

Приложение № \_\_  
к протоколу Совета директоров  
АО «Самрук-Қазына»  
от «\_\_»\_\_\_\_\_ 2017г. (протокол №\_\_)

**Утверждено**  
решением Совета директоров  
АО «Самрук-Қазына»  
от «\_\_»\_\_\_\_\_ 2017г. (протокол №\_\_)

## **Политика инициативного информирования АО «Самрук-Қазына»**

**Астана 2017**

## 1. Введение

**1.1.** АО «Фонд национального благосостояния «Самрук-Қазына» (далее – «Фонд» или «мы») стремится к наилучшим стандартам корпоративного управления, транспарентности и подотчетности. Мы всегда ведем деятельность основываясь на наших ценностях, принципах и стандартах поведения, принятых в Кодексе поведения Фонда (далее – Кодекс поведения) и мы придерживаемся нулевой терпимости в отношении взяточничества и коррупции.

**1.2.** Мы внедрили и приняли настоящую Политику инициативного информирования (далее – Политика) для управления рисками в отношении нарушений принципов и стандартов поведения, а также для соблюдения требований законодательства Республики Казахстан и Руководства ОЭСР по борьбе с коррупцией и взяточничеством (далее – требование по борьбе с коррупцией и взяточничеством).

**1.3.** Любое нарушение, в частности несоблюдение Кодекса поведения, может нанести существенный ущерб деятельности и репутации нашего Фонда. 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. К ассоциированным лицам относятся члены совета директоров, члены правления, работники, агенты, партнеры по совместным предприятиям, дочерние организации и иные лица, оказывающие услуги для Фонда или выступающие от его имени.

**1.4.** Как правило, лицами, кому первыми становится известно о предполагаемых нарушениях являются работники Фонда. Однако многие работники могут посчитать, что выражение обеспокоенности о нарушениях руководителю подразделения или руководству Фонда является неприемлемым по различным причинам, работники могут посчитать, что вопрос вызывающий их обеспокоенность является недостаточно существенным, или что выражение работником обеспокоенности будет рассматриваться в качестве нелояльного отношения такого работника к Фонду, или что будет проще проигнорировать данный вопрос. В этой связи, Фонд предоставляет работникам или иным ассоциированным лицам, раскрывающим информацию о нарушениях, защиту от притеснений, включая сохранение рабочего места.

## 2. Сфера применения

**2.1.** Политика предусматривает руководство для работников Фонда и иных ассоциированных лиц, каким образом они могут выразить обеспокоенность в отношении совершенных или совершаемых нарушений в Фонде соответствующим лицам.

**2.2.** Ниже приведены примеры нарушений:

### **Взяточничество и коррупция**

Незаконное вознаграждение;  
Мошенничество;  
Сговор;  
Принуждение;  
Злоупотребление полномочиями.

### **Неравные условия найма и труда**

Дискриминация;  
Трудовые конфликты;  
Домогательства;  
Неэтическое поведение.

### **Нарушения бухгалтерского учета**

Ошибки в бухгалтерском учете;  
Искажения в бухгалтерском учете;  
Финансовые упущения;  
Фальсификация записей и документов.

### **Угроза здоровью, безопасности и окружающей среде**

Ущерб окружающей среде;  
Вред имуществу;  
Небезопасные условия работы;  
Кража;  
Нанесение вреда здоровью.

### **Утечка информации**

Несанкционированное раскрытие конфиденциальной и инсайдерской информации.

## 3. Выражение обеспокоенности

**3.1.** 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.

**3.2.** Фонд 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, Фондом 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:

<ul style="list-style-type: none"> <li>- БЕСПЛАТНАЯ ТЕЛЕФОННАЯ ЛИНИЯ;</li> <li>- ЭЛ. ПОЧТА;</li> <li>- ИНТЕРНЕТ.</li> </ul> <p>Данные средства коммуникации являются безопасными и защищены специальными устройствами кодирования.</p>	<p>Данные внешнего оператора сообщаются регулярно посредством:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Корпоративного сайта Фонда;</li> <li>- Комплаенс тренингов;</li> <li>- Офисных постеров;</li> <li>- Экранных заставок;</li> <li>- Пропускных карточек;</li> <li>- Прочего.</li> </ul>
--	---

**3.3.** В дополнение к линии инициативного информирования, администрируемой внешним оператором, Фонд 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.

**3.4.** Сообщения о фактах, способных повлечь уголовную ответственность, Фондом 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 Централизованной службе безопасности Фонда 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 Фонда. При этом, также предпочтительно, чтобы вопрос и причины, вызвавшие обеспокоенность, были изложены четко в письменной форме.

- Руководитель службы комплаенс

В дополнение к направлению сообщений руководителям подразделений или руководству, или если предпочтительно не проводить обсуждение с ними, инициативные сообщения могут быть направлены руководителю службы комплаенс.

- Руководитель службы внутреннего аудита

Если обсуждаемый вопрос касается возможных несоответствий в финансовой отчетности, работники и иные ассоциированные лица должны сообщить об этом в устной или письменной форме руководителю службы внутреннего аудита.

- Омбудсмен

Если обсуждаемый вопрос касается какого-либо трудового конфликта или взаимоотношений между коллегами, работники должны сообщать об этом в устной или письменной форме омбудсмену.

#### **4. Гарантии от притеснения**

**4.1.** 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.

**4.2.** Для случаев, когда работники и иные ассоциированные лица выбирают внешнего оператора для выражения его/ее обеспокоенности и желают остаться анонимными, привлечение Фондом независимого внешнего оператора обеспечивает невозможность установления личности лица, выражающего обеспокоенность.

## **5. Меры реагирования**

### **5.1. Внешний оператор**

- Получает и обрабатывает все входящие сообщения по телефону, веб-сайту 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 Правлению \ комитету по аудиту совета директоров.

### **5.2. 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 руководителю службы комплаенс.

### **5.3. Руководитель службы внутреннего аудита, омбудсмен**

- Получает сообщения о возможных нарушениях;
- Рассматривает каждый вопрос, переданный в соответствии с данной Политикой должным образом;
- Рассматривает возможность предоставления рекомендаций лицу, выразившему обеспокоенность или, занимаются данным вопросом лично;
- Разрешает обеспокоенность, если это возможно;
- При невозможности решения данного вопроса направляет его руководителю службы комплаенс.

#### **5.4. Руководитель службы комплаенс**

- Получает сообщения о возможных нарушениях;
- Определяет каким образом должно проводиться расследование, в случае необходимости;
- Информировать на регулярной основе лицо, выразившее обеспокоенность, о прогрессе расследования;
- Взаимодействует с руководителями подразделений и руководством в целях формирования специально создаваемых комитетов по расследованию, в случае необходимости;
- Вправе информировать комитет по аудиту совета директоров по поступившим заявлениям.
- Предоставляет полугодовые отчеты Правлению \ комитету по аудиту совета директоров с указанием количества нарушений, полученных в соответствии с данной Политикой, с кратким описанием и результатом по каждому вопросу.

#### **5.5. Комитет по аудиту совета директоров**

- Получает сообщения о возможных нарушениях;
- Осуществляет надзор по наиболее существенным расследованиям, в случае необходимости;
- Рекомендует корректирующие меры совету директоров, в случае необходимости.
- Рассматривает отчеты по управлению расследованиями на полугодовой основе.