

УТВЕРЖДЕНО
Решением Правления
ТОО «ПНХЗ»
Протокол № 26/2022
«03» октября 2022г.

ПОЛИТИКА

КОНФИДИЦИАЛЬНОГО ИНФОРМИРОВАНИЯ В ТОО «ПАВЛОДАРСКИЙ НЕФТЕХИМИЧЕСКИЙ ЗАВОД»

П-XXIII-C-03.01-03

**Товарищество с ограниченной ответственностью
«Павлодарский нефтехимический завод»**

г. Павлодар
2022 год

Введена в действие с «___» _____ 2022г.

Действует до «___» _____ 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Наименование раздела	Стр.
1	Назначение и область применения	3
1.1	Назначение	3
1.2	Область применения	4
2	Определения, обозначения и сокращения	4
3	Ответственность	4
4	Описание процедуры	5
4.1	Порядок информирования	5
4.2	Отчетность	7
4.3	Мониторинг и обучение	7
4.4	Защита заявителя, направившего сообщение о нарушении	8
5	Выпуск и внесение изменений	8
6	Документы	8
	Приложение А – Журнал регистрации сообщений	9
	Приложение Б – Перечень информации, которую рекомендуется отразить в сообщении	10

1 Назначение и область применения

1.1 Назначение

1.1.1 Политика конфиденциального информирования в ТОО «Павлодарский нефтехимический завод» (далее – Политика) устанавливает основные принципы, цели и задачи функционирования системы конфиденциального информирования в ТОО «Павлодарский нефтехимический завод» (далее – ТОО «ПНХЗ»).

1.1.2 Политика устанавливает порядок получения и обработки информации о признаках коррупционного поведения или мошенничества, процедуру реагирования на сообщаемые факты.

1.1.3 Система конфиденциального информирования используется для целей:

- создания эффективного механизма по приему, обработке и реагированию на поступающие сообщения о нарушениях в деятельности ТОО «ПНХЗ», его работников и контрагентов, которые касаются участия или подозрения в участии ТОО «ПНХЗ», его работников или контрагентов в коррупционном поведении, мошенничестве или любых неэтичных действиях;

- предотвращения и противодействия конфликтам интересов, мошенничеству, неправомерному поведению, проявлениям коррупции, включая злоупотребление служебным положением;

- совершенствования организации основ противодействия коррупции и мошенничеству в ТОО «ПНХЗ», повышения эффективности мер, установленных в Политике в области противодействия коррупции в ТОО «ПНХЗ».

1.1.4 Сообщения, полученные в рамках Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан, не подпадают под действие данной Политики и рассматриваются согласно существующим внутренним документам ТОО «ПНХЗ».

1.1.5 Работники обязаны сообщать на «Горячую линию» факты участия или подозрения об участии ТОО «ПНХЗ», его работников или контрагентов в коррупционном поведении, мошенничестве или иных противозаконных действиях.

1.1.6 Представители контрагентов ТОО «ПНХЗ» обязаны использовать «Горячую линию» для сообщения о фактах участия или подозрения об участии ТОО «ПНХЗ», его работников или контрагентов в коррупционном поведении, мошенничестве или иных противозаконных действиях.

1.1.7 В группе компаний АО «Самрук-Қазына» функционирует единая «Горячая линия» для приема, обработки и реагированию на поступающие сообщения на конфиденциальной и по желанию заявителя анонимной основе. После регистрации на «Горячей линии» сообщения будут переданы на рассмотрение комплаенс офицеру ТОО «ПНХЗ».

1.1.8 В соответствии с Кодексом деловой этики АО НК «КазМунайГаз» (далее – Кодекс) информация о фактах нарушения положений Кодекса должна быть сообщена работниками ТОО «ПНХЗ» на «Горячую линию», включая, но не ограничиваясь информацией о взяточничестве, коррупции, незаконном вознаграждении, конфликте интересов, нарушениях закупочных процедур, требований, установленных в отношении бухгалтерской и финансовой отчетности, мошенничестве (включая, но не ограничиваясь злоупотреблением полномочиями, присвоением или растратой, причинением



имущественного ущерба ТОО «ПНХЗ»), недобросовестной конкуренции, нарушениях требований в отношении подарков.

1.1.9 Сообщения о фактах дискриминации по любым признакам, трудовых спорах и иных трудовых вопросах должны направляться омбудсмену АО НК «КазМунайГаз» (далее - КМГ), который рассматривает все сообщения согласно внутренним процедурам КМГ.

1.2 Область применения

Требования настоящей Политики обязательны для исполнения всеми работниками структурных подразделений ТОО «ПНХЗ».

2 Определения, обозначения и сокращения

2.1 Определения

В настоящей Политике использованы термины и соответствующие им определения:

Горячая линия: Канал связи, который администрируется внешней независимой организацией, для конфиденциального и по желанию анонимного информирования о потенциальных, совершенных или совершаемых нарушениях антикоррупционного законодательства, а также по иным вопросам, предусмотренным настоящей Политикой.

Заявитель: Любое лицо, обратившееся на «Горячую линию».

Контрагент: Физическое или юридическое лицо, с которым ТОО «ПНХЗ» заключило либо планирует заключить договор/соглашение.

Работник: Лицо, состоящее в трудовых отношениях с ТОО «ПНХЗ» и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору, а также иные лица, привлекаемые по договору на оказание услуг по предоставлению персонала и договору гражданско-правового характера.

2.2 Обозначения

В настоящей Политике обозначения не используются.

2.3 Сокращения

В настоящей Политике используются следующие сокращения:

ТОО «ПНХЗ»/предприятие – ТОО «Павлодарский нефтехимический завод»

КМГ - АО НК «КазМунайГаз»

3 Ответственность

3.1 Ответственность за разработку, внесение изменений и внедрение настоящей Политики несёт комплаенс офицер ТОО «ПНХЗ».

3.2 Ответственность за выполнение требований настоящей Политики несут все работники структурных подразделений ТОО «ПНХЗ».

3.3 Контроль за исполнением требований настоящей Политики осуществляет Генеральный директор ТОО «ПНХЗ».



4 Описание процедуры

4.1 Порядок информирования

4.1.1 Работники и иные лица в случае, если им становится известно о несоблюдении антикоррупционного законодательства и внутренних документов должны как можно скорее информировать об этом в порядке, предусмотренном пунктом 4.1.2 настоящей Политики. При этом работники должны обеспечить, чтобы раскрываемая информация была достоверной и такое раскрытие было добросовестным. Вместе с тем, от работника или третьего лица не требуется проведения какого-либо расследования случаев несоблюдения антикоррупционного законодательства или внутренних документов ТОО «ПНХЗ».

4.1.2 Работники и иные лица могут по своему усмотрению сообщать о своей обеспокоенности о потенциальном нарушении.

4.1.3 Работники могут обратиться к своему непосредственному руководителю. В этом случае информирование осуществляется при личной встрече или в письменной форме. Если информирование осуществляется в письменной форме, предпочтительно изложить предысторию и хронологию вопроса, вызывающего обеспокоенность работника и указать причины такой обеспокоенности.

4.1.4 Работники могут обратиться к вышестоящему руководителю, если рассматриваемый вопрос имеет отношение к непосредственному руководителю или если работник предпочитает не обсуждать данный вопрос с непосредственным руководителем. При этом также предпочтительно, чтобы вопрос и причины, вызвавшие обеспокоенность, были изложены четко в письменной форме.

4.1.5 Непосредственный руководитель / вышестоящий руководитель:

- получают сообщения о возможных нарушениях;
- обеспечивают осведомленность своих работников о настоящей Политике и установленной процедуре;
- поощряют открытую рабочую окружающую среду для работников, которые легко может высказывать обеспокоенность;
- рассматривают сообщение 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 в письменном виде комплаенс офицеру ТОО «ПНХЗ».

4.1.6 Работники могут обратиться к комплаенс офицеру ТОО «ПНХЗ» помимо сообщения непосредственному / вышестоящему руководителю, если работник предпочитает не обсуждать вопрос, вызывающий обеспокоенность, работник может обратиться к комплаенс офицеру ТОО «ПНХЗ», при этом сообщение должно быть в обязательном порядке в письменном виде и подписано заявителем. Работникам ТОО «ПНХЗ» рекомендуется указывать информацию в сообщении согласно приложению А к настоящей Политике.

4.1.7 Работники и иные лица могут обратиться на «Горячую линию» на конфиденциальной и по желанию анонимной основе. Контакты «Горячей линии» размещены на официальных веб-сайтах АО «Самрук-Қазына» и ТОО «ПНХЗ».

4.1.7.1 Все сообщения, переданные на «Горячую линию», обрабатываются внешней независимой организацией, привлеченной АО «Самрук-Қазына».

4.1.7.3 Информация может быть сообщена на государственном, русском, английском языках.

4.1.7.4 Информация может быть сообщена на «Горячую линию» в анонимной форме. Однако, 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 сообщение более тщательно и эффективно. ТОО «ПНХЗ» призывает заявителей сообщать свои имена, контактную информацию для оказания помощи в дальнейшем расследовании и информировании заявителей о достигнутых результатах.

4.1.7.5 ТОО «ПНХЗ» не будет пытаться нарушить анонимность заявителя, за исключением случаев, когда это требуется применимым законодательством.

4.1.7.6 Все поступившие на «Горячую линию» сообщения передаются комплаенс офицеру ТОО «ПНХЗ» на основе конфиденциальности, а также если заявитель желает остаться анонимным – на основе анонимности.

4.1.8 Комплаенс офицер ТОО «ПНХЗ» обязан рассматривать все сообщения, поступившие непосредственно ему и/или на «Горячую линию».

4.1.9 Все поступившие сообщения отражаются комплаенс офицером ТОО «ПНХЗ» в реестре сообщений Приложение А.

4.1.10 После получения сообщения комплаенс офицер ТОО «ПНХЗ» проводит предварительную проверку в отношении полученных сообщений о нарушениях в следующем порядке:

4.1.10.1 Устанавливается соответствие характера сообщения о нарушении. В случае, если информация является сообщением о фактах, указанных в пункте 1.1.9 настоящей Политики, комплаенс офицер ТОО «ПНХЗ» передает сообщение омбудсмену КМГ в течение 24 часов с момента получения информации и сообщает о такой передаче заявителю.

4.1.10.2 В случае если информация не является информацией, указанной в пунктах 1.1.8 и 1.1.9 настоящей Политики, а также не является информацией о любом нарушении законодательства Республики Казахстан, иного применимого законодательства или внутренних документов ТОО «ПНХЗ», то комплаенс офицер ТОО «ПНХЗ» доводит об этом до сведения руководства ТОО «ПНХЗ» для вынесения соответствующего решения и извещения заявителя о результатах рассмотрения по поступившему сообщению. В таком случае, поступившие материалы документируются, делается отметка о не реагировании на поступившую информацию в рамках компетенции комплаенс офицера ТОО «ПНХЗ».

4.1.10.3 В случае если принимается решение о реагировании на поступившую информацию, то сообщение рассматривается в соответствии с внутренними документами ТОО «ПНХЗ». Целью рассмотрения поступившей информации является подтверждение достоверности информации о потенциальном либо совершенном правонарушении и при необходимости принятие соответствующих мер по результатам внутреннего расследования.

4.1.10.4 Действия, указанные в пункте 4.1.10 настоящей Политики, проводятся, по каждому сообщению, подозрению в нарушении в максимально короткие сроки, но не более чем в течение 72 рабочих часов с момента получения информации.

4.1.10.5 При наличии контакта для обратной связи информирует о получении сообщения в течение 72 рабочих часов путем письменного ответа вне зависимости от способа получения.

4.2 Отчётность

4.2.1 Комплаенс офицер ТОО «ПНХЗ» отчитывается перед Наблюдательным советом ТОО «ПНХЗ» ежеквартально о поступивших непосредственно комплаенс офицеру ТОО «ПНХЗ» и на «Горячую линию» сообщениях, статусе рассмотрений, в рамках ежеквартального отчета о деятельности комплаенс офицера ТОО «ПНХЗ». Информация должна содержать:

- количество поступивших сообщений;
- количество релевантных сообщений (принятых к расследованию, по которым есть конкретные факты или предварительная информация), по которым проведено расследование;
- 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.).

4.2.2 В случае поступления сообщения в отношении членов Правления ТОО «ПНХЗ», лиц, подотчетных Наблюдательному совету ТОО «ПНХЗ», комплаенс офицер ТОО «ПНХЗ» направляет копию таких сообщений членам Наблюдательного совета ТОО «ПНХЗ» в течение 24 часов.

4.2.3 По запросу отчетность по поступившим сообщениям предоставляется КМГ.

4.3 Мониторинг и обучение

4.3.1 ТОО «ПНХЗ» приветствует работников, готовых к открытому обсуждению настоящей Политики и положительно относится к любым конструктивным предложениям по ее совершенствованию.

4.3.2 Наблюдательный совет ТОО «ПНХЗ» на регулярной основе (по мере необходимости) в целях актуализации и совершенствования пересматривает требования настоящей Политики, и при необходимости, вносит в нее изменения и/или дополнения.

4.3.4 Политика должна быть понятна и доступна каждому работнику. Все новые работники обязаны пройти обучение по Политике в рамках обучающих семинаров по вопросам противодействия коррупции либо в рамках адаптационного курса.

4.3.5 В целях повышения осведомленности работников о наличии «Горячей линии» комплаенс офицер ТОО «ПНХЗ» на регулярной основе (раз в квартал) осуществляет рассылку среди работников ТОО «ПНХЗ», а также размещает на веб-сайте и внутреннем портале ТОО «ПНХЗ».





4.4 Защита заявителя, направившего сообщение о нарушении

4.4.1 Комплаенс офицер ТОО «ПНХЗ», а также иные работники, задействованные в рассмотрении сообщений, обязаны использовать переданную информацию в рамках исполнения своих должностных обязанностей.

4.4.2 ТОО «ПНХЗ» обеспечивает защиту заявителя, направившего сообщение о нарушении, от любых негативных проявлений или действий работников ТОО «ПНХЗ» или представителей контрагентов ТОО «ПНХЗ», вызванных направлением таким заявителем сообщения о нарушении.

5 Выпуск и внесение изменений

5.1 Данная Политика введена впервые.

5.2 Внесение изменений в настоящую Политику осуществляется в установленном порядке.

6 Документы

В настоящей Политике ссылки на документы не использовались.



КазМунайГаз
ПАВЛОДАР МУНАЙ-ХИМИЯ ЗАУМТЫ

Конфиденциального информирования в
ТОО «Павлодарский нефтехимический завод»

Политика

Код: П-ХХП-С-03.01-03

Редакция 1

стр. 9 из 13

Приложение А
(обязательное)
Журнал регистрации сообщений

№ сообщения	Дата получения сообщения	Заявитель (если применимо)	Статус заявителя (если применимо)	Контактные данные заявителя (если применимо)	Тема сообщения	Краткое описание сообщения	Подразделение, ответственное за рассмотрение сообщения	Статус рассмотрения сообщения	Предпринятые действия	Результат рассмотрения сообщения

№ сообщения	Дата получения сообщения	Тема сообщения	Краткое описание сообщения	Статус рассмотрения сообщения	Предпринятые действия	Результат рассмотрения сообщения

Приложение Б
(обязательное)

Перечень информации, которую рекомендуется отразить в сообщении

А.1 Контактные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- статус заявителя (работник Товарищества);
- контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты).

А.2 Тема сообщения (например, коррупция, взяточничество, мошенничество, конфликт интересов, нарушения закупочных процедур).

А.3 Сообщение о нарушении и детали: что, когда, где и как произошло описываемое правонарушение, либо планируемое правонарушение, кто допустил нарушение, как это нарушение связано с ТОО «ПНХЗ», а также любую иную информацию, необходимую для рассмотрения сообщения.

А.4 Дополнительные вопросы:

- Хотели бы Вы, чтобы мы с Вами связались? (если да, то необходимо указать контактные данные)
- Хотели бы Вы получить информацию о результатах рассмотрения Вашего сообщения?
- Сможете ли Вы предоставить документы или иные материалы, подтверждающие факты, изложенные в сообщении о нарушении?



Конфиденциального информирования в
ТОО «Павлодарский нефтехимический завод»

Политика

Код: П-XXIII-C-03.01-03

Редакция 1

стр. 11 из 13

Лист регистрации изменений

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



Конфиденциального информирования в
ТОО «Павлодарский нефтехимический завод»

Политика

Код: П-XXIII-C-03.01-03

Редакция 1

стр. 12 из 13

Лист ознакомления

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

