



Акционерное общество «Национальный центр повышения квалификации
«Өрлеу»

Политика инициативного информирования
акционерного общества «Национальный центр повышения квалификации
«Өрлеу»

Утверждена решением
Совета директоров
акционерного общества
«Национальный центр повышения
квалификации «Өрлеу»
от «23» января 2025 года
№ 132-СД

**Политика инициативного информирования
акционерного общества «Национальный центр повышения квалификации
«Өрлеу»**



Акционерное общество «Национальный центр повышения квалификации
«Өрлеу»

Политика инициативного информирования
акционерного общества «Национальный центр повышения квалификации
«Өрлеу»

Содержание

Наименование		Страница
1.	Цель документа и общие положения	3
2.	Область применения	4
3.	Определения и сокращения	4
4.	Ответственность	5
5.	Порядок информирования	5
6.	Отчетность	8
7.	Мониторинг и обучение	9
8.	Защита информации, поступившей на «горячую линию»	9
9.	Заключительные положения	9
	Приложение №1	11
	Приложение №2	12
	Лист ознакомления с документом	13
	Лист регистрации изменений и дополнений	14



Акционерное общество «Национальный центр повышения квалификации
«Өрлеу»

Политика инициативного информирования
акционерного общества «Национальный центр повышения квалификации
«Өрлеу»

1. ЦЕЛЬ ДОКУМЕНТА И ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Политика инициативного информирования АО «Национальный центр повышения квалификации «Өрлеу» (далее – Политика и Общество соответственно) устанавливает основные принципы, цели и задачи функционирования системы инициативного информирования в Обществе.

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

1.3. Система инициативного информирования используется для целей:

- создания эффективного механизма по приему, обработке и реагированию на поступающие сообщения о нарушениях в деятельности Общества и его филиалов, его Работников и Контрагентов, которые касаются участия или подозрения в участии Общества или его филиалов, 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 Обществе и его филиалах, повышения эффективности мер, установленных в Антикоррупционной Политике Общества.

1.4. Сообщения, полученные в рамках Административного процедурно-процессуального Кодекса Республики Казахстан, не подпадают под действие данной Политики и рассматриваются согласно существующим внутренним документам по документообороту Общества.

Общество реагирует на сообщения по любому из следующих каналов связи в целях предотвращения, либо выявления фактов коррупционных правонарушений:

1) «Обратная связь» посредством заполнения формы на интернет-ресурсе Общества;

2) телефоны «Горячей линии»;

3) электронный адрес комплаенс-офицера или на почту compliance@orleu-edu.kz ;

4) почтовый адрес Общества/почтовый ящик Общества.

1.5. Работники, в случае если им становится известно, обязаны сообщать на «Горячую линию» или иным любым доступным способом факты участия или



Акционерное общество «Национальный центр повышения квалификации
«Өрлеу»

Политика инициативного информирования
акционерного общества «Национальный центр повышения квалификации
«Өрлеу»

1.6. Представители Контрагентов Общества и его филиалов вправе сообщать на «Горячую линию» или иным любым доступным способом факты участия или подозрения об участии Общества и его филиалов, его Работников или Контрагентов в коррупционном поведении, мошенничестве или иных противозаконных действиях.

1.7. Антикоррупционный комплаенс-офицер Общества совместно с Управлением информационных технологий Общества обеспечивает деятельность «Горячей линии» и является ответственным лицом Общества за проведение и координацию действий по приему, обработке и реагированию на поступающие сообщения.

1.8. В соответствии с Антикоррупционной политикой Общества информация о фактах нарушения положений законодательства или внутренних нормативных документов должна быть сообщена Работниками Общества или его филиалов на «Горячую линию» или иным любым доступным способом, включая, но не ограничиваясь информацией о взяточничестве, коррупции, конфликте интересов, нарушениях требований, установленных в отношении бухгалтерской и финансовой отчетности, мошенничестве (включая, но не ограничиваясь злоупотреблением полномочиями, присвоением или растратой, причинением имущественного ущерба Общества), недобросовестной конкуренции, нарушениях требований в отношении гостеприимства и подарков.

1.9. Сообщения о фактах дискриминации по любым признакам, трудовых спорах и иных трудовых вопросах должны направляться в Согласительную комиссию Общества, который рассматривает все сообщения согласно внутренним процедурам Общества.

1.10. При получении сообщений от Работников филиала антикоррупционный комплаенс-офицер обязан принять, обработать и отреагировать на такие сообщения в соответствии с Политикой.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Положения Политики обязательны для исполнения всеми Работниками и Должностными лицами Общества и его филиалов.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Горячая линия	Комплекс организационных и технических мер обеспечивающих возможность обращения в Общество с информацией о нарушениях деятельности Общества или его филиалов, его
----------------------	---



Акционерное общество «Национальный центр повышения квалификации
«Өрлеу»

Политика инициативного информирования
акционерного общества «Национальный центр повышения квалификации
«Өрлеу»

	любых неэтичных действиях, а также последующая обработка и реагирование на указанные сообщения.
Филиал	Обособленное подразделение Общества, расположенное вне места его нахождения и осуществляющее все или часть его функций, в том числе функции представительства.
Заявитель	Любое лицо, обратившееся на «Горячую линию» или иным способом в Общество.
Контрагент	Физическое или юридическое лицо, с которым Общество заключило либо планирует заключить договор/соглашение.
Работник	Лицо, состоящее в трудовых отношениях с Обществом и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору, а также иные лица, привлекаемые по договору гражданско-правового характера.
Ответственное лицо	Антикоррупционный комплаенс-офицер, в обязанности которого входит прием, обработка и реагирование на поступающие на «Горячую линию» сообщения.
«Горячая линия»	Канал обратной связи по инициативному информированию, принимающая сообщения с потенциальных совершенных или совершаемых нарушениях антикоррупционного законодательства, а также по иным вопросам, предусмотренным настоящей Политикой.
Общество	АО «Национальный центр повышения квалификации «Өрлеу».

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Антикоррупционный комплаенс-офицер несет ответственность за:

- внедрение и актуализацию Политики;
- организацию обучения положениям Политики.

Управление информационных технологий несет ответственность за:

- бесперебойное функционирование и техническую поддержку работы «Горячей линии».

5. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ



пунктом 5.2. 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 Общества.

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

5.2.1. 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.

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

5.2.3. 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 служебного расследования;
- разрешают обеспокоенность, если это возможно;
- при невозможности решения данного вопроса направляют его антикоррупционному комплаенс-офицеру.

5.2.4. Работники также могут обратиться антикоррупционному комплаенс-офицеру.

Помимо сообщения непосредственному / вышестоящему руководителю, если Работник предпочитает не обсуждать вопрос, вызывающий



Акционерное общество «Национальный центр повышения квалификации
«Өрлеу»

Политика инициативного информирования
акционерного общества «Национальный центр повышения квалификации
«Өрлеу»

5.3. Работники и иные лица могут обратиться к «Горячей линии» на инициативной основе. Контакты «Горячей линии» размещаются на официальном веб-сайте Общества.

Все сообщения, переданные по каналам связи «Горячей линии», обрабатываются антикоррупционным комплаенс-офицером.

Информация может быть сообщена на государственном и на русском языке.

Все поступившие сообщения на «Горячую линию» передаются Ответственному лицу для рассмотрения.

5.4. Ответственное лицо обязано рассматривать все сообщения, поступившие к нему лично и/или на «Горячую линию», вне зависимости от способа и формы сообщения информации.

5.5. Все поступившие сообщения отражаются Ответственным лицом в Реестре регистрации сообщений по форме согласно Приложению № 2 к Политике.

5.6. После получения сообщения Ответственное лицо проводит предварительную проверку в отношении полученных сообщений о нарушениях в следующем порядке:

5.6.1. Устанавливается соответствие характера сообщения о нарушении. В случае, если информация является сообщением о фактах, указанных в пункте 1.9 Политики, Ответственное лицо передает сообщение в Согласительную Комиссию Общества в течение одного рабочего дня с момента получения информации и сообщает о такой передаче Заявителю.

5.6.2. В случае если информация не является информацией, указанной в пунктах 1.8 и 1.9 Политики, а также не является информацией о любом нарушении законодательства Республики Казахстан, иного применимого законодательства или внутренних документов Общества, то антикоррупционный комплаенс-офицер оставляет за собой право не реагировать на поступившее сообщение. В таком случае, поступившие материалы документируются, делается отметка о нереагировании на поступившую информацию.

5.6.3. Оценивается значимость сообщения о нарушении, достоверность полученной информации, а также степень доверия к источнику информации. В случае, если значимость, достоверность поступившей информации или возможность доверия к Заявителю не подтверждается, поступившие материалы документируются, делается отметка о нереагировании на поступившую информацию.

5.6.4. В случае если принимается решение о реагировании на поступившую информацию, то сообщение рассматривается в соответствии с внутренними документами Общества. Целью рассмотрения поступившей



Акционерное общество «Национальный центр повышения квалификации
«Өрлеу»

Политика инициативного информирования
акционерного общества «Национальный центр повышения квалификации
«Өрлеу»

5.6.5. В случае, когда в результате предварительной проверки доводов по поступившим сообщениям усматриваются признаки уголовного или административного правонарушения, материалы проверки направляются первому руководителю Общества для принятия решения о дальнейшем направлении материалов в уполномоченные правоохранительные органы по компетенции в соответствии с требованиями законодательства.

5.6.6. В случае, когда в результате предварительной проверки доводов по поступившим сообщениям в отношении руководителя Общества усматриваются признаки уголовного или административного правонарушения, материалы проверки направляются Единственному акционеру для рассмотрения вопроса направления материалов в уполномоченные правоохранительные органы по компетенции в соответствии с требованиями законодательства.

5.7. Действия, указанные в пункте 5.6 Политики, проводятся по каждому сообщению/подозрению в нарушении в максимально короткие сроки, но не более чем в течение трех рабочих дней с момента получения информации.

5.8. Ответственное лицо обязано немедленно проинформировать Председателя Правления о любых сообщениях, которые:

5.8.1. связаны или предположительно могут быть связаны со значительным мошенничеством или другими видами противоправной деятельности, которые могут повлиять на способность Общества и его филиалов вести деятельность;

5.8.2. связаны или предположительно могут быть связаны с существенным или получившим широкое распространение фактом о недостаточном внутреннем контроле или неэффективности существенного процесса;

5.8.3. предположительно могут существенно навредить репутации Общества в случае огласки фактов или могут привести к значительным расхождениям с публичной отчетностью Общества, или предположительно могут потребовать внесения изменений или повторного составления публичной отчетности Общества.

6. ОТЧЕТНОСТЬ

6.1. Антикоррупционный комплаенс-офицер отчитывается перед Комитетом по аудиту, Советом директоров Общества о поступивших в сообщениях, статусе рассмотрений в рамках своего отчета о деятельности. 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



Акционерное общество «Национальный центр повышения квалификации
«Өрлеу»

Политика инициативного информирования
акционерного общества «Национальный центр повышения квалификации
«Өрлеу»

- 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.).

6.2. В случае поступления сообщения в отношении членов Правления Общества, лиц, подотчетных Совету директоров Общества, антикоррупционный комплаенс-офицер направляет копию таких сообщений членам Комитета Совета директоров по аудиту в течение 24 часов.

6.3. По запросу отчетность по поступившим сообщениям предоставляется в уполномоченный орган по противодействию коррупции.

7. МОНИТОРИНГ И ОБУЧЕНИЕ

7.1. Общество приветствует Работников, готовых к открытому обсуждению Политики и положительно относится к любым конструктивным предложениям по ее совершенствованию.

7.2. Совет директоров Общества на регулярной основе (по мере необходимости) в целях актуализации и совершенствования пересматривает требования Политики, и при необходимости, вносит в нее изменения и/или дополнения с учетом предложений и рекомендаций Комитета Совета директоров Общества по аудиту.

7.3. 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 периода.

7.4. В целях повышения осведомленности Работников о наличии «Горячей линии» антикоррупционный комплаенс-офицер на регулярной основе (раз в полугодие) осуществляет рассылку среди Работников Общества и его филиалов, а также размещает на корпоративном сайте.

8. ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ, ПОСТУПИВШЕЙ НА «ГОРЯЧУЮ ЛИНИЮ»

8.1. Ответственное лицо, а также иные Работники, задействованные в рассмотрении сообщений, обязаны использовать информацию, переданную на «Горячую линию», в рамках исполнения своих должностных обязанностей.

8.2. Общество обеспечивает защиту Заявителя, направившего сообщение о нарушении, от любых негативных проявлений или действий Работников Общества или представителей Контрагентов Общества, вызванных направлением таким заявителем сообщения о нарушении.



**Акционерное общество «Национальный центр повышения квалификации
«Өрлеу»**

**Политика инициативного информирования
акционерного общества «Национальный центр повышения квалификации
«Өрлеу»**

9.2. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан или Устава Общества отдельные нормы настоящей Политики вступят с ними в противоречие необходимо до внесения соответствующих изменений и дополнений в настоящую Политику руководствоваться нормами законодательства Республики Казахстан.

9.3. Взаимоотношения, не урегулированные настоящей Политикой, регулируются законодательством Республики Казахстан. При наличии противоречий настоящей Политики нормам законодательства Республики Казахстан подлежат применению нормы законодательства Республики Казахстан.

9.4. Настоящая Политика вступает в силу со дня ее утверждения решением Совета директоров Общества.



Акционерное общество «Национальный центр повышения квалификации
«Өрлеу»

Политика инициативного информирования
акционерного общества «Национальный центр повышения квалификации
«Өрлеу»

Приложение № 1
к Политике инициативного информирования
акционерного общества «Национальный центр
повышения квалификации «Өрлеу»

Перечень информации, которую рекомендуется отразить в сообщении

- Контактные данные (указываются по усмотрению Заявителя):
 - фамилия, имя, отчество;
 - статус Заявителя (Работник Общества или его филиалов, представитель Контрагента Общества, третье лицо);
 - контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты)
- Тема сообщения (например, коррупция, взяточничество, мошенничество, конфликт интересов)
- Сообщение о нарушении и детали: что, когда, где и как произошло описываемое правонарушение, либо планируемое правонарушение, кто допустил нарушение, как это нарушение связано с Обществом или его филиалам, а также любую иную информацию, необходимую для рассмотрения сообщения.
- 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?



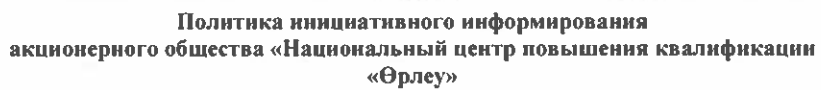
Акционерное общество «Национальный центр повышения квалификации
«Өрлеу»

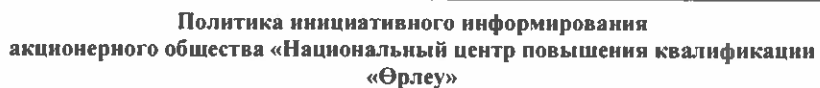
Политика инициативного информирования
акционерного общества «Национальный центр повышения квалификации
«Өрлеу»

Приложение № 2
к Политике инициативного информирования
акционерного общества «Национальный центр
повышения квалификации «Өрлеу»

Реестр регистрации сообщений, поступивших в адрес акционерного
общества «Национальный центр повышения квалификации «Өрлеу»

№ п/п	Наименование обратившего лица/организации	Тематика сообщения	Дата и время поступления	Способ поступления

[illegible]

[illegible]