

## **УТВЕРЖДЕНА**

решением Совета директоров  
АО «НК «ҚТЖ»  
от 14 февраля 2019 года,  
протокол №2

*актуализированная версия с  
изменениями и дополнениями,  
внесенными решениями Совета  
директоров АО «НК «ҚТЖ» от  
29.11.2021 г. №14, от 15.12.2023 г.  
№17, от 23.10.2025 г. №14*

*Наименование политики изложено в новой редакции согласно решению Совета директоров АО «НК «ҚТЖ» от 23 октября 2025 года, протокол №14*

### **Политика конфиденциального информирования АО «НК «ҚТЖ» и его дочерних организаций**

#### **1. Цель документа и общие положения**

*Пункт 1 изложен в новой редакции на основании решения Совета директоров АО «НК «ҚТЖ» от 23 октября 2025 года, протокол №14*

1. Настоящая Политика конфиденциального информирования АО «НК «ҚТЖ» и его дочерних организаций (далее – Политика) разработана в соответствии с антикоррупционным законодательством Республики Казахстан, СТ РК ISO 37001 (включая ISO 37001:2025 «Системы менеджмента борьбы со взяточничеством» и ISO 37301:2021 «Системы управления соответствием») и внутренними документами АО «НК «ҚТЖ» (далее – Общество).

2. Настоящая Политика устанавливает:

- 1) области рисков и виды нарушений;
- 2) гарантии заявителю при подаче им сообщений;
- 3) каналы конфиденциального информирования;
- 4) порядок подачи сообщений и их рассмотрение;
- 5) полномочия и ответственность участников процесса

конфиденциального информирования.

3. Целью настоящей Политики является:

1) создание основ для повышения культуры открытости и прозрачности в деятельности Общества, сохранения и укрепления в Обществе системы ценностей, отражающей нетерпимость к коррупции, посредством предоставления работникам и ассоциированным лицам доступа к средствам коммуникации, позволяющим ответственно сообщить о своей обеспокоенности в отношении фактических и предполагаемых нарушений, регулируемых настоящей Политикой;

2) обеспечение эффективного управления рисками в отношении возможных нарушений принципов ведения бизнеса и стандартов поведения, изложенных в Кодексе этики и поведения АО «НК «ҚТЖ» и его дочерних

организаций, способных нанести существенный материальный ущерб, а также снизить репутацию и доверие к Обществу путем своевременного обнаружения и предотвращения данных нарушений. Система конфиденциального информирования является одним из важных инструментов борьбы с коррупцией и мошенничеством в Обществе и представляет собой средство предупреждения потенциальных рисков;

3) обеспечение принятия корректирующих мер по результатам служебных расследований и усиление внутреннего контроля, исходя из принципа нулевой терпимости к любым проявлениям взяточничества и коррупции.

4. Для достижения поставленных целей настоящая Политика предусматривает внедрение эффективной системы конфиденциального информирования как механизма откровенного диалога, где поощряется честность и открытость, профессионализм и стремление защищать права и законные интересы Общества.

## **2. Область применения**

5. Настоящая Политика является обязательной для ознакомления и применения всеми участниками процесса конфиденциального информирования, распространяется на всех работников Общества и ассоциированных лиц и подлежит размещению на корпоративном веб-сайте Общества.

*Пункт 6 изложен в новой редакции на основании решения Совета директоров АО «НК «КТЖ» от 23 октября 2025 года, протокол №14*

6. Дочерние организации Общества (юридические лица, более пятидесяти процентов голосующих акций (долей участия) которых прямо принадлежат Обществу на праве собственности или доверительного управления) присоединяются к настоящей Политике в полном объеме, соблюдая все его положения, на основании решений Совета директоров/Наблюдательных советов дочерних организаций Общества или на основе настоящей Политики разрабатывают и принимают собственный внутренний документ.

7. Настоящая Политика не применяется при рассмотрении обращений физических и юридических лиц в соответствии с Административным процедурно-процессуальным Кодексом РК (далее - Кодекс), а также не является способом инициирования вопросов, обусловленных личным недовольством работников Общества.

## **3. Термины и определения**

8. В настоящей Политике используются следующие термины и определения:

1) **антикоррупционное законодательство** – Закон РК «О противодействии коррупции» и иные нормативные правовые акты по вопросам противодействия коррупции;

2) **ассоциированные лица** – члены Совета директоров, Правления Общества, агенты, партнеры по совместным предприятиям, дочерние и зависимые организации, и иные лица, оказывающие услуги для Общества или выступающие от его имени;

*Подпункт 3) изложен в новой редакции на основании решения Совета директоров АО «НК «КТЖ» от 23 октября 2025 года, протокол №14*

3) **внешний оператор («Горячая линия»)** - независимое от Общества юридическое лицо, администрирующее канал инициативного информирования на основании договора, заключаемого с АО «Самрук-Қазына»;

*Пункт 8 дополнен подпунктом 3-1) на основании решения Совета директоров АО «НК «КТЖ» от 23 октября 2025 года, протокол №14*

3-1) **канал конфиденциального (инициативного) информирования** – администрируемые внешним оператором каналы направления обращений/сообщений (сайт «Горячая линия», телефонная связь, электронная почта, мессенджер WhatsApp) по вопросам деятельности компаний группы АО «Самрук-Қазына», реквизиты которых публикуются на сайте (Интернет-ресурсе) Общества и его дочерних организаций;

*Подпункт 4) изложен в новой редакции на основании решения Совета директоров АО «НК «КТЖ» от 15.12.2023 г. №17*

*Подпункт 4) дополнен вторым абзацем на основании решения Совета директоров АО «НК «КТЖ» от 23 октября 2025 года, протокол №14*

4) **должностное лицо Общества** – лицо, исполняющее управленческие функции в Обществе, которое, постоянно, временно либо по специальному полномочию исполняет организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в Обществе, а также лицо, уполномоченное на принятие решений по организации и проведению закупок, либо ответственное за отбор и реализацию проектов, финансируемых из средств государственного бюджета и Национального фонда Республики Казахстан, занимающее должность не ниже руководителя самостоятельного структурного подразделения в Обществе;

*Термин «должностное лицо Общества» указанное в подпункте 4) пункта 8 Политики используется в указанном значении и определении в пределах настоящей Политики;*

5) **заявитель** – автор Сообщения;

6) **Кодекс этики и поведения АО «НК «КТЖ» и его дочерних организаций** – внутренний документ Общества, устанавливающий ценности, основные принципы и стандарты поведения, направленные на развитие корпоративной культуры и укрепление репутации Общества;

*Пункт 8 дополнен подпунктом 6-1) на основании решения Совета директоров АО «НК «КТЖ» от 15.12.2023 г. №17*

6-1) **конфиденциальная информация** – информация об обращении лица к вышестоящему руководителю и (или) руководству Общества, работником которого оно является (являлось), и (или) в уполномоченные государственные органы в целях сообщения о факте коррупционного правонарушения или предоставления информации о местонахождении разыскиваемого лица, совершившего коррупционное правонарушение, или оказания иного содействия, имеющего (имевшего впоследствии) значение для выявления, пресечения, раскрытия и расследования коррупционного правонарушения, в случае заключения соглашения о неразглашении указанной информации;

7) **конфиденциальное информирование** - процесс, в рамках которого работник и/или ассоциированное лицо высказывает подозрения о наличии совершенных или совершаемых нарушений, регулируемых настоящей Политикой, при полной уверенности в том, что руководство Общества примет необходимые меры для проведения проверки, служебного расследования и должным образом отнесется к таким сообщениям;

8) **работники** – физические лица, состоящие в трудовых отношениях, с Обществом;

*Пункт 8 дополнен подпунктом 8-1) на основании решения Совета директоров АО «НК «ҚТЖ» от 15.12.2023 г. №17*

8-1) **содействие в противодействии коррупции** – сообщение о факте совершения коррупционного правонарушения, предоставление информации о местонахождении разыскиваемого лица, совершившего коррупционное правонарушение, а также иное содействие, имеющее (имевшее впоследствии) значение для выявления, пресечения, раскрытия и расследования коррупционного правонарушения;

9) **сообщение** – информация о соответствующих нарушениях, полученная посредством каналов конфиденциального информирования, предусмотренных настоящей Политикой;

10) **субъект** – работник и/или должностное лицо Общества, в отношении которого подано сообщение;

*Подпункт 11) изложен в новой редакции на основании решения Совета директоров АО «НК «ҚТЖ» от 23 октября 2025 года, протокол №14*

11) **уполномоченное лицо** – руководитель и/или работник Комплаенс-службы Общества/дочерней организации, комплаенс-контролер дочерней организации.

9. Определения, применяемые, но не раскрытые в настоящей Политике, соответствуют определениям, используемым в законодательстве РК, Уставе и внутренних документах Общества.

## **4. Области рисков и виды нарушений**

*Пункт 10 изложен в новой редакции на основании решения Совета директоров АО «НК «ҚТЖ» от 23 октября 2025 года, протокол №14*

10. Сообщения работников Общества и ассоциированных лиц, выразившие свою обеспокоенность в отношении совершенных или совершаемых нарушений в Обществе и ненадлежащего поведения субъекта, регистрируются и классифицируются в соответствии с видами и подвидами следующих нарушений:

1) нарушения с признаками коррупции:

- превышение полномочий/злоупотребление служебным положением;
- получение незаконного вознаграждения и подарка;
- лоббирование интересов и оказание необоснованных преференций;

2) хищение, мошенничество и искажение данных:

- присвоение, растрата, кража и нецелевое использование активов Общества;

- преднамеренное искажение данных финансовой, бухгалтерской или любой иной отчетности с целью получения выгоды, внесение ложных данных в документы, регламентирующие внутренние процессы компании, подлог (составление заведомо ложных документов, полное или частичное изменение подлинного документа);

3) этические нарушения, конфликт интересов и нарушения в сфере трудовых отношений:

- несоблюдение корпоративной культуры и стандартов поведения;
- дискриминация и харассмент;
- нарушение антикоррупционных ограничений, в том числе конфликт интересов (без признаков коррупции);
- нарушение трудовых прав и неравные условия найма.

4) безопасность труда и экология:

- нарушение стандартов безопасности труда;
- нарушение экологических норм и требований.

5) несоответствие законодательным и внутренним требованиям:

- нарушение требований законодательства и внутренних требований;
- нарушение требований закупочных процедур;
- разглашение конфиденциальной информации;
- незаконное использование инсайдерской информации;

6) прочие.

## **5. Гарантии заявителю**

11. Общество гарантирует:

*Первый абзац подпункта 1) изложен в новой редакции на основании решения Совета директоров АО «НК «ҚТЖ» от 23 октября 2025 года, протокол №14*

1) полную защиту прав и законных интересов заявителя, включая сохранение его рабочего места в Обществе, а также не будет подвергнут репрессивным мерам, преследованиям и/или дискриминации. Вместе с тем, защита, представленная заявителю в соответствии с настоящей Политикой, не является защитой от мер дисциплинарной или иной ответственности,

предусмотренной законодательством Республики Казахстан за дачу заведомо ложного сообщения.

*Подпункт 1) дополнен вторым абзацем на основании решения Совета директоров АО «НК «ҚТЖ» от 15.12.2023 г. №17*

Лицо, сообщившее о факте коррупционного правонарушения или иным образом оказывающее (оказавшее) содействие в противодействии коррупции, находится под защитой государства в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;

*Подпункт 2) изложен в новой редакции на основании решения Совета директоров АО «НК «ҚТЖ» от 23 октября 2025 года, протокол №14*

2) конфиденциальность заявителя, т.е. невозможность установления личности лица в случае, когда заявитель обеспокоен и желает остаться анонимным;

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

*Подпункт 4) изложен в новой редакции на основании решения Совета директоров АО «НК «ҚТЖ» от 23 октября 2025 года, протокол №14*

4) полную конфиденциальность сообщений. Запрещается обсуждение сообщений, результатов проверок/внутренних расследований и принятых мер. К лицам, виновным в неправомерном раскрытии любой информации, связанной с поступившими сообщениями, результатами проверки/внутреннего расследования и принятым мерами, будут применены законные меры ответственности;

5) отказ от попыток сокрытия доказательств, подтверждающих сведения, содержащиеся в сообщении;

6) принятие в установленном порядке дисциплинарных мер в отношении лиц, уничтоживших или сокрывших доказательства, подтверждающие сведения, указанные в сообщении.

## **6. Каналы конфиденциального информирования**

12. Система конфиденциального информирования представляет собой каналы, через которые Общество получает информацию от ее работников и ассоциированных лиц о том, что вызывает их беспокойство. Такие каналы выполняют функцию стабильного функционирования и управления рисками Общества в области этики и комплаенс.

*Пункт 13 изложен в новой редакции на основании решения Совета директоров АО «НК «ҚТЖ» от 23 октября 2025 года, протокол №14*

13. Заявитель может обратиться в устной или письменной форме, открыто (указывая свои персональные данные, подпись/ЭЦП) или анонимно (без указания своих данных, без подписи/ЭЦП). В случае, открытого обращения и заявитель не желает в дальнейшем раскрытия его персональных данных, Общество рассматривает такое обращение, обеспечивая конфиденциальность заявителя.



Работники Общества и его дочерних организаций могут направлять обращения/сообщения по следующим каналам и в адрес следующих лиц:

- 1) внешнему оператору «Горячая линия» – по каналам инициативного информирования;
- 2) руководителю комплаенс функции Общества/комплаенс-контролеру дочерней организации – по электронной почте;
- 3) первому руководителю Общества/дочерней организации – по электронной почте.

Физические и юридические лица могут направлять обращения по следующим каналам и следующим лицам:

- 1) внешнему оператору «Горячая линия» – по каналам инициативного информирования;
- 2) первому руководителю Общества/дочерней организации – в блоги на сайтах Общества/дочерней организации, а также официальные страницы Общества/дочерней организации в социальных сетях.

Обращения могут быть переданы на рассмотрение в комплаенс функцию Общества/дочерней организации омбудсменами, службами внутреннего аудита, ревизионными комиссиями Общества/дочерней организации, если такие обращения были получены данными лицами по иным каналам информирования, в том числе в ходе проведения аудита и иных проверок, и не зарегистрированы в качестве входящей корреспонденции согласно действующим в Общества/дочерней организации правилам документооборота.

Уполномоченное лицо размещает данные о работе внешнего оператора «Горячей линии» на корпоративном веб-сайте (Интернет-ресурсе) Общества/дочерней организации и в корпоративной газете Общества/дочерней организации, а также осуществляет размещение постеров и плакатов в помещениях Общества/дочерней организации и проводит комплаенс-тренинги (обучающие, разъяснительные).

Важно понимать, что при анонимном сообщении затруднительно отреагировать должным образом, поскольку может возникнуть необходимость получения дополнительных сведений или раскрытия предоставленной заявителем информации. Наличие данных заявителя и возможность общения с ним позволяет рассмотреть его сообщение более тщательно и эффективно. Общество призывает работников и ассоциированных/третьих лиц сообщать свои имена, контактную информацию для оказания помощи в проводимой проверке/внутреннего расследования и информирования заявителя о результатах расследования. Также, уполномоченное лицо вправе не рассматривать анонимные обращения, если они не являются содержательными – не содержат конкретные факты, проверяемые сведения или доказательства нарушения, позволяющих провести объективную проверку, либо направлены на дискредитацию отдельных лиц без конкретных фактов, либо основаны лишь на общих суждениях, эмоциональных высказываниях или угрозах. Критерии

для рассмотрения анонимных обращений приведены в Приложении к настоящей Политике.

Никакие положения внутренних документов Общества/дочерней организации не могут содержать запрет сообщать заявителям о возможных нарушениях законодательства в соответствующие государственные органы напрямую.

*Политика дополнена пунктами 13-1, 13-2 на основании решения Совета директоров АО «НК «ҚТЖ» от 15.12.2023 г. №17*

13-1. Информация об обращении лица к вышестоящему руководителю и (или) руководству Общества, работником которого оно является (являлось), и (или) в уполномоченные государственные органы в целях сообщения о факте коррупционного правонарушения или предоставления информации о местонахождении разыскиваемого лица, совершившего коррупционное правонарушение, или оказания иного содействия, имеющего (имевшего впоследствии) значение для выявления, пресечения, раскрытия и расследования коррупционного правонарушения, является конфиденциальной информацией в случае заключения соглашения о неразглашении указанной информации и предоставляется в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

Разглашение указанной информации влечет ответственность, установленную законами Республики Казахстан.

13-2. Соглашение о неразглашении информации об оказании содействия в противодействии коррупции является основанием для обеспечения лицом, заключившим данное соглашение, конфиденциальности информации об обращении лица к вышестоящему руководителю и (или) руководству Общества, работником которого оно является (являлось), и (или) в уполномоченные государственные органы в целях содействия в противодействии коррупции.

Соглашение о неразглашении информации об оказании содействия в противодействии коррупции заключается в порядке, установленном антикоррупционным законодательством Республики Казахстан и внутренними актами Общества.

## **7. Порядок подачи сообщений и их рассмотрение**

14. Для эффективной обработки поступающих сообщений и обеспечения результативности служебных расследований рекомендуется следующий формат и структура сообщения, независимо от способа передачи заявителем (лично, в письменном виде или по телефону):

- 1) автор сообщения;
- 2) контакты (почтовый/электронный адрес, телефон) для обратной связи с заявителем;
- 3) суть вопроса (причину беспокойности) в понятной форме и известные конкретные существенные факты;



4) должностное лицо или работник, о котором идет речь и другая необходимая информация;

5) любые документы, подтверждающие обеспокоенность.

15. Раскрываемая информация в сообщении должна быть достоверной, и такое раскрытие является добросовестным и без злого умысла. Заявителю не требуется проводить самостоятельное расследование случаев несоблюдения применимого законодательства РК, в том числе антикоррупционного законодательства и/или внутренних процедур.

16. По сообщениям, полученным в устном порядке в ходе личной встречи (подпункты 1) и 2) пункта 13 настоящей Политики), непосредственным руководителем либо уполномоченными руководителями структурных подразделений по прямым каналам информирования, составляется краткий конфиденциальный отчет о содержании устного сообщения, принятых мер, предложений о путях решения поднятых вопросов, которые передаются уполномоченному лицу (либо регистрируются уполномоченным лицом).

17. Сообщения, поступившие уполномоченному лицу и внешнему оператору, регистрируются уполномоченным лицом в журнале регистрации сообщений.

18. Сообщения рассматриваются уполномоченным лицом по мере их поступления. Уполномоченное лицо проводит первичную обработку для классификации по уровню риска, определения вида нарушения в соответствии с пунктом 10 настоящей Политики и необходимости проведения служебного расследования, а также распределяет рассмотрение сообщения между уполномоченными структурными подразделениями согласно приложению к настоящей Политике.

19. Не подлежат рассмотрению сообщения, не связанные с деятельностью Общества, а также в случаях, если:

1) в сообщении отсутствуют данные о субъекте (когда невозможно по информации в сообщении идентифицировать субъект);

2) в сообщении не раскрыта суть нарушения или нарушение не входит в области рисков, предусмотренные настоящей Политикой;

3) сообщение одновременно адресовано в несколько инстанций, включая службу канцелярии Общества/ руководство Общества/государственные органы. Такие сообщения рассматриваются в рамках Кодекса;

4) отсутствуют внутренние эксперты для проведения служебного расследования, а привлечение внешних экспертов не представляется возможным;

*Подпункт 5) пункта 19 изложен в новой редакции на основании решения Совета директоров АО «НК «ҚТЖ» от 29.11.2021 г. №14*

5) в сообщении содержатся сведения о готовящихся или совершенных уголовных правонарушениях либо об угрозе государственной или общественной безопасности. Такие сообщения подлежат немедленному

перенаправлению в государственные органы в соответствии с их компетенцией;

*Пункт 19 дополнен подпунктом б) на основании решения Совета директоров АО «НК «ҚТЖ» от 29.11.2021 г. №14*

б) в повторных сообщениях не приводятся новые доводы или вновь открывшиеся обстоятельства, а в направленном ответе заявителю, по предыдущему сообщению, имеются необходимые материалы проверок.

*Пункт 20 изложен в новой редакции на основании решения Совета директоров АО «НК «ҚТЖ» от 15.12.2023 г. №17*

20. Комплаенс-служба Общества вправе проводить проверки, служебные расследования собственными силами без издания акта работодателя либо путем создания рабочей группы.

При принятии решения о проведении служебного расследования уполномоченное лицо определяет ответственное структурное подразделение (ответственное лицо) в соответствии с перечнем структурных подразделений по рассмотрению сообщений согласно приложению к настоящей Политике или при необходимости формирует рабочую группу для проведения данного расследования.

## **8. Полномочия и ответственность участников процесса конфиденциального информирования**

21. Полномочия и ответственность уполномоченного лица в рамках процесса конфиденциального информирования включают (но не ограничиваются перечисленным):

1) получение и регистрация сообщения о возможных нарушениях, первичная обработка для классификации по уровню риска, распределение рассмотрения сообщения между уполномоченными структурными подразделениями согласно приложению к настоящей Политике, и определение механизмов проведения служебного расследования, в случае необходимости;

2) информирования заявителя о результатах расследования и принятых мерах;

3) взаимодействие с руководителями структурных подразделений и руководством Общества в целях формирования рабочих групп по расследованию, в случае необходимости;

*В подпункт 4) внесены изменения на основании решения Совета директоров АО «НК «ҚТЖ» от 15.12.2023 г. №17*

4) представление полугодовой отчетности по реализации настоящей Политики Комитету по аудиту/Совету директоров Общества, АО «СамрукҚазына» (по запросу), а также обеспечение включения информации о работе «горячей линии» в Годовой отчет по устойчивому развитию Общества;

5) проведение мероприятий по осведомленности о работе «горячей линии» среди работников и ассоциированных лиц, а также проведение обучающих мероприятий по настоящей Политике. Вновь принятые работники

Общества обязаны пройти обучение по настоящей Политике в рамках адаптационного курса.

22. Полномочия и ответственность руководителя Службы внутреннего аудита и Омбудсмана Общества в рамках процесса конфиденциального информирования включают (но не ограничиваются перечисленным):

1) получение сообщения о возможных нарушениях и справедливое, всестороннее, добросовестное и объективное его рассмотрение с обязательным установлением фактов, подтверждающих (опровергающих) содержание сообщения;

2) рассмотрение возможности предоставления рекомендаций (обратной связи) заявителю, выразившему обеспокоенность либо личное разрешение обеспокоенности, если это возможно. При невозможности решения вопроса направление его для рассмотрения Уполномоченному лицу;

3) рассмотрение необходимости проведения служебного расследования;

*Подпункт 4) пункта 22 изложен в новой редакции на основании решения Совета директоров АО «НК «КТЖ» от 29.11.2021 г. №14*

*В подпункт 4) внесены изменения на основании решения Совета директоров АО «НК «КТЖ» от 15.12.2023 г. №17*

4) информирование в установленные сроки уполномоченного лица о результатах расследования и принятых мерах, а также в случае необходимости, о продлении срока рассмотрения сообщения с предварительным уведомлением уполномоченного лица;

5) обеспечение осведомленности своих работников по настоящей Политике и установленной процедуре;

6) поощрение ведения открытого диалога среди работников, которые легко могут выразить свою обеспокоенность.

23. Полномочия и ответственность руководителей ответственных структурных подразделений (ответственных лиц) и их курирующих руководителей, а также рабочих групп по служебному расследованию в рамках процесса конфиденциального информирования включают (но не ограничиваются перечисленным):

1) получение сообщения о возможных нарушениях и справедливое, всестороннее добросовестное и объективное его рассмотрение с обязательным установлением фактов, подтверждающих (опровергающих) содержание сообщения;

2) рассмотрение возможности предоставления рекомендаций (обратной связи) заявителю, выразившему обеспокоенность либо личное разрешение обеспокоенности, если это возможно. При невозможности решения вопроса направление его для рассмотрения уполномоченному лицу;

3) рассмотрение необходимости проведения служебного расследования;

*Подпункт 4) пункта 23 изложен в новой редакции на основании решения Совета директоров АО «НК «КТЖ» от 29.11.2021 г. №14*

*В подпункт 4) внесены изменения на основании решения Совета директоров АО «НК «КТЖ» от 15.12.2023 г. №17*

4) информирование в установленные сроки уполномоченного лица о результатах служебного расследования и принятых мерах, а также в случае необходимости, о продлении срока рассмотрения сообщения с предварительным уведомлением уполномоченного лица;

5) обеспечение осведомленности своих работников по настоящей Политике и установленной процедуре;

6) поощрение ведения откровенного диалога среди работников, которые легко могут выразить свою обеспокоенность.

24. Полномочия и ответственность заявителя в рамках процесса конфиденциального информирования включают (но не ограничиваются перечисленным):

1) добросовестное, достоверное выражение обеспокоенности, без злого умысла и получения личной выгоды;

2) ответственность за дачу заведомо ложного сообщения. В случае, если в отношении заявителя были приняты ответные меры или если заявителю стало известно о принятых ответных мерах против того, кто ответственно сообщил о своей обеспокоенности, заявителю необходимо незамедлительно сообщить по указанным каналам информирования.

*Приложение изложено в новой редакции на основании решения Совета директоров АО «НК «ҚТЖ» от 23 октября 2025 года, протокол №14*

**Критериями для рассмотрения анонимных обращений являются:**

1) конкретика события или нарушения;

Что требуется: указание даты, места, обстоятельства предполагаемого нарушения.

Например: содержательное обращение – 10 сентября 2025 года начальник отдела снабжения использовал служебный автомобиль Toyota Camry в личных целях для поездки в город Астана;

не содержательное обращение – руководство организации постоянно использует машины в личных целях;

2) идентифицируемые участники;

Что требуется: фамилия, имя, отчество (при наличии) должность, подразделение или иное описание, позволяющее установить личность лица.

Например: содержательное обращение – директор Акмолинского филиала принял на работу ведущего специалиста отдела снабжения Сыздыкова Р.Ж. без проведения конкурсных процедур;

не содержательное обращение – руководство нарушает установленные требования при найме на работу;

3) доказательства, подтверждающие сведения в обращении;

Что требуется: приложенные материалы (копии документов, фото или видео материалы и т.д.) или ссылки на проверяемые источники.

Например: содержательное обращение – отделом логистики заключен договор закупок услуг № 1111111 от 12 января 2025 года, который можно проверить на портале закупок, в котором стоимость услуг завышена по сравнению с коммерческим предложением;

не содержательное обращение – работники отдела логистики берут взятки и все об этом знают;

4) проверяемость сведений;

Что требуется: информация, которую можно проверить через внутренние системы или внешние регистры.

Например: содержательное обращение – в период с 11 августа 2025 года по 13 августа 2025 года на рабочем месте отсутствовала менеджер отдела кадров Касенова Д.С., при этом в таблице рабочего времени указано что в указанные дни она была на рабочем месте. В производственном помещении осуществляется видеофиксация прихода и ухода работников;

не содержательное обращение – некоторые работники нарушают трудовой распорядок;

5) отсутствие признаков злоупотребления;

Что требуется: обращение не должно содержать угроз, оскорблений и голословных обвинений;

Например: содержательное обращение – заместитель директора Ахметов Д.С. в апреле 2025 года неоднократно направлял работников станции выполнять личные поручения (строительство дома в городе Караганда, по улице Чкалова 12);

не содержательное обращение – руководство погрязло в коррупции, постоянно использует работников в собственных целях, к ним нужно применить строгие меры вплоть до их увольнения.