



Утвержден
решением Совета директоров
АО «Самрук-Энерго»,
протокол № 03/16
от «22» сентября 2016 г.

КОРПОРАТИВНАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА

Политика уведомления о предполагаемых нарушениях в АО «Самрук-Энерго»

П 01-02-16

Астана 2016

Содержание

1	Назначение	4
2	Область применения	4
3	Определения и сокращения.....	4
4	Ответственность	5
5	Нормативные ссылки и сопутствующие документы.....	5
6	Общие положения	5
7	Сферы действия Политики.....	6
8	Гарантии Заявителю.....	7
9	Порядок подачи Заявлений и их рассмотрения	7

1 Назначение

1. Настоящая Политика уведомления о предполагаемых нарушениях в АО «Самрук-Энерго» (далее - Политика) разработана в соответствии с поручением АО «Самрук-Казына» и определяет порядок, основные положения, направленные на регулирование процедуры подачи заявлений о нарушениях, их рассмотрения, принятия мер по результатам их рассмотрения, а также устанавливает основы для поддержки работников АО «Самрук-Энерго» и/или ДЗО АО «Самрук-Энерго», а также третьим лицам при подаче ими заявлений о соответствующих нарушениях АО «Самрук-Энерго» и/или ДЗО АО «Самрук-Энерго».

2. Цель настоящей Политики создание основ для повышения прозрачности и подотчетности в деятельности Общества посредством предоставления возможности работникам Общества и ДЗО Общества, а также третьим лицам ответственно заявлять о своих опасениях, связанных с практикой, нарушающей нормы законодательства или внутренних документов Общества.

2 Область применения

3. Действие настоящей Политики распространяется на всех работников АО «Самрук-Энерго» и/или ДЗО АО «Самрук-Энерго», а также третьих лиц, подавших заявление о нарушениях АО «Самрук-Энерго» и/или ДЗО АО «Самрук-Энерго».

4. Настоящая Политика не применяется при рассмотрении обращений в соответствии с Законом Республики Казахстан «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц».

3 Определения и сокращения

5. В настоящей Политике применяются следующие определения и сокращения:

- 1) **Общество**—АО «Самрук-Энерго»;
- 2) **ДЗО** – Дочерние и зависимые организации;
- 3) **Комитет по аудиту** – Комитет по аудиту Совета директоров Общества;
- 4) **Дисциплинарные меры** – любые меры, предусмотренные Трудовым кодексом Республики Казахстан, которые могут быть приняты при завершении или во время рассмотрения Заявления;
- 5) **Омбудсмен** – лицо, способствующее внедрению, соблюдению и разъяснению деловой этики, а также выявлению нарушений норм законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов Общества;
- 6) **Уполномоченное лицо** – руководитель Службы внутреннего аудита;
- 7) **Работник** – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Обществом или ДЗО Общества;
- 8) **Заявление** – обращение, полученное посредством почты доверия;

- 9) **Заявитель** – работник Общества или ДЗО Общества, или третье лицо, подавшее Заявление;
- 10) **Субъект** – работник Общества или ДЗО Общества, против или в отношении которого было сделано Заявление;
- 11) **Третьи лица** – заказчики, поставщики, потребители, подрядчики, субподрядчики, посредники и прочие сторонние организации;

4 Ответственность

6. Ответственность за внедрение требований, указанных в настоящей Политике, несет Уполномоченное лицо.
7. Контроль над внедрением требований, установленных в настоящей Политике, осуществляет Совет директоров.
8. Работники Общества несут ответственность за выполнение требований настоящей Политики.
9. Ответственность за управление настоящей Политикой несет Уполномоченное лицо.

5 Нормативные ссылки и сопутствующие документы

10. Настоящая Политика разработана с учетом положений следующих нормативных документов:
- 1) Устав Акционерного общества «Самрук-Энерго»;
 - 2) Положение об Омбудсмене АО «Самрук-Энерго»;
 - 3) Положение о Службе внутреннего аудита АО «Самрук-Энерго»;
 - 4) Кодекс деловой этики АО «Самрук-Энерго»;
 - 5) Положение о дисциплинарной комиссии АО «Самрук-Энерго»;
 - 6) Правила проведения служебного расследования в АО «Самрук-Энерго»;
 - 7) Политика противодействия мошенничеству и коррупции в АО «Самрук-Энерго»;
 - 8) Инструкция по обеспечению сохранности конфиденциальной информации в АО «Самрук-Энерго»;
 - 9) Политика уведомления о предполагаемых нарушениях в АО «Самрук-Казына»;
 - 10) Правила управления внутренней нормативной документацией АО «Самрук-Энерго».

6 Общие положения

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

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

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

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

14. 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.

15. Принимая настоящую Политику, Общество гарантирует:

1) что Работник, подавший Заявление, 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;

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

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

16. Каждый Работник должен оказывать содействие при расследовании, инициированном согласно данной Политике.

7 Сферы действия Политики

17. Политика применяется в отношении Заявлений, содержащих информацию о следующих видах ненадлежащего поведения Субъекта, не содержащих признаков преступления:

1) злоупотребление должностным положением;

2) халатность, вызывающая существенную и определенную опасность для жизни и здоровья работников Общества, ДЗО Общества и населения Республики Казахстан;

3) манипуляция данными/отчетностью Общества, ДЗО Общества;

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

5) незаконное распространение конфиденциальной информации;

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

7) нарушение норм деловой этики, закрепленных во внутренних документах;

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

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

8 Гарантии Заявителю

18. Заявителю предоставляется защита от какого-либо несправедливого обращения. Любой сотрудник или третья сторона, заявившая из добросовестных побуждений, не должны бояться прекращения трудовых отношений, понижения в должности, преследования или других форм дискриминации. Заявителям, раскрывающим информацию о нарушениях, гарантируется полная анонимность. При этом, Заявитель не вправе злоупотреблять предоставленной ему защитой. В противном случае, к нему могут быть применены в установленном порядке меры ответственности.

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

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

9 Порядок подачи Заявлений и их рассмотрения

21. Заявления на имя Уполномоченного лица подаются на почту доверия в виде электронных сообщений на адрес trust@samruk-energy.kz, по следующим видам ненадлежащего поведения:

- злоупотребление должностным положением;
- незаконное распространение конфиденциальной информации;
- нарушение норм деловой этики, закрепленных во внутренних документах;
- дискриминация или преследование вне зависимости от того, являются ли они скрытыми или явными;
- халатность, вызывающая существенную и определенную опасность для жизни и здоровья работников Общества, ДЗО Общества и населения Республики Казахстан;
- несоблюдение или умышленное нарушение нормативных правовых актов Республики Казахстан, внутренних нормативных актов Общества, ДЗО Общества;
- манипуляция данными/отчетностью Общества, ДЗО Общества;
- нарушения в сфере финансов Общества, ДЗО Общества, включая подозрение в мошенничестве;

- действия, предпринимаемые с целью сокрытия или приводящие к сокрытию видов ненадлежащего поведения, указанных в данном пункте.

При этом адрес электронной почты, предназначенный для приема Заявлений размещается на Интернет-сайте Общества и ДЗО Общества.

22. Заявитель может указывать или не указывать свое имя в Заявлениях. Анонимные Заявления могут быть не приняты для рассмотрения.

23. Уполномоченное лицо определяет ответственное лицо, рассматривающее Заявление. Также Уполномоченное лицо может делегировать полномочия по рассмотрению Заявлений работникам подчиненного структурного подразделения. В случае отсутствия ресурсов подчиненного структурного подразделения для рассмотрения Заявления, Уполномоченное лицо может направить Заявление для рассмотрения в другое соответствующее структурное подразделение Общества.

23-1. Уполномоченное лицо ведет регистрацию поступивших Заявлений, их учет, а также контроль за своевременным, полным и качественным рассмотрением Заявлений.

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

25. В целях рассмотрения Заявления, лица, рассматривающие заявления, имеют право доступа к любой информации в отношении Субъекта с соблюдением законодательства Республики Казахстан.

26. Если на этапе начальных запросов Уполномоченное лицо обнаруживает, что у информации, изложенной в Заявлении, нет основания, или по этому вопросу рассмотрение в соответствии с настоящей Политикой не требуется, то Заявление может быть отклонено на данном этапе.

27. В случае если начальные запросы указывают, что необходимо дальнейшее рассмотрение Заявления, тогда Заявление должно быть рассмотрено справедливо и объективно с обнаружением фактов, принимая во внимание презумпцию невиновности.

28. При этом Уполномоченное лицо может инициировать служебное расследование по фактам ненадлежащего поведения согласно порядку изложенного Правилами проведения служебных расследований в АО «Самрук-Энерго».

29. По результатам рассмотрения заявления, лицо рассматривающее заявление, формирует письменный отчет, содержащий анализ всей имеющейся по данному факту информации, выводы и соответствующие рекомендации. Отчет с документами, имеющими отношение к содержанию Заявления и документы, подтверждающие выводы отчета, направляются Уполномоченному лицу для учета и снятия с контроля.

30. Заявления о фактах, способных повлечь уголовную ответственность, Обществом не рассматриваются. Решение о направлении в правоохранительные органы материалов, содержащих признаки уголовно-наказуемого деяния работников, принимает Председатель Правления АО «Самрук-Энерго» в соответствии с Правилами проведения служебных расследований в АО «Самрук-Энерго». При отсутствии возможности сообщения Заявителю о необходимости обращения в уполномоченные государственные органы, Уполномоченные лица передают информацию в структурное подразделение ответственное за безопасность для дальнейшего рассмотрения и передачи в уполномоченные государственные органы.

31. Комитет по аудиту ежеквартально проводит очное заседание в целях рассмотрения письменного отчета Уполномоченного лица, выпущенного по результатам рассмотрения Заявлений. На заседание может быть приглашен Субъект, а также на добровольной основе могут быть приглашены иные лица, в том числе Заявитель, у которых берется подписка о неразглашении сведений, ставших им известными в рамках рассмотрения соответствующего Заявления.

32. После изучения письменного отчета, выпущенного по результатам рассмотрения Заявления, представленных документов, а также заслушав приглашенных лиц, Комитет по аудиту обязан:

1) в случае если факты, указанные в Заявлении, признаны подтвержденными и если Заявление касается Субъекта, являющегося членом Правления Общества или ДЗО Общества, рекомендовать Совету директоров Общества или ДЗО Общества (Наблюдательному совету ДЗО Общества) принять:

- а) законные меры в отношении Субъекта, которые Совет директоров Общества или ДЗО Общества посчитает целесообразными;
- б) меры, позволяющие устранить в будущем возникновение аналогичное ненадлежащее поведение;

2) в случае, если факты, указанные в Заявлении, признаны подтвержденными и если Заявление касается Субъекта, не являющегося членом Правления, рекомендовать Совету директоров Общества или ДЗО Общества (Наблюдательный совет ДЗО Общества) поручить Правлению Общества или ДЗО Общества (Исполнительный орган):

- а) применить законные меры в отношении Субъекта, которые Правление Общества или ДЗО Общества посчитает целесообразными;
- б) выработать меры, позволяющие устранить в будущем возникновение аналогичного ненадлежащего поведения;

3) в случае, если факты, указанные в Заявлении, признаны не подтвержденными, а само Заявление рассматривается как средство сведения личных счетов;

- а) прекратить рассмотрение Заявления;
- б) рекомендовать Правлению Общества или ДЗО Общества принять меры по привлечению Заявителя к ответственности в установленном порядке за подачу заведомо ложного Заявления;

33. Решения Комитета по аудиту, указанные в пункте 31 настоящей Политики, оформляются протоколом.