

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета директоров
АО «СПК «Ертіс»
от 31 октября 2024 года № 59



ПОЛОЖЕНИЕ
о работе антикоррупционной горячей линии
Акционерного общества «Социально-предпринимательская корпорация «Ертіс»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА
БОРЬБЫ СО ВЗЯТОЧНИЧЕСТВОМ

Документированная информация

г. Усть-Каменогорск, 2024 год

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование раздела	Страница
1	Общие положения	1
2	Термины и определения	1
3	Порядок информирования	1-2
4	Обработка сообщений	2
5	Результаты рассмотрения	2-3
6	Обратная связь	3
7	Конфиденциальность	3
8	Приложение 1	4
9	Приложение 2	5

ПОЛОЖЕНИЕ о работе Антикоррупционной горячей линии

1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает порядок работы Антикоррупционной горячей линии (далее – «Горячая линия») в деятельности АО «СПК «Ертіс» (далее - Общество), приема, регистрации и учета поступивших на нее обращений о случаях возможного несоблюдения антикоррупционного законодательства и политики противодействия коррупции Общества, а также по иным вопросам.

Положение разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года № 410-V ЗРК.

2. Термины и определения

Контрагент – юридическое или физическое лицо, принявшее или намеревающееся принять на себя какие-либо обязательства по договору (*деловые партнеры, поставщики, лица, привлекаемые для выполнения тех или иных работ, оказания услуг, клиенты и иные лица*).

Мониторинг – специально организованное систематическое наблюдение за состоянием объектов, явлений, процессов с целью их оценки, контроля или прогноза.

Комплаенс - действие в соответствии с запросом или указанием. «Комплаенс» представляет собой соответствие каким-либо внутренним или внешним требованиям, или нормам.

Риск – влияние неопределенности на цели.

Бизнес-процесс – цепь последовательных операций, результатом которой является конкретный продукт или услуга.

Внутренний документ – документ, разработанный в Товариществе.

Должностное лицо - лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции.

3. Порядок информирования о нарушениях

Если у работников Общества, контрагентов есть какие-либо опасения по

поводу возможного недобросовестного поведения в области возможного несоблюдения антикоррупционного законодательства, Политики противодействия коррупции и иным вопросам он должен проинформировать об этом, в первую очередь, своего непосредственного руководителя по направлению. Однако если их дальнейшие действия или бездействие вызывают у сотрудника беспокойство, или если он считает невозможным поговорить о своих опасениях со своим руководителем или каким-либо другим лицом, указанным выше, он может обратиться на телефон «Горячая линия» 8-72-32-74-04-64 или написать сообщение по электронному адресу (_____).

4. Обработка сообщений

Все поступающие звонки и сообщения на телефон «Горячая линия» регистрируются, а также ведется учет принятых по ним мер реагирования (Приложение 1).

Сбор и предварительную обработку информации, поступающей на телефон «Горячая линия», осуществляет комплаенс-офицер Общества.

Если обращение по своему содержанию подпадает под область возможного несоблюдения антикоррупционного законодательства, Политики противодействия коррупции руководство Общества дает указание провести расследование и назначить ответственного за данное расследование.

После чего, создается рабочая группа (по мере необходимости), которая проводит расследование по поступившему обращению.

Все обращения рассматриваются в течение 15 календарных дней со дня поступления обращения, принимая во внимание характер и степень запутанности описываемой ситуации.

В случаях, когда закон обязывает сообщить информацию государственным органам, ответственным за уголовное преследование по коррупционным правонарушениям, руководство Общества дает распоряжение работнику, ответственному за СМПК Общества направить уведомление соответствующему органу.

При направлении обращения по электронному адресу _____ заявитель должен выбрать одну категорию в разделе:

1. о фактах нарушения антикоррупционного законодательства;
2. неэтичное поведение работников Товарищества, контрагентов;
3. по вопросу урегулирования конфликта интересов;
4. можно подать предложения по улучшению внутренних процедур.

Ответственный за СМПК ежемесячно обобщает предоставленную информацию о поступивших обращениях на телефон «Горячая линия» за прошедшую неделю для руководства Общества (приложение 2).

Прием обращений по телефону «Горячая линия» осуществляется в рабочее время с 9.00 до 18.30.

5. Результаты расследования

Все результаты расследований рассматриваются руководством Общества и принимаются решения о последующих действиях или даются

рекомендации структурному подразделению Общества по усовершенствованию определенных процессов или действиям, которые необходимо предпринять для устранения выявленных нарушений.

6. Обратная связь

Работник Общества, контрагент сообщивший о нарушении, получает ответ, в котором его информируют о результатах рассмотрения его обращения.

Принимая во внимание заинтересованность Общества в сохранении конфиденциальности информации и уважение прав обратившегося, сведения относительно конкретных лиц не раскрываются, вследствие чего ответ может быть общего характера, который Ответственный за СМПК отправляет на его электронную почту.

7. Конфиденциальность

Информация, указанная в сообщениях, раскрывается только тем работникам, которые участвуют в проведении расследования без разглашения информации о заявителе о нарушении. Все работники, участвующие в процессе информирования о нарушениях, соблюдают конфиденциальность в отношении содержания полученных сообщений, предоставленных в соответствии с требованиями действующего законодательства. Любое разглашение сведений, указанных в сообщении, или раскрытие результатов расследований может осуществляться только на основании разрешения руководства Общества.

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ОБРАЩЕНИЙ ПО АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ

[illegible]

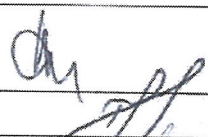
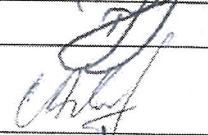
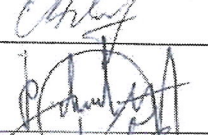
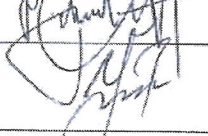
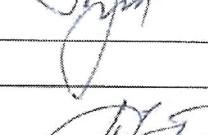
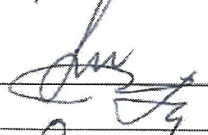
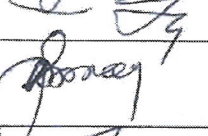
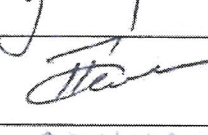
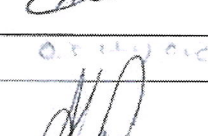
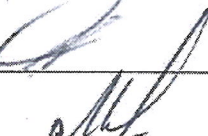
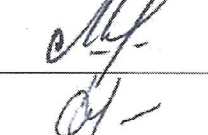
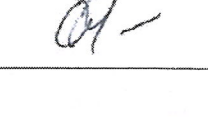
ОТЧЕТ О РАБОТЕ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ

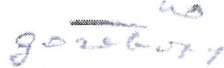
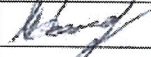
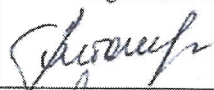
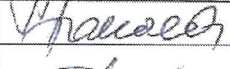
ЗА _____ 20__ г.

№	Тема обращения	Количество обращений	Результат обращения

Лист ознакомления

работников АО «Социально-предпринимательская корпорация «Ертіс» с Положением об антикоррупционной комплаенс-службе, Политикой противодействия с коррупцией, Инструкцией по противодействию коррупции и коммерческому подкупу для работников, Положением по урегулированию конфликта интересов, Кодексом деловой этики, антикоррупционным стандартом, внутренним Планом мероприятий комплаенс-офицера и Положением об антикоррупционной горячей линии

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись
1	Донбаев Абил Бекетович	Председатель Правления	
2	Сағатұлы Таңат	Первый Заместитель	
3	Ясинский Станислав Александрович	Заместитель	
4	Арыстанбек Ринат Арыстанбекұлы	Руководитель аппарата	
5	Утегенов Куаныш Сайранбекович	Советник	
6	Ясинская Елена Павловна	Советник	
7	Енсебаев Асет Адылканович	Аудитор	
8	Кижиков Ербол Бакытбекович	Комплаенс-офицер	
9	Темирбеков Данияр Сагидоллаевич	Директор ЮД	
10	Кабдулданов Серик Азимханович	Главный юрист	
11	Кайдарова Еркежан Кайдаровна	Юрист	
12	Слямбекқызы Жадыра	Юрист	
13	Калымов Ренат Кабдульбарович	Юрист	
14	Болгамбаев Ахат Базарканович	Директор ДУА	
15	Асқар Индира Асқарқызы	Менеджер	
16	Кабдығалиев Аслан Абыдығалиевич	Менеджер	
17	Сарсенбаев Ерлан Какимжанович	Менеджер	
18	Смагулов Аслан Келдыбекович	Директор ДРИП	
19	Мухамеджанов Максат Алмасович	Главный менеджер	
20	Самарбекова Диана Рустемовна	Менеджер	

21	Касенов Талгат Макышович	Менеджер	
22	Демидов Артем Николаевич	Директор ДПСЦ	
23	Кулданова Кызжанат Абдуразаковна	Менеджер	
24	Сыздыков Аскар Аликович	Менеджер	
25	Калиакперова Эльвира Бауржановна	Менеджер	
26	Манаков Женис Жомартович	Главный менеджер ДГПиК	
27	Ильясова Жанна Сайновна	Менеджер	
28	Кази Ерасыл Муратулы	Менеджер	
29	Ерланов Ерасыл Ерланулы	Менеджер	
30	Таныраева Айзат Алимкановна	Директор ДЭП	
31	Измухамедова Алтынай Дюсенбыкызы	Главный менеджер	
32	Алимханова Жаннат Нурлыбековна	Менеджер по закупкам	
33	Бажаева Сауле Капаровна	Главный бухгалтер	
34	Адилова Ляззат Габдулганиевна	Бухгалтер	
35	Елеукенова Ардак Аскаровна	Бухгалтер	
36	Айтбаева Ажар Кауашовна	Директор ДАУ	
37	Садыкова Алия Аманжоловна	Менеджер	
38	Ортақбаева Сара Кумархановна	Менеджер	
39	Джапаров Тимур Амангельдыевич	Директор ДРПС	
40	Садыкова Динара Болатовна	Главный менеджер	
41	Жумадилов Мадениет Нурымжанович	Менеджер	
42	Кабдыкаримов Руслан Серинович	Менеджер	
43	Мухтаров Дамир Галымулы	Менеджер	