Утверждено
Решением Наблюдательного Совета
ТОО «GPC Investment»
Протокол № 53
от «10» августа 2026 г.

«GPC Investment» ЖШС БАЙҚАУШЫ КЕҢЕС НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ ТОО «GPC Investment»

П Р А В И Л А
ИНИЦИАТИВНОГО ИНФОРМИРОВАНИЯ
ТОО «GPC INVESTMENT»

Экземпляр: _____

г. Атырау 2026 г.

Предисловие

Введен:

Дата пересмотра: 2029 г.

Содержание

1.Назначение и область применения 4

2.Нормативные ссылки 4

3.Термины и определения 4

4.Сокращения и обозначения 5

5.Ответственность и полномочия 5

6.Основная часть 6

6.1 Основные принципы применения Правил инициативного информирования. 6

6.2 Основные правила информирования о нарушениях/потенциальных нарушениях 7

6.3 Порядок информирования о нарушениях и меры реагирования 7

7. Записи 10

8. Пересмотр, внесение изменений, хранений и рассылка 10

9. Приложение 1 11

10. Лист ознакомления 12

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящие Правила инициативного информирования ТОО «GPC Investment» (далее – Правила) разработаны в соответствии с законодательством Республики Казахстан в области противодействия коррупции, Корпоративным стандартом по комплаенс функции группы компаний АО «НК «QazaqGas», стандартом СТ РК ISO 37001-2025 «Системы менеджмента противодействия взяточничеству. Требования и руководство по использованию», а также внутренними нормативными документами, регулирующими деятельность ТОО «GPC Investment».

1.2. Правила основываются на ценностях и стандартах поведения, содержащихся в Кодексе поведения (деловой этики) Товарищества, Политике по противодействию коррупции Товарищества.

1.3. Настоящие Правила распространяются на всех должностных, ассоциированных лиц и работников Товарищества, а также контрагентов при условии принятия соответствующих обязательств по договору, и направлены на предупреждение и предотвращение нарушений требований антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, регуляторных требований, Кодекса поведения (деловой этики) и иных внутренних нормативных документов Товарищества в области противодействия коррупции.

1.4. Положения Правил основаны на принципах транспарентности/открытости/прозрачности.

2. Нормативные ссылки

2.1. В настоящих Правилах приведены ссылки на следующие нормативные правовые акты, национальные стандарты и внутренние нормативные документы:

- Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции»;
- Закон Республики Казахстан «О Товариществах с ограниченной и дополнительной ответственностью»;
- Корпоративный стандарт по комплаенс функции группы компаний АО «Самрук-Қазына»;
- Корпоративный стандарт по комплаенс функции группы компаний АО «НК «QazaqGaz»»;
- Стандарт СТ РК ISO 37001-2025 «Системы менеджмента противодействия взяточничеству. Требования и руководство по использованию»;
- Кодекс поведения (деловой этики) Товарищества
- Политика по противодействию коррупции Товарищества;
- Политика по урегулированию конфликта интересов Товарищества;
- Положение о комплаенс-офицере Товарищества;
- Положение об Омбудсмене;
- Положение о структурном подразделение по корпоративной безопасности;
- Правила проведения служебных расследований Товарищества.

3. Термины и определения

3.1. В настоящих Правилах Товарищества применяются термины и соответствующие им определения в соответствии с Таблицей 1.

Таблица 1. Термины и определения

Термины	Определения
Горячая линия	Централизованная линия инициативного информирования АО «Самрук-Қазына», независимый, конфиденциальный и анонимный канал связи, обслуживаемый независимым Оператором, предназначенный для обращений о фактических или потенциальных случаях нарушений законодательства и/или Кодекса поведения (деловой этики), в том числе случаев мошенничества, коррупции, дискриминации, неэтичного поведения и иных нарушений, относящихся к деятельности Товарищества.

Комплаенс-офицер	Ответственное лицо Товарищества, осуществляющее функции антикоррупционного комплаенс в соответствии с законодательством Республики Казахстан о противодействии коррупции, Корпоративным стандартом по комплаенс функции группы компаний АО «Самрук-Қазына» и внутренними документами Товарищества;
Омбудсмен	Назначенное Наблюдательным Советом Товарищества лицо, способствующее внедрению и соблюдению в Товариществе принципов деловой этики;
Структурное подразделение по корпоративной безопасности	Структурное подразделение Товарищества, осуществляющее формирование единой системы корпоративной безопасности Товарищества, контроль по защите собственности, экономических и иных интересов Товарищества;
Контрагент	физическое или юридическое лицо, с которым Товарищество вступило или планирует вступить в регулируемые законодательством или договором отношения;
Работник	Физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с работодателем и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;
Ассоциированные лица	Члены комитетов Товарищества, организации и иные лица, оказывающие услуги/ выполняющие работу для Товарищества или выступающие от его имени, контрагенты, юридические и физические лица, являющиеся сторонами в договорах/контрактах/соглашениях с Товариществом, поставщики, подрядчики, консультанты оказывающие услуги/выполняющие работу для Товарищества или выступающие от имени Товарищества;
Должностные лица	Члены Наблюдательного совета, директор и иные лица в Товариществе, приравненные к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций согласно Закону Республики Казахстан «О противодействии коррупции» и Политике по противодействию коррупции Товарищества;
Регуляторные требования	Императивные нормы действующего законодательства Республики Казахстан обязательные для исполнения, требование, не подлежащее изменению.

4. Сокращения и обозначения

4.1. В настоящих Правилах Товарищества применены сокращения и обозначения в соответствии с Таблицей 2:

Таблица 2. Сокращения и обозначения

№ п/п	Обозначения и сокращения	Полное название приведенных обозначений и сокращений
1	ИСМ	интегрированная система менеджмента;
2	ВНД	внутренние нормативные документы;
3	СПКБ	Структурное подразделение по корпоративной безопасности

5. Ответственность и полномочия

5.1. Ответственным за разработку настоящих Правил в соответствии с требованиями документированной процедуры ДП-01 «Общие требования к содержанию, изложению и оформлению внутренних нормативных документов Товарищества» является Комплаенс-офицер.

5.2. Ответственность за управление настоящими Правилами в соответствии с требованиями документированной процедуры ДП-02 «Управление документацией» несёт Комплаенс-офицер.

5.3. Ответственность за выполнение требований настоящих Правил возлагается на

должностных лиц, работников Товарищества, а также контрагентов при условии принятия соответствующих обязательств по договору

5.4. Ответственность за рассылку настоящих Правил возлагается на Комплаенс-офицера Товарищества.

6. Основная часть

6.1. Основные принципы применения Правил инициативного информирования.

6.1.1 Товарищество стремится к наилучшим стандартам корпоративного управления, транспарентности/открытости/прозрачности. Товарищество осуществляет деятельность основываясь на ценностях, принципах и стандартах поведения, принятых в Кодексе поведения (деловой этики) Товарищества, и придерживается нулевой терпимости в отношении взяточничества и коррупции.

6.1.2 Принцип нулевой терпимости к любым проявлениям коррупции означает строгий запрет для ассоциированных лиц, должностных лиц и работников, действующих от имени Товарищества или в его интересах, прямо или косвенно, лично или через какое-либо посредничество участвовать в коррупционных действиях вне зависимости от практики ведения бизнеса в той или иной стране.

6.1.3 Товарищество внедрило и приняло настоящие Правила инициативного информирования для соблюдения требований антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, регуляторных требований, требований Кодекса поведения (деловой этики) и иных внутренних документов Товарищества в области противодействия коррупции.

6.1.4 Товарищество запрещает репрессивные меры и защищает от них ассоциированных лиц, должностных лиц и работников после того, как кто-то из добросовестных побуждений или обоснованной убежденности заявил о подозрении, связанном с попыткой дачи взятки, с имевшей место или предполагаемой дачей взятки или же нарушением Политики противодействия коррупции Товарищества или нарушением требований, слабостях системы менеджмента противодействия коррупции Товарищества.

В отношении такого лица в момент проведения проверки или после не должны применяться дисциплинарные меры или попытки увольнения, или иного давления на него со стороны лиц, фигурирующих в его заявлении. Гарантия от притеснения также предоставляется лицу, которое проводило проверку или предоставляло свидетельства возможного нарушения в рамках своих обязанностей, предусмотренных применимым законодательством, внутренними правилами, Кодексом поведения (деловой этики) (содействие проверке/расследованию, путем представления сведений, документов, пояснений и т.д.).

6.1.5 Товарищество обеспечивает возможность ассоциированным лицам, должностным лицам и работникам получать советы от соответствующих лиц Товарищества, указанных в подпункте 6.3.1 пункта 6.3 настоящих Правил как поступать, если они сталкиваются с проблемой или ситуацией, которые могут быть связаны с коррупцией и/или иными нарушениями.

В таблице 3 приведены примеры, к которым применимы настоящие Правила

Таблица 3 Примеры обращений

Взятничество и коррупция, нарушения деловой этики	**Неравные условия найма и труда**
– Незаконное вознаграждение; – Мошенничество; – Сговор; – Принуждение; – Злоупотребление полномочиями; – Нарушение деловой этики.	– Трудовые конфликты; – Дискриминация; – Неэтичное поведение; – Нарушение прав работника

для Комплаенс-офицера	для Омбудсмена и/или Комплаенс-эфицера/ СПКБ
Нарушение бухгалтерского учета	**Угроза здоровью, безопасности и окружающей среде**
– Ошибки в бухгалтерском учете; – Искажения в бухгалтерском учёте; – Финансовые упущения; – Фальсификация записей и документов	– Ущерб окружающей среде; – Вред имуществу; – Небезопасные условия работы; – Кража; – Нанесение вреда здоровью
для СПКБ	для СПКБ
Утечка информации, а также другие факты нарушения требований информационной безопасности	
- Несанкционированное раскрытие конфиденциальной и инсайдерской информации: - Утечка конфиденциальных данных; - Незаконная передача данных; - Открытие фишингового письма; - Корпоративный шпионаж и иное	
для Комплаенс-офицера и/или СПКБ	

6.2. Основные правила информирования о нарушениях/потенциальных нарушениях

6.2.1 Любое нарушение требований антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, внутренних нормативных документов Товарищества в области противодействия коррупции, регуляторных требований, Кодекса поведения (деловой этики) Товарищества может нанести существенный ущерб деятельности и репутации Товарищества, в связи с чем, всем должностным, ассоциированным лицам и работникам необходимо сообщать о вышеуказанных нарушениях, при этом допускается анонимное информирование.

6.2.2 Должностные, ассоциированные лица и работники в случае, если им становится известно о несоблюдении антикоррупционного законодательства/потенциальных нарушениях о попытках, подозрениях или имевших место случаях коррупции или любых нарушениях, а также слабостях в системе менеджмента противодействия коррупции в Товариществе должны как можно скорее информировать об этом.

6.2.3 Порядок информирования о нарушениях/потенциальных нарушениях установлен настоящими Правилами. Должностные, ассоциированные лица и работники обеспечивают достоверность предоставляемой информации и добросовестность её раскрытия. Вместе с тем, от работника и ассоциированного лица не требуется проведение какого-либо расследования случаев несоблюдения антикоррупционного законодательства.

6.3. Порядок информирования о нарушениях и меры реагирования

6.3.1 Должностные лица, работники Товарищества, а также контрагенты при условии принятия соответствующих обязательств по договору, при выявлении либо получении информации о фактах или потенциальных фактах коррупции, мошенничества, нарушений требований законодательства Республики Казахстан, внутренних нормативных документов Товарищества, Кодекса поведения (деловой этики), Политики по противодействию коррупции, конфликта интересов, иных нарушений либо недостатков системы менеджмента противодействия взяточничеству обязаны незамедлительно сообщить об этом посредством одного из каналов инициативного информирования.

6.3.2. Работники, должностные лица вправе направить информацию:

1. непосредственному руководителю структурного подразделения;
2. Комплаенс-офицеру Товарищества;

3. в структурное подразделение по корпоративной безопасности (СПКБ);

4. посредством внутренних каналов инициативного информирования, включая обращение к Комплаенс-офицеру по корпоративной электронной почте compliance@gpci.kz.

Работники и должностные лица также вправе использовать внешние каналы инициативного информирования, предусмотренные пунктом 6.3.3 настоящих Правил.

6.3.3. Ассоциированные лица, контрагенты и иные заинтересованные лица направляют сообщения посредством Горячей линии АО «Самрук-Қазына» с использованием следующих каналов связи:

1) телефон: +7 800 080 4747;
2) электронная почта: mail@sk-hotline.kz;
3) интернет-портал: www.sk-hotline.kz;
4) WhatsApp: +7 771 191 8816.

Горячая линия функционирует круглосуточно, без выходных, в режиме 24/7.

Телефонные обращения принимаются оператором с 09:00 до 18:00 часов с понедельника по пятницу.

Информация может предоставляться на государственном, русском и английском языках.

6.3.4. По желанию заявителя обеспечиваются конфиденциальность и анонимность обращения.

В остальное время (включая праздничные и выходные дни) телефонные обращения поступают на автоответчик с возможностью записи обращения. Обработка обращений, поступивших в нерабочее время, осуществляется в первый рабочий день после их получения.

В целях обеспечения конфиденциальности и анонимности все обращения, поступающие посредством Горячей линии, принимаются и обрабатываются внешним независимым оператором, который ежедневно передает информацию о поступивших обращениях в Службу комплаенса АО «НК «QazaqGas».

6.3.5. Руководитель структурного подразделения и (или) СПКБ, получивший информацию о нарушении либо потенциальном нарушении, обязан незамедлительно направить ее Комплаенс-офицеру для регистрации и дальнейшего рассмотрения.

Руководитель структурного подразделения и (или) СПКБ не вправе самостоятельно прекращать рассмотрение обращения, признавать его необоснованным либо скрывать полученную информацию.

6.3.6. Сообщение должно содержать максимально полную и достоверную информацию, позволяющую провести объективную оценку изложенных фактов.

При наличии возможности рекомендуется указать:

- сведения о предполагаемом нарушении;
- дату, время и место события;
- лиц, причастных к нарушению либо располагающих сведениями о нем;
- документы, материалы или иные доказательства;
- иную информацию, способствующую объективному рассмотрению обращения.

Отсутствие отдельных сведений не является основанием для отказа в регистрации и рассмотрении сообщения.

6.3.7. Комплаенс-офицер после получения сообщения:

1) регистрирует поступившее обращение;
2) проводит предварительный анализ содержащейся информации;
3) оценивает достаточность представленных сведений;
4) при необходимости запрашивает дополнительные материалы, проводит опрос или интервью;
5) принимает решение о необходимости проведения проверки.

Предварительный анализ сообщения проводится в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня его регистрации.

6.3.8. При наличии оснований Комплаенс-офицер направляет информацию в СПКБ для проведения проверки достоверности изложенной информации в порядке, установленном Правилами проведения служебных проверок и расследований Товарищества.

Служебная проверка проводится в течение не более 15 рабочих дней.

6.3.9. По результатам проверки принимается одно из следующих решений:

1) направляет информацию директору Товарищества о необходимости проведения служебного расследования;

2) направляет информацию для рассмотрения в компетентное структурное подразделение Товарищества, если выявленные вопросы не относятся к компетенции СПКБ и не требуют проведения служебного расследования;

3) прекращает рассмотрение сообщения в случае отсутствия сведений, указывающих на признаки нарушения;

4) при наличии предусмотренных законодательством оснований материалы передаются в уполномоченные государственные органы.

6.3.10. В случае, если сообщение касается директора Товарищества либо по результатам проверки подтверждены факты нарушений со стороны директора Товарищества, информация направляется членам Наблюдательного совета Товарищества и в соответствующее структурное подразделение АО «НК «QazaqGas».

6.3.11. СПКБ информирует Комплаенс-офицера о ходе и результатах проверок и служебных расследований.

6.3.12. В случае установления в ходе служебного расследования фактов нарушений законности, в том числе коррупционных правонарушений, Комплаенс-офицер информирует об этом директора Товарищества в целях принятия мер по расторжению трудовых или деловых отношений. При наличии предусмотренных законодательством Республики Казахстан оснований материалы в правоохранительные органы направляются незамедлительно.

6.3.13. При наличии возможности обратной связи заявителю направляется информация о завершении рассмотрения его сообщения и принятом решении в объеме, не противоречащем требованиям законодательства Республики Казахстан, внутренним нормативным документам Товарищества и требованиям конфиденциальности.

6.3.14. Никакие меры воздействия не могут применяться к лицу, добросовестно сообщившему о нарушении или потенциальном нарушении. Такое лицо не должно опасаться прекращения трудовых отношений, понижения в должности, отказа в деловом сотрудничестве, преследования либо иных форм дискриминации.

При этом предоставленная заявителю защита не освобождает его от ответственности за заведомо ложное сообщение.

6.3.15. Должностные, ассоциированные лица и работники могут обратиться к Омбудсмену Товарищества.

6.3.15.1. В случае, если должностному, ассоциированному лицу и работнику стало известно о нарушениях, связанных с правами работников, необходимо незамедлительно сообщить о них Омбудсмену.

6.3.15.2. Институт Омбудсмена создан в рамках инициатив, мер и действий, предпринимаемых Единственным акционером, Наблюдательным Советом и исполнительным органом Товарищества в целях обеспечения соблюдения структурными подразделениями и всеми Работниками Товарищества положений Кодекса поведения (деловой этики) и усиления мер по предотвращению и урегулированию корпоративных конфликтов и конфликтов интересов.

6.3.15.3. Омбудсмен в свою очередь:

- получает сообщения о возможных нарушениях;
- рассматривает каждый вопрос, переданный в соответствии с данными Правилами и Кодексом поведения (деловой этики) Товарищества должным образом в соответствии внутренними

документами, предоставляет разъяснения и консультации по положениям Кодекса, координирует работу по проведению в установленном порядке расследований нарушений, анализа источника социальных недовольств;

– инициирует рассмотрение споров по нарушению положений Кодекса поведения (деловой этики) и участвует в их урегулировании;

– выступает за справедливое и равноправное ведение процессов при рассмотрении дел и не выступает на стороне ни одного из Работников;

– при невозможности решения данного вопроса направляет его в Комплаенс-офицеру.

6.3.15.4 Нарушение Кодекса поведения (деловой этики) вредит репутации и работе Товарищества и может привести к дисциплинарным наказаниям и/или увольнению. При этом в случаях, прямо предусмотренных законодательством о противодействии коррупции, несоблюдение определенных положений Кодекса, может являться нарушением антикоррупционного законодательства и повлечь персональную административную или уголовную ответственность.

В связи с чем, Омбудсмен:

- обращается лично ко всем Работникам Товарищества по вопросам несоблюдения Кодекса поведения (деловой этики);
- предоставляет Работникам Товарищества разъяснения и толкование положений Кодекса поведения (деловой этики).

7. Записи

7.1. В Настоящих Правилах отсутствуют записи, которые должны управляться в соответствии с требованиями документированной процедуры ДП-03-20 «Управление записями».

8. Пересмотр, внесение изменений, хранений и рассылка

8.1. Пересмотр, внесение изменений, хранение и рассылка настоящих Правил осуществляются в соответствии с требованиями документированной процедуры ДП-02 «Управление документацией».

8.2. «Оригинал» в бумажном виде настоящих Правил оформляется и хранится в ОСП ИСМ.

8.3. Сканированная версия настоящих Правил размещается на интранет-портале Товарищества.

Приложение № 1
Форма «Перечень информации для оформления сообщения»

Перечень информации
для оформления сообщения, направляемого Комплаенс-офицеру и/или в СПКБ.
о нарушениях, указанных в разделе 6 настоящих Правил, а также потенциальных нарушениях

1. Контактные данные *(указываются по усмотрению должностного лица/ассоциированного лица/работника):*
– фамилия, имя, отчество;
– статус Заявителя *(должностное лицо/работник/ ассоциированное лицо/контрагент и т.д);*
– контактная информация (*номер телефона, адрес электронной почты).*

2. Тема сообщения (*например, коррупция, взяточничество, мошенничество, конфликт интересов*).

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 Товариществом, а также любую иную информацию, необходимую для рассмотрения сообщения).*

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?

Лист ознакомления

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

Сравнительная таблица по актуализации ВНД ТОО «GPC Investment»

Действующая редакция	Предлагаемая редакция	Обоснование
Правила инициативного информирования		
1.1. Настоящие Правила инициативного информирования ТОО «GPC Investment» (далее - Правила) разработаны в соответствии с законодательством Республики Казахстан в области противодействия коррупции, **стандартом СТ РК ISO 37001-2017: «Системы менеджмента борьбы со взяточничеством»**, внутренними нормативными документами, регулирующими деятельность ТОО «GPC Investment».	1.1. Настоящие Правила инициативного информирования ТОО «GPC Investment» (далее – Правила) разработаны в соответствии с законодательством Республики Казахстан в области противодействия коррупции, **Корпоративным стандартом по комплаенс функции группы компаний АО «НК «QazaqGas», стандартом СТ РК ISO 37001-2025 «Системы менеджмента противодействия взяточничеству. Требования и руководство по использованию», а также** внутренними нормативными документами, регулирующими деятельность ТОО «GPC Investment».	Предлагается изложить пункт 1.1 в новой редакции в целях: – приведения ссылки на национальный стандарт в соответствие с действующей редакцией СТ РК ISO 37001-2025 «Системы менеджмента противодействия взяточничеству. Требования и руководство по применению»; – отражения требования Корпоративного стандарта по комплаенс-функции группы компаний АО «НК «QazaqGas», являющегося обязательным внутренним нормативным документом для организаций группы компаний.
1.3. 1.3. Настоящие Правила распространяются на всех должностных, ассоциированных лиц и работников Товарищества и направлены...	1.3. 1.3. Настоящие Правила распространяются на всех должностных, ассоциированных лиц и работников Товарищества, **а также контрагентов при условии принятия соответствующих обязательств по договору,** и направлены...	Предлагается добавить контрагентов, расширяя таким образом субъектов Политики, но ограничивая их объемом взятых договорных обязательств.
2.1. В настоящих Правилах приведены ссылки на следующие нормативные правовые акты, национальные стандарты и внутренние нормативные документы: ... **- Стандарт СТ РК ISO 37001-2017: «Системы менеджменты борьбы со взяточничеством»;**	2.1. В настоящих Правилах приведены ссылки на следующие нормативные правовые акты, национальные стандарты и внутренние нормативные документы: ... - Стандарт СТ РК ISO 37001-**2025 «Системы менеджмента противодействия взяточничеству. Требования и руководство по использованию»**;	Предлагается актуализировать ссылку на национальный стандарт в связи с введением в действие СТ РК ISO 37001-2025, заменившим СТ РК ISO 37001-2017. Одновременно приводится в соответствие официальное наименование стандарта: «Системы менеджмента противодействия взяточничеству. Требования и руководство по применению» вместо ранее использовавшегося «Системы менеджмента борьбы со взяточничеством».

3.1. Таблица 1. Термины и определения … Работник Лицо, состоящее в трудовых отношениях с Товариществом и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору, а также ные лица, привлекаемые по договорам гражданско-правового характера для выполнения работы	Работник **Физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с работодателем и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору**	Определение приведено в соответствие с Трудовым кодексом Республики Казахстан. Из понятия «работник» исключены лица, выполняющие работы (оказывающие услуги) по договорам гражданско-правового характера, поскольку не допускается заключение гражданско-правового договора, если он содержит хотя бы один из признаков трудового договора. Изменение исключает смешение трудовых и гражданско-правовых отношений.
3.1. Таблица 1. Термины и определения Контрагент Физическое или юридическое лицо, с которым Товарищество заключило либо планирует заключить договор/соглашение;	**Контрагент** **физическое или юридическое лицо, с которым Товарищество вступило или планирует вступить в регулируемые законодательством или договором отношения;**	Термин расширен и приведен в соответствие с Руководством по СМПВ
3.1. Таблица 1. Термины и определения Ассоциированные лица **Работники дочерних организаций, участники и работники совместных предприятий**, члены комитетов Товарищества, организации и иные лица, оказывающие услуги/ выполняющие работу для Товарищества или выступающие от его имени, контрагенты, юридические и физические лица, являющиеся сторонами в договорах/контрактах/соглашениях с Товариществом, поставщики, подрядчики, консультанты оказывающие услуги/выполняющие работу для Товарищества или выступающие от имени Товарищества;	~~**Работники дочерних организаций, участники и работники совместных предприятий,**~~ члены комитетов Товарищества, организации и иные лица, оказывающие услуги/выполняющие работы для Товарищества или выступающие от его имени, контрагенты, юридические и физические лица, являющиеся сторонами в договорах/контрактах/соглашениях с Товариществом, поставщики, подрядчики, консультанты оказывающие услуги/выполняющие работу для Товарищества или выступающие от имени Товарищества;	Предлагается исключить из определения слова **«работники дочерних организаций, участники и работники совместных предприятий»**, поскольку ТОО «GPC Investment» не имеет дочерних организаций и не является участником совместных предприятий.
5. Ответственность и полномочия 5.1. Ответственным за разработку настоящих Правил в соответствии с требованиями документированной процедуры ДП-01 «Общие требования к содержанию, изложению и оформлению	5. Ответственность и полномочия 5.1. Ответственным за разработку настоящих Правил в соответствии с требованиями документированной процедуры ДП-01 «Общие требования к содержанию, изложению и оформлению внутренних нормативных документов	По пункту 5.1. Предлагается заменить конструкцию «Ответственным … несёт Комплаенс-офицер» на «Ответственным … является Комплаенс-офицер», редакционная правка. По пункту 5.3.

внутренних нормативных документов Товарищества» **несёт** Комплаенс-офицер. 5.3. Ответственность за выполнение требований настоящих Правил возлагается на должностных лиц и работников Товарищества.	Товарищества» **является** Комплаенс-офицер. 5.3. Ответственность за выполнение требований настоящих Правил возлагается на должностных лиц, работников Товарищества, а **также контрагентов при условии принятия соответствующих обязательств по договору**	Предлагается распространить обязанность по соблюдению требований Правил на контрагентов в объеме взятых обязательств по договору.
Пункт 6.3. Изложить в новой редакции до раздела рассмотрения обращений Омбудсменом.		
6.3 Порядок информирования о нарушениях и меры реагирования 6.3.1. Должностные лица, работники Товарищества, а также контрагенты при условии принятия соответствующих обязательств по договору, при выявлении либо получении информации о фактах или потенциальных фактах коррупции, мошенничества, нарушений требований законодательства Республики Казахстан, внутренних нормативных документов Товарищества, Кодекса поведения (деловой этики), Политики по противодействию коррупции, конфликта интересов, иных нарушений либо недостатков системы менеджмента противодействия взяточничеству обязаны незамедлительно сообщить об этом посредством одного из каналов инициативного информирования. 6.3.2. Работники, должностные лица и исполнители по гражданско-правовым договорам вправе направить информацию: 1. непосредственному руководителю структурного подразделения; 2. Комплаенс-офицеру Товарищества; 3. в структурное подразделение по корпоративной безопасности (СПКБ); 4. посредством внутренних каналов инициативного информирования, включая обращение к Комплаенс-офицеру по корпоративной электронной почте compliance@gpci.kz. Работники, должностные лица и исполнители по гражданско-правовым договорам также вправе использовать внешние каналы инициативного информирования, предусмотренные пунктом 6.3.3 настоящих Правил. 6.3.3. Ассоциированные лица, контрагенты и иные заинтересованные лица направляют сообщения посредством Горячей линии АО «Самрук-Қазына» с использованием следующих каналов связи: 1) телефон: +7 800 080 4747; 2) электронная почта: mail@sk-hotline.kz; 3) интернет-портал: www.sk-hotline.kz; 4) WhatsApp: +7 771 191 8816. Горячая линия функционирует круглосуточно, без выходных, в режиме 24/7.		Раздел 6.3 изложен в новой редакции в целях совершенствования порядка инициативного информирования. Изменения предусматривают: – разграничение внутренних и внешних каналов инициативного информирования для различных категорий лиц; – определение обязанностей руководителя структурного подразделения по незамедлительному направлению полученной информации Комплаенс-офицеру и исключение возможности самостоятельного прекращения рассмотрения обращения; – установление детализированных требований к содержанию сообщения о нарушении, обеспечивающих возможность его объективного рассмотрения; – регламентацию последовательности действий Комплаенс-офицера по регистрации, предварительному анализу поступивших сообщений, оценке достаточности сведений и принятию решения о необходимости проведения проверки; – определение сроков проведения предварительного анализа сообщений и служебной проверки; – установление порядка взаимодействия Комплаенс-офицера и структурного подразделения по корпоративной

Телефонные обращения принимаются оператором с 09:00 до 18:00 часов с понедельника по пятницу. Информация может предоставляться на государственном, русском и английском языках. 6.3.4. По желанию заявителя обеспечиваются конфиденциальность и анонимность обращения. В остальное время (включая праздничные и выходные дни) телефонные обращения поступают на автоответчик с возможностью записи обращения. Обработка обращений, поступивших в нерабочее время, осуществляется в первый рабочий день после их получения. В целях обеспечения конфиденциальности и анонимности все обращения, поступающие посредством Горячей линии, принимаются и обрабатываются внешним независимым оператором, который ежедневно передает информацию о поступивших обращениях в Службу комплаенса АО «НК «QazaqGas». 6.3.5. Руководитель структурного подразделения и (или) СПКБ, получивший информацию о нарушении либо потенциальном нарушении, обязан незамедлительно направить ее Комплаенс-офицеру для регистрации и дальнейшего рассмотрения. Руководитель структурного подразделения и (или) СПКБ не вправе самостоятельно прекращать рассмотрение обращения, признавать его необоснованным либо скрывать полученную информацию. 6.3.6. Сообщение должно содержать максимально полную и достоверную информацию, позволяющую провести объективную оценку изложенных фактов. При наличии возможности рекомендуется указать: – сведения о предполагаемом нарушении; – дату, время и место события; – лиц, причастных к нарушению либо располагающих сведениями о нем; – документы, материалы или иные доказательства; – иную информацию, способствующую объективному рассмотрению обращения. Отсутствие отдельных сведений не является основанием для отказа в регистрации и рассмотрении сообщения. 6.3.7. Комплаенс-офицер после получения сообщения: 1) регистрирует поступившее обращение; 2) проводит предварительный анализ содержащейся информации; 3) оценивает достаточность представленных сведений; 4) при необходимости запрашивает дополнительные материалы, проводит опрос или интервью; 5) принимает решение о необходимости проведения проверки. Предварительный анализ сообщения проводится в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня его регистрации. 6.3.8. При наличии оснований Комплаенс-офицер направляет информацию в СПКБ для проведения проверки достоверности изложенной информации в порядке,	безопасности при проведении проверок и рассмотрении поступившей информации; – закрепление обязанности по информированию заявителя о завершении рассмотрения обращения при наличии возможности обратной связи. Внесенные изменения направлены на обеспечение прозрачности процесса рассмотрения сообщений, распределение ответственности между участниками процесса, повышение эффективности реагирования на нарушения, защиту заявителей и совершенствование функционирования системы менеджмента противодействия взяточничеству в Товариществе.

установленном Правилами проведения служебных проверок и расследований Товарищества. Служебная проверка проводится в течение не более 15 рабочих дней. 6.3.9. По результатам проверки принимается одно из следующих решений: 1) направляет информацию директору Товарищества о необходимости проведения служебного расследования; 2) направляет информацию для рассмотрения в компетентное структурное подразделение Товарищества, если выявленные вопросы не относятся к компетенции СПКБ и не требуют проведения служебного расследования; 3) прекращает рассмотрение сообщения в случае отсутствия сведений, указывающих на признаки нарушения; 4) при наличии предусмотренных законодательством оснований материалы передаются в уполномоченные государственные органы. 6.3.10. В случае, если сообщение касается директора Товарищества либо по результатам проверки подтверждены факты нарушений со стороны директора Товарищества, информация направляется членам Наблюдательного совета Товарищества и в соответствующее структурное подразделение АО «НК «QazaqGas». 6.3.11. СПКБ информирует Комплаенс-офицера о ходе и результатах проверок и служебных расследований. 6.3.12. В случае установления в ходе служебного расследования фактов нарушений законности, в том числе коррупционных правонарушений, Комплаенс-офицер информирует об этом директора Товарищества в целях принятия мер по расторжению трудовых или деловых отношений. При наличии предусмотренных законодательством Республики Казахстан оснований материалы в правоохранительные органы направляются незамедлительно. 6.3.13. При наличии возможности обратной связи заявителю направляется информация о завершении рассмотрения его сообщения и принятом решении в объеме, не противоречащем требованиям законодательства Республики Казахстан, внутренним нормативным документам Товарищества и требованиям конфиденциальности. 6.3.14. Никакие меры воздействия не могут применяться к лицу, добросовестно сообщившему о нарушении или потенциальном нарушении. Такое лицо не должно опасаться прекращения трудовых отношений, понижения в должности, отказа в деловом сотрудничестве, преследования либо иных форм дискриминации. При этом предоставленная заявителю защита не освобождает его от ответственности за заведомо ложное сообщение.	