Қазақстан
Республикасы
"ПАВЛОДАР
МҰНАЙХИМИЯ
ЗАУЫТЫ"
ЖАУАПКЕРШІЛІГІ
ШЕКТЕУЛІ
СЕРІКТЕСТІГІ

Республика Казахстан
ТОВАРИЩЕСТВО
С ОГРАНИЧЕННОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
"ПАВЛОДАРСКИЙ
НЕФТЕХИМИЧЕСКИЙ
ЗАВОД"

УТВЕРЖДЕНО
Решением Наблюдательного
совета ТОО «ПНХЗ»
Протокол №__09__
от «_06_» __10____ 2026 г.

ПОЛИТИКА

ИНИЦИАТИВНОГО ИНФОРМИРОВАНИЯ ТОО «ПАВЛОДАРСКИЙ НЕФТЕХИМИЧЕСКИЙ ЗАВОД»

П-XXIII-С-03.01-03

Товарищество с ограниченной ответственностью
«Павлодарский нефтехимический завод»

г. Павлодар
2026 год

Введено в действие с «27» 10 2026 г.
Действует до «27» 10 2029 г.

СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Наименование раздела	Стр.
1	Назначение и область применения	3
1.1	Назначение	3
1.2	Область применения	3
2	Определения, обозначения и сокращения	4
2.1	Определения	4
2.2	Обозначения	5
2.3	Сокращения	5
3	Ответственность	5
4	Описание процедуры	5
4.1	Принципы инициативного информирования	5
4.2	Порядок инициативного информирования	6
4.3	Гарантии от притеснения	9
4.4	Отчетность	9
5	Выпуск и внесение изменений	10
6	Документы	10
	Приложение А – Виды нарушений, о которых необходимо информировать в соответствии с Политикой инициативного информирования ТОО «ПНХЗ»	11

1 Назначение и область применения

1.1 Назначение

1.1.1 Политика инициативного информирования ТОО «Павлодарский нефтехимический завод» (далее – Политика) разработана в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции», требованиями СТ РК ISO 37001, Корпоративного стандарта по комплаенс функции группы АО «Самрук-Қазына» и внутренних документов ТОО «Павлодарский нефтехимический завод» (далее – ТОО «ПНХЗ», Товарищество).

1.1.2 ТОО «ПНХЗ» при осуществлении своей деятельности строго придерживается требований законодательства Республики Казахстан, принципов Кодекса деловой этики АО НК «КазМунайГаз» (далее - КМГ) и заявляет о нулевой терпимости к любым формам и проявлениям коррупции. Нарушение законодательства Республики Казахстан, внутренних документов Товарищества, в частности Кодекса деловой этики КМГ, может нанести материальный и репутационный ущерб ТОО «ПНХЗ». В связи с чем, Работники должны, а заинтересованные стороны поощряются сообщать о наличии обоснованных подозрений или известных им фактах нарушений Товариществом/Работником применимых требований законодательства Республики Казахстан или внутренних документов ТОО «ПНХЗ», коррупционных правонарушений и иных нарушений.

1.1.3 Политика предусматривает основной порядок инициативного информирования заинтересованными сторонами и Работниками о фактах готовящихся, совершаемых или совершенных нарушений, а также закрепляет гарантии для лиц, сообщивших о таких нарушениях. Виды нарушений, о которых необходимо информировать в соответствии с Политикой, приведены в Приложении А к Политике.

1.1.4 Сообщения о нарушениях регистрируются и рассматриваются в соответствии с внутренними документами ТОО «ПНХЗ».

1.2 Область применения

1.2.1 Положения Политики распространяются на все структурные подразделения ТОО «ПНХЗ» и Работников, а также применяются при информировании о нарушениях заинтересованными сторонами.

1.2.2. В случае если внутренними нормативными документами ТОО «ПНХЗ» или законодательством Республики Казахстан установлены требования, отличающиеся от положений настоящей Политики, применяются требования законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов ТОО «ПНХЗ» в части, не противоречащих законодательству Республики Казахстан.

К отношениям, не урегулированным законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами ТОО «ПНХЗ», применяются положения настоящей Политики.

1.2.3 Политика не применяется к обращениям физических и юридических лиц, подлежащим направлению и рассмотрению в соответствии с Административным процедурно-процессуальным кодексом Республики Казахстан.

1.2.4 Сообщения о фактах, готовящихся или совершенных уголовных правонарушений Товариществом не рассматриваются. Инициатору сообщения должно быть сообщено о необходимости обращения в уполномоченные государственные органы. При

отсутствии возможности сообщения лицу о необходимости обращения в уполномоченные государственные органы, информация направляется комплаенс офицеру / уполномоченному структурному подразделению по функции комплаенс и в отдел корпоративной безопасности для дальнейшего рассмотрения и передачи в установленном порядке в уполномоченные государственные органы.

2 Определения, обозначения и сокращения

2.1 Определения

В настоящей Политики применяются следующие термины и соответствующие им определения:

«Горячая линия»»: Система каналов инициативного информирования АО «Самрук-Қазына» (интернет-ресурс www.sk-hotline.kz, телефонный номер, электронная почта, номер мессенджера Whats App), предназначенная для приема сообщений о нарушениях, предоставления обратной связи авторам сообщений и обеспечивающая конфиденциальность, анонимность и круглосуточную доступность.

Заинтересованные стороны: Члены Наблюдательного совета ТОО «ПНХЗ», физические или юридические лица, интересы которых затрагиваются в рамках деятельности ТОО «ПНХЗ», имеющие или считающие, что они имеют законные требования в отношении некоторых аспектов деятельности ТОО «ПНХЗ».

Инициатор сообщения: Заинтересованная сторона или Работник;

Информационная система «e-compliance»: Единая информационная система комплаенс функции компаний группы АО «Самрук-Қазына».

Линия «Нысана»: Канал информирования АО «Самрук-Қазына» (интернет-ресурс, телефонный номер, электронная почта, номер мессенджера Whats App), предназначенный для приема сообщений по социальным и трудовым вопросам.

Притеснения: Любые прямые или косвенные негативные действия в отношении Инициатора сообщения или иного лица, вовлеченного в проверку/расследование, включая, но не ограничиваясь: расторжение трудового договора, понижение в должности, ухудшение условий труда, сокращение заработной платы, лишение премий и бонусов, угрозы, запугивание, социальная изоляция, необоснованная критика работы.

Работник: Физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с ТОО «ПНХЗ» и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору, и/или физическое лицо, выполняющее в ТОО «ПНХЗ» работы в соответствии с договором о закупках услуг по предоставлению персонала.

Руководство ТОО «ПНХЗ»: Генеральный директор (председатель Правления), заместители генерального директора, управляющие директора ТОО «ПНХЗ».

Комплаенс офицер / уполномоченное структурное подразделение по функции комплаенс: Структурное подразделение или работник ТОО «ПНХЗ», целью деятельности которого является обеспечение соблюдения Товариществом и его Работниками требований законодательства Республики Казахстан и иных применимых регуляторных требований, в том числе по вопросам противодействия коррупции, внедрение наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции, участие в формировании внутренней корпоративной культуры Товарищества, мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

Отдел корпоративной безопасности: Структурное подразделение ТОО «ПНХЗ», одной из задач которого является обеспечение корпоративной безопасности Товарищества, в том числе физической, экономической, информационной, кадровой безопасности.

2.2 Обозначения

В настоящей Политике обозначения не используются.

2.3 Сокращения

В настоящей Политике использованы следующие сокращения:

КМГ: АО «НК «КазМунайГаз».

ТОО «ПНХЗ»/Товарищество: ТОО «Павлодарский нефтехимический завод».

3 Ответственность

3.1 Ответственность за разработку, внесение изменений и внедрение настоящей Политики несёт комплаенс офицер / уполномоченное структурное подразделение по функции комплаенс.

3.2 Комплаенс офицер / уполномоченное структурное подразделение по функции комплаенс несет ответственность за разъяснение положений Политики, включая информирование заинтересованных сторон и Работников о функционировании «Горячей линии».

3.3 Руководители структурных подразделений, руководство ТОО «ПНХЗ» несут ответственность за недопущение притеснений, дискриминации или негативных последствий в отношении Работников, сообщивших о нарушениях.

3.4 Контроль за выполнением требований настоящей Политики осуществляет комплаенс офицер / уполномоченное структурное подразделение по функции комплаенс.

4 Описание процедуры

4.1 Принципы инициативного информирования

4.1.1 В ТОО «ПНХЗ» поддерживается создание и поддержание культуры открытого диалога, где Инициатор сообщения должен быть защищенным при сообщении о нарушениях. ТОО «ПНХЗ» гарантирует, что Инициатор сообщения не пострадает за добросовестное выражение обеспокоенности о нарушениях.

4.1.2 ТОО «ПНХЗ» в целях соблюдения принципов инициативного информирования перед Инициатором сообщения, раскрывающим информацию о нарушениях, принимает на себя следующие обязательства:

1) **возможность конфиденциального или анонимного сообщения** – Товарищество гарантирует конфиденциальность и предоставляет возможность анонимного сообщения о нарушении через «Горячую линию»;

2) **объективное и независимое рассмотрение** – каждое сообщение о нарушении будет рассмотрено тщательно, справедливо и своевременно;

3) **нулевая терпимость к притеснениям** – Товарищество категорически не допускает никаких форм притеснений, дискриминации или негативных последствий для лиц, добросовестно сообщающих о нарушениях;

4) **корректирующие действия** – Товарищество обязуется принимать эффективные меры для устранения причин выявленных нарушений и предотвращения их повторения.

4.1.3 ТОО «ПНХЗ» защищает Работников от заведомо ложных обвинений в отношении них. К Работникам, которые действуют недобросовестно или выдвигают обвинения в целях получения личной выгоды, могут быть применены меры ответственности, предусмотренные применимым законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

4.2 Порядок инициативного информирования

4.2.1 Инициатор сообщения в случае, если ему стало известно о несоблюдении применимого законодательства Республики Казахстан, внутренних документов Товарищества, должен как можно скорее информировать об этом в порядке, предусмотренном Политикой. При этом раскрываемая информация должна быть достоверной и такое раскрытие должно быть добросовестным. Вместе с тем, от Инициатора сообщения не требуется проведения какого-либо расследования случаев несоблюдения применимого законодательства Республики Казахстан, внутренних документов Товарищества.

4.2.2 Инициатор сообщения может по своему выбору информировать о своей обеспокоенности о потенциальном нарушении.

4.2.3 О фактах нарушений или потенциальных нарушениях Инициатор сообщения может обратиться на следующие каналы информирования, действующие в Товариществе:

1) «Горячая линия»;

2) линия «Нысана»;

3) Омбудсмен (для Работников);

4) непосредственный руководитель, руководитель структурного подразделения, руководство ТОО «ПНХЗ» (для Работников);

5) отдел корпоративной безопасности;

6) Комплаенс офицер / уполномоченное структурное подразделение по функции комплаенс.

4.2.4 Инициатор сообщения может обратиться на «Горячую линию» на основе конфиденциальности, а также, если желает остаться анонимным – на основе анонимности.

4.2.4.1 В целях обеспечения конфиденциальности и анонимности сообщения, направляемые на «Горячую линию», принимаются и обрабатываются независимым внешним оператором.

4.2.4.2 При анонимном обращении на «Горячую линию» Товарищество не получает информацию о лице, сообщившем о нарушении. Правом запроса либо уточнения дополнительных сведений обладает исключительно независимый внешний оператор.

4.2.4.3 Взаимодействие с Инициатором сообщения, если сообщение не является анонимным, осуществляется оператором «Горячей линии» и (или) комплаенс офицером / уполномоченным структурным подразделением по функции комплаенс любым доступным способом, позволяющим зафиксировать факт и содержание такого взаимодействия, в том числе по реквизитам, указанным в сообщении.

Взаимодействие может осуществляться в целях подтверждения регистрации сообщения, уточнения изложенных обстоятельств, получения дополнительной информации и материалов, уведомления о продлении срока рассмотрения, а также предоставления обратной связи о результатах рассмотрения сообщения. Сведения о взаимодействии с Инициатором сообщения подлежат отражению в информационной системе «e-compliance» в порядке, установленном применимыми внутренними документами.

4.2.4.4 Актуальные контактные данные «Горячей линии» размещаются на интернет-ресурсе ТОО «ПНХЗ».

4.2.4.5 ТОО «ПНХЗ» призывает Инициаторов сообщений указывать свои имена, контактную информацию для оказания помощи в дальнейшей проверке/расследовании сообщений и информирования о достигнутых результатах.

4.2.5 По социально-трудовым вопросам Инициатор сообщения может обратиться на линию «Нысана», контакты которой размещаются на интернет-ресурсе ТОО «ПНХЗ».

4.2.6 В случае если вопрос касается дискриминации, трудовых конфликтов, неэтичного поведения Работники могут обратиться к Омбудсмену. Информирование осуществляется по телефону +7(7172)786561 и по электронной почте - ombudsman@kmg.kz.

4.2.7 Работники могут обратиться к непосредственному руководителю, руководителю структурного подразделения, руководству ТОО «ПНХЗ», в этом случае информирование осуществляется при личной встрече или в письменной форме.

4.2.7.1 Если рассматриваемый вопрос имеет отношение к непосредственному руководителю, руководителю структурного подразделения или Работник предпочитает не обсуждать данный вопрос с ним, Работник может обратиться к руководству ТОО «ПНХЗ».

4.2.7.2 При письменном информировании рекомендуется детально описать ситуацию с приведением всех существенных фактов и обстоятельств.

4.2.7.3 В случае, если в сообщении содержатся сведения о нарушении или предполагаемом факте нарушения законодательства Республики Казахстан, внутренних документов ТОО «ПНХЗ» по вопросам противодействия коррупции непосредственный руководитель, руководитель структурного подразделения, руководство ТОО «ПНХЗ» должны сообщить об этом комплаенс офицеру / уполномоченному структурному подразделению по функции комплаенс не позднее следующего рабочего дня со дня обращения Работника.

4.2.8 В случае если вопрос касается нарушений корпоративной безопасности ТОО «ПНХЗ», Инициатор сообщения может обратиться в отдел корпоративной безопасности.

4.2.9 При невозможности решения вопроса получатели сообщений, указанные в пунктах 4.2.6 – 4.2.8 Политики, должны перенаправлять сообщения комплаенс офицеру / уполномоченному структурному подразделению по функции комплаенс.

4.2.10 Инициатор сообщения может обратиться непосредственно к комплаенс офицеру / уполномоченному структурному подразделению по функции комплаенс по любым вопросам нарушений применимого законодательства Республики Казахстан и/или внутренних документов ТОО «ПНХЗ».

4.2.11 В обязанности получателей сообщений, указанных в пунктах 4.2.6 – 4.2.8, 4.2.10, входит:

1) получение сообщений о нарушениях;
2) обеспечение осведомленности Работников о Политике;
3) поощрение открытой рабочей среды для выражения обеспокоенности;
4) рассмотрение каждого сообщения должным образом;
5) предоставление рекомендаций Инициатору сообщения;
6) проведение проверки/инициирование необходимости проведения расследования в случаях и порядке, предусмотренных внутренними документами ТОО «ПНХЗ» (при необходимости);
7) обеспечение конфиденциальности и анонимности (в случае необходимости) сообщений;

8) обеспечение исполнения гарантий, предусмотренных Политикой, для Инициаторов сообщений.

4.2.12 Для соблюдения установленных стандартов деловой этики, открытости и прозрачности ведения бизнеса Работники должны уведомлять комплаенс офицера / уполномоченное структурное подразделение по функции комплаенс обо всех случаях склонения их к нарушению законодательства Республики Казахстан, внутренних документов ТОО «ПНХЗ» по вопросам противодействия коррупции.

4.3 Гарантии от притеснения

4.3.1 ТОО «ПНХЗ» не допускает никаких форм притеснений, дискриминации или негативных последствий в отношении лиц, добросовестно сообщающих о нарушениях в соответствии с Политикой.

4.3.2 Гарантии от притеснения распространяются на Работников, свидетелей, предоставивших информацию в ходе проверки/расследования, членов комиссии по расследованию, а также лиц, оказавших содействие в проведении проверки/расследования.

4.3.3 В целях предотвращения притеснения Работники, вовлеченные в проверку/расследование, обеспечивают конфиденциальность личности лица, сообщившего о нарушении, и ограничивает круг лиц, имеющих доступ к информации о проверке/расследовании, принципом «необходимо знать».

4.3.4 При возникновении притеснений Инициатор сообщения должен незамедлительно обратиться на «Горячую линию» или уведомить об этом комплаенс офицера / уполномоченное структурное подразделение по функции комплаенс. Комплаенс офицер / уполномоченное структурное подразделение по функции комплаенс принимает соответствующие меры по прекращению притеснения.

4.3.5 При подтверждении фактов притеснения к лицам, виновным в притеснении, применяются меры ответственности, предусмотренные применимым законодательством Республики Казахстан и внутренними документами ТОО «ПНХЗ».

4.4 Отчетность

4.4.1 Комплаенс офицера / уполномоченное структурное подразделение по функции комплаенс отчитывается перед Наблюдательным советом ТОО «ПНХЗ» о поступивших комплаенс офицеру / в уполномоченное структурное подразделение по функции комплаенс и на «Горячую линию» сообщениях и статусе рассмотрений.

Информация должна содержать:

- количество поступивших сообщений;
- информация о том, подтвердилось ли сообщение или нет (в случае частичного подтверждения (если подтвердилась часть сообщения) необходимо указывать что подтвердилась);
- информация о принятых дисциплинарных и/или корректирующих мерах (с указанием сроков исполнения и приоритетности);
- сфера деятельности, в которой совершено нарушение (закупки, трудовые конфликты, конфликт интересов, мошенничество и т.д.).

4.4.2 По запросу отчетность по поступившим сообщениям предоставляется КМГ.

5 Выпуск и внесение изменений

5.1 Данная Политика вводится взамен Политики П-XXIII-С-03.01-03 «Конфиденциального информирования в ТОО «ПНХЗ», утвержденной Решением Правления Протокол №35/2025 от 24 ноября 2025 года.

5.2 Внесение изменений в настоящую Политику осуществляется в установленном порядке.

6 Документы

В настоящей Политике использованы следующие ссылки на документы:

6.1 Закон Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции».

6.2 СТ РК ISO 37001-2025 «Системы менеджмента противодействия взяточничеству. Требования и руководство по использованию».

6.3 Корпоративный стандарт по комплаенс функции группы АО «Самрук-Қазына».

6.4 Кодекс деловой этики АО НК «КазМунайГаз».

6.5 Административный процедурно-процессуальный кодекс Республики Казахстан от 29 июня 2020 года.

Приложение А
(обязательное)

Виды нарушений, о которых необходимо информировать в соответствии с Политикой инициативного информирования ТОО «ПНХЗ»

Вид	Подвид
Нарушения с признаками коррупции	Превышение полномочий/злоупотребление служебным положением
	Получение незаконного вознаграждения, подарка, льгот или услуг
	Лоббирование интересов и оказание необоснованных преференций
Хищение, мошенничество и искажение данных	Присвоение, растрата, кража и нецелевое использование активов Товарищества
	Мошенничество и финансовые махинации
	Внесение ложных данных в документы, регламентирующие внутренние процессы Товарищества
	Преднамеренное искажение данных финансовой, бухгалтерской или любой иной отчетности
	Фальсификация записей и документов, подлог
Этические нарушения, конфликт интересов	Несоблюдение корпоративной культуры и стандартов поведения
	Дискриминация по любым признакам
	Сексуальные домогательства и харассмент
	Конфликт интересов (без признаков коррупции)
Нарушения в сфере трудовых отношений	Нарушения трудовых прав и неравные условия найма и труда
Информационная безопасность и конфиденциальность	Несанкционированное раскрытие инсайдерской информации
	Разглашение конфиденциальной информации
	Нарушения информационной безопасности
	Нарушения требований защиты персональных данных
Безопасность труда и экология	Нарушения стандартов безопасности труда
	Нарушения экологических норм и требований
Нарушения процедур и требований	Нарушения требований закупочных процедур
	Нарушения требований законодательства и внутренних требований

Лист регистрации изменений

№ изм.	№ раздела, подраздела, пункта, к которому относится изменение	Основание (дата, № документа)	Дата внесения изменения	Подпись лица, внесшего изменение

Лист ознакомления

№ п/п	Должность	Ф. И.О.	Дата ознакомления	Подпись

Лист рассылки

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Количество экземпляров
1	Производство первичной переработки нефти	1
2	Производство компаундирования и отгрузки нефтепродуктов	1
3	Производство глубокой переработки нефти	1
4	Производство переработки тяжелых нефтяных остатков	1
5	Производство серы и общезаводское хозяйство	1
6	Производство светлых нефтепродуктов	1
7	Цех электроснабжения	1
8	Цех водоснабжения и канализации	1
9	Цех контрольно-измерительных приборов и автоматизации производственных процессов	1
10	Ремонтно-механический цех	1
11	Санитарная лаборатория	1
12	Цех по обслуживанию подъездных путей	1
13	Ремонтно-строительно-монтажный цех	1
14	Цех паровоздухоснабжения	1
15	Заводоуправление	1
16	Центральный аппарат	1