

**«УТВЕРЖДЕНО»**  
Решением Совета директоров  
АО «QAZAQ AIR»  
от «24» августа 2018 года № 33

Приложение № 4 к Протоколу  
очного заседания Совета директоров  
АО «QAZAQ AIR»  
от «24» августа 2018 года № 33

**Политика инициативного информирования  
АО «QAZAQ AIR»**

**Алматы, 2018**

**1. Термины, определения и сокращения**

<b>Фонд</b>	АО «Фонд национального благосостояния «Самрук-Қазына»
<b>Компания</b>	Акционерное общество «QAZAQ AIR»
<b>Комитет по аудиту и рискам</b>	Комитет по аудиту и рискам Совета директоров АО «QAZAQ AIR»
<b>Организация экономического сотрудничества и развития (ОЭСР)</b>	Международная межгосударственная организация экономически развитых стран, признающих принципы представительной демократии и свободной рыночной экономики
<b>Политика</b>	Политика инициативного информирования АО «QAZAQ AIR»
<b>Правление, Руководство</b>	Исполнительный орган АО «QAZAQ AIR»
<b>Работник</b>	Лицо, состоящее в трудовых отношениях с Компанией
<b>Совет директоров</b>	Совет директоров АО «QAZAQ AIR»

## 2. Введение

2.1. АО «QAZAQ AIR» (далее – Компания) стремится к наилучшим стандартам корпоративного управления, транспарентности и подотчетности. Компания всегда ведет деятельность основываясь на ценностях, принципах и стандартах поведения, принятых в Кодексе поведения Компании (далее – Кодекс поведения) и придерживается нулевой терпимости в отношении взяточничества и коррупции.

2.2. Компания внедрила и приняла настоящую Политику инициативного информирования АО «QAZAQ AIR» (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.

2.3. Любое нарушение, в частности несоблюдение Кодекса поведения, может нанести существенный ущерб деятельности и репутации нашей Компании и АО «Фонд национального благосостояния «Самрук-Қазына» (далее – Фонд) в целом. В связи с чем, Компания требует от работников и поощряет 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 проектам, дочерние организации и иные лица, оказывающие услуги для Компании или выступающие от ее имени.

2.4. Как правило, лицами, кому первыми становится известно о предполагаемых нарушениях являются работники Компании. Однако, многие работники могут посчитать, что выражение обеспокоенности о нарушениях руководителю подразделения или руководству Компании 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 Компании, или что будет проще проигнорировать данный вопрос. В этой связи, Компания предоставляет работникам или иным ассоциированным лицам, раскрывающим информацию о нарушениях, защиту от притеснений, включая сохранение рабочего места.

## 3. Сфера применения

3.1. Политика предусматривает руководство для работников Компании и иных ассоциированных лиц, каким образом они могут выражать обеспокоенность в отношении совершенных или совершаемых нарушений в Компании соответствующим лицам.

3.2. Ниже приведены примеры нарушений:

**Взятничество 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 имущества Компании;  
Нанесение вреда здоровью.

**Утечка информации**

Несанкционированное раскрытие  
конфиденциальной и инсайдерской информации.

#### 4. Выражение обеспокоенности

4.1 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 самостоятельного проведения расследования вопроса.

4.2 Компания 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>- Электронная 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 Компании;</li> <li>- Комплаенс тренингов;</li> <li>- Офисных постеров;</li> <li>- Экранных заставок;</li> <li>- Пропускных карточек;</li> <li>- Прочего.</li> </ul>
--	--

4.3 В дополнение к линии инициативного информирования, администрируемой внешним оператором, Фонд и Компания предоставляет несколько внутренних каналов для выражения обеспокоенности:

- Руководители структурных подразделений Компании

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.

- 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 Компании. При этом, также предпочтительно, чтобы вопрос и причины, вызвавшие обеспокоенность, были изложены четко в письменной форме.

- Руководитель службы комплаенс Фонда и/или Компании *(при наличии)*

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. При отсутствии службы комплаенс в Компании данные сообщения можно направить руководителю службы внутреннего аудита Компании.

- 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 Компании.

– Омбудсмен Фонда и/или Компании *(при наличии)*

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

4.4 Сообщения о фактах, способных повлечь уголовную ответственность, Компанией 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.

## 5. Гарантии от притеснения

5.1 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 меры дисциплинарного взыскания.

5.2 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.

## 6. Меры реагирования

### 6.1 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 Компании\ Комитету по аудиту и рискам Совета директоров Компании.

#### 6.2 Руководители структурных подразделений и Руководство Компании

- 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 (*при наличии*) или руководителю службы внутреннего аудита.

#### 6.3 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, занимается данным вопросом лично;
- Разрешает обеспокоенность, если это возможно;
- При невозможности решения данного вопроса направляет его руководителю службы комплаенс Компании (*при наличии*) или Фонда.

При отсутствии службы комплаенс в Компании, Руководитель службы внутреннего аудита:

- Получает сообщения о возможных нарушениях;
- Определяет каким образом должно проводиться расследование, в случае необходимости;
- Информировывает 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;
- Информировывает Комитет по аудиту и рискам Совета директоров по поступившим заявлениям;



- Обеспечивает информирование всех сотрудников Компании о новой «горячей линии».
- 6.4 Руководитель службы комплаенс *(при наличии)*
- Получает сообщения о возможных нарушениях;
  - Определяет каким образом должно проводиться расследование, в случае необходимости;
  - Информировует 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 и рискам совета директоров по поступившим заявлениям.
  - Предоставляет полугодовые отчеты Правлению Компании\ Комитету по аудиту и рискам Совета директоров с указанием количества нарушений, полученных в соответствии с данной Политикой, с кратким описанием и результатом по каждому вопросу.
- 6.5 Комитет по аудиту и рискам Совета директоров Компании
- Получает сообщения о возможных нарушениях;
  - Осуществляет надзор по наиболее существенным расследованиям, в случае необходимости;
  - Рекомендует корректирующие меры Совету директоров Компании, в случае необходимости.
  - Рассматривает отчеты по управлению расследованиями на полугодовой основе.

## 7. Координаты размещения

7.1 Номер горячей телефонной линии и адрес электронной почты, предназначенные для приема Заявлений, размещаются на интернет-ресурсе Компании.

Номер горячей телефонной линии – **8 800 080 19 94**

Адрес электронной почты – [sk.hotline@deloitte.kz](mailto:sk.hotline@deloitte.kz)

Интернет-сайт независимой компании-внешнего оператора (ТОО «Делойт») –

[www.sk.deloitte-hotline.kz](http://www.sk.deloitte-hotline.kz)