниками Общества Кодекса и, в случае необходимости, разъяснять его положения;

2) оказание содействия органам и должностным лицам Общества в работе с сообщениями о противозаконных/некорректных действиях в Обществе, нарушающих законодательство Республики Казахстан и/или внутренние документы Общества;

3) оказание содействия органам и должностным лицам Общества в предотвращении или урегулировании корпоративных конфликтов и конфликтов интересов.

20. Омбудсмен не реже одного раза в год представляет отчет о результатах проведенной работы Комитету по назначениям, вознаграждениям и социальным вопросам Совета директоров Общества, с дальнейшим направлением отчета на рассмотрение Совета директоров Общества, который оценивает результаты его деятельности.

21. Совет директоров Общества оценивает результаты деятельности Омбудсмена и принимает решение о продлении или прекращении полномочий лица, занимающего должность Омбудсмена.

4. ФУНКЦИИ ОМБУДСМЕНА

22. Для выполнения задачи по соблюдению, должностными лицами и работниками Общества Кодекса и разъяснению его положений, Омбудсмен выполняет следующие функции:

1) ежеквартальное информирование всех работников о роли Омбудсмена в Обществе и случаях/ситуациях, при которых можно обратиться к Омбудсмену, а также возможности конфиденциального/анонимного обращения к Омбудсмену;

2) мониторинг исполнения, соблюдения органами и должностными лицами Общества Кодекса и внутренних документов Общества, направленных на его реализацию;

3) предоставление и организация разъяснений должностным лицам и работникам Общества по вопросам, связанным с требованиями Кодекса, в том числе путем организации обучающих семинаров и тренингов;

4) информирование органов и должностных лиц Общества о выявленных в Обществе нарушениях в области деловой этики;

5) участие в разработке и периодическом пересмотре Кодекса и внутренних документов Общества, направленных на его реализацию;

6) мониторинг и анализ существующей практики, тенденций, перспектив развития в области деловой этики в Республике Казахстан, за рубежом и предоставление соответствующих аналитических справок, информации, рекомендаций руководителям структурных подразделений, должностным лицам и органам Общества;

24. Для выполнения задачи по оказанию содействия органам и должностным лицам Общества в предотвращении или урегулировании корпоративных конфликтов и конфликтов интересов Омбудсмен выполняет следующие функции:

1) участие в разработке и периодическом пересмотре внутренних документов о корпоративных конфликтах и конфликтах интересов в Обществе (далее - Конфликты);

2) регистрация и хранение информации о Конфликте, поступившей к Омбудсмену, определение уполномоченного лица для урегулирования Конфликтов при невозможности самостоятельного принятия мер по урегулированию Конфликта, координация процесса урегулирования Конфликтов, оказание содействия органам и должностным лицам Общества в урегулировании Конфликтов, в том числе участие в служебных расследованиях и в подготовке соответствующих проектов решений, участие в роли медиатора как при разрешении споров внутри Общества, так и споров Общества с третьими лицами, проведение аналитики и предоставление отчетов и рекомендаций органам и должностным лицам Общества о необходимых мерах по снижению рисков возникновения Конфликтов;

3) информирование о потенциальных и реальных Конфликтах соответствующих органов и должностных лиц Общества;

4) мониторинг исполнения, соблюдения органами и должностными лицами Общества внутренних документов о предотвращении и регулировании Конфликтов;

5) предоставление и организация разъяснений должностным лицам и работникам Общества по положениям внутренних документов о предотвращении и урегулировании Конфликтов, по медиации, в том числе путем организации обучающих семинаров и тренингов;

6) мониторинг и анализ существующей практики, тенденций, перспектив развития в области предотвращения и урегулирования Конфликтов в Республике Казахстан, за рубежом и предоставление соответствующих аналитических справок, информации, рекомендаций руководителям структурных подразделений, должностным лицам и органам Общества;

7) обеспечение внедрения механизма предотвращения и урегулирования Конфликтов;

8) обеспечение сбора листов ознакомления работников Общества с требованиями внутренних документов о предотвращении и урегулировании Конфликтов.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОМБУДСМЕНА

25. Омбудсмен имеет право в установленном порядке запрашивать и получать у должностных лиц Общества, руководителя Службы внутреннего аудита, Корпоративного секретаря, структурных подразделений Общества материалы (информацию), в случае необходимости, разъяснений,

8. ПОРЯДОК СБОРА И РАССМОТРЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О НАРУШЕНИИ ПОЛОЖЕНИЙ КОДЕКСА ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ И ИНЫХ ВНУТРЕННИХ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ ОБЩЕСТВА

29. По вопросам нарушения норм законодательства Республики Казахстан, Кодекса деловой этики и других внутренних нормативных документов Общества, в том числе коррупционных и других противоправных действий, должностные лица и работники Общества, а также заинтересованные лица напрямую или анонимно вправе обращаться для принятия соответствующих мер:

- 1) непосредственно к Омбудсмену;
- 2) по телефону доверия, размещенному на корпоративном сайте Общества;
- 3) по электронной информационной системе доверия Общества (электронная почта), размещенной на корпоративном сайте Общества.

30. В случае выявления нарушения должностными лицами и работниками Общества утвержденных норм деловой этики, норм законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов Общества, Омбудсменом формируются материалы для дальнейшего направления на рассмотрение и принятия решения Совету директоров и/или Правлению Общества. Кроме того, Омбудсмен выносит на рассмотрение соответствующих органов и должностных лиц Общества, выявленные им проблемные вопросы, носящие системный характер и требующие принятия соответствующих решений (комплексных мер), выдвигает конструктивные предложения для их решения.

31. Результаты рассмотрения и принятые решения сообщаются Омбудсменом обратившемуся лицу (в случае если сообщение не является анонимным) в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Советом директоров и/или Правлением Общества.

32. Члены Совета директоров, Правления Общества и Омбудсмен гарантируют конфиденциальность рассмотрения сведений о нарушении положений Кодекса деловой этики Общества, норм законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов Общества.

33. Омбудсмен, приняв обращение к рассмотрению, обязан:

- 1) разъяснить способы и средства, которые заявитель вправе использовать для защиты своих прав и/или устранения нарушений норм деловой этики и принятых в нарушение норм деловой этики решений или действий (бездействия);
- 2) при необходимости передать обращение в уполномоченные органы и/или соответствующие структурные подразделения Общества, к компетенции которых относится разрешение таких обращений по существу;
- 3) вести учет обращений работников Общества, должностных лиц Общества, а также заинтересованных лиц по вопросам несоблюдения или нарушения норм законодательства Республики Казахстан, положений Кодекса и внутренних нормативных документов Общества.

	Наименование и нахождение	Уставные виды деятельности юридического лица	Сумма и доля участия
--	------------------------------	--	-------------------------

2. Профессиональные Образование данные:

(Указать наименование и место нахождения учебного заведения, факультета или отделения, период обучения, присвоенную квалификацию, реквизиты диплома об образовании)

Дополнительное образование

В том числе курсы повышения квалификации, специальные тренинги и семинары, ученые степени	(указать наименование и место нахождения учебного заведения, период обучения, реквизиты диплома об образовании, сертификата, свидетельства)
Опыт работы, в том числе в сфере трудовых отношений	(указать количество лет работы)
Опыт работы на руководящих должностях	(указать количество лет работы)
Имеющиеся достижения	(указать информацию по данному вопросу, например, название научных публикаций, участие в научных
Членство в профессиональных организациях	(указать информацию по данному вопросу,)
Другая информация, имеющая отношение к данному вопросу	(указывается информация, характеризующая профессиональную

Сведения о трудовой деятельности (начиная с последнего места работы, перечислите все предыдущие места работы):

Название организации: Адрес: Структурное подразделение	Направление деятельности организации:
--	---------------------------------------

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
к Положению об омбудсмене АО «СПК «Алматы»

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Управляющий директор	Садыков М.Ж.		
Директор Департамента риск-менеджмента	Рябов А.Н.		
Директор Департамента правового обеспечения	Менсеитов Р.С.		
Директор Департамента стратегии и корпоративного развития	Ибраева Ш.Д.		