**иУТВЕРЖДЕН”**
**Решением Набсовета**
**АО “Алмалыкский ГМК”**
**от 30.08.2023г. за №14**

# Политика
# об информировании о нарушениях
# АО «Алмалыкский ГМК»

## 1. Общие положения

1. АО «Алмалыкский ГМК» (далее – Общество) стремится обеспечить соблюдение работниками общества высоких стандартов этики и принципов, определенных в Кодексе об этике общества. Кодекс об этике требует, чтобы все работники добросовестно сообщили о любых фактических или потенциальных нарушениях Кодекса, а также о любой другой незаконной, противоправной, неэтичной или опасных действиях.

2. Общество регулирует цель, применение, компетентный орган, в который следует сообщать о нарушениях, а также защиту информатора после добросовестных обращений с помощью настоящей Политики об информировании о нарушениях (далее именуемой - «Политика»).

## 2. Цель и и область применения Политики

3. Целью политики является усиление обязанности общественных служащих сообщать о своих опасениях и предполагаемых правонарушениях, а также оказывать помощь Комплаенс -службе и/или Службе внутреннего аудита в их работе.

4. Общество обязуется защищать от притеснений работников, добросовестно выполняющих данные обязательства. Политика также объясняет сотрудникам, что представляет собой защищенная деятельность, какие каналы уведомления использовать и в каких исключительных обстоятельствах работник может раскрыть соответствующую информацию уполномоченной внешней стороне.

5. Политика направлена на разъяснение вопросов анонимности и конфиденциальности и описывает меры, которые сообщество будет принимать для защиты заявителей и борьбы с любыми преследованиями, связанными с незаконным поведением.

6. Настоящая политика распространяется на всех работников общества, включая членов исполнительного органа.

## 3. Основные понятия и правила

7. ***Поведение, противоречащее установленным нормам***, означает несоблюдение работником общества Кодекса об этике общества.

8. К ***защищенной деятельности*** относится отправка сообщений, содержащих информацию о возможных неправомерных

действиях, по каналам, указанным в настоящей Политике. Защищенная деятельность также включает помощь работнику по соблюдению нормативных требований и/или работнику внутреннего аудита в их юридической деятельности.

9. ***Притеснение*** означает любой прямой или косвенный вред или вредное действие, направленное, угрожающее или направленное против заявителя в результате участия в охраняемой деятельности. Преследование может включать, помимо прочего, дискриминационное обращение, изменение заработной платы, понижение в должности или перевод, а также увольнение.

10. ***Заявитель*** является работником общества, занимающимся охраняемой деятельностью.

11. Работники Общества должны сообщать о предполагаемых случаях неправомерного поведения, которое было или может быть совершено, или о любых действиях, которые могут или могут нанести ущерб миссии и репутации компании.

12. Для того, чтобы быть защищенным настоящей Политикой, у заявителя должны быть основания полагать, что информация верна. Работники, которые сознательно сообщают ложную или вводящую в заблуждение информацию, не считаются заявителями и, следовательно, не получают защиты, предусмотренной настоящей Политикой. Предоставление ложной информации представляет собой нарушение Кодекса и может стать предметом расследования Комплаенс-службой соблюдения нормативных требований и, в случае обнаружения, применения дисциплинарных мер.

13. Общество призывает работников к информированию о своих подозрениях или опасениях, зная, что они будут защищены от преследования и притеснений. Установиление личности информатора может помочь Обществу определить достоверность жалобы. Также при определенных обстоятельствах работник-заявитель может потребовать, чтобы его личность оставалась анонимной или не разглашалась.

14. Ни один работник не может использовать свое положение для того, чтобы препятствовать другим работникам осуществлять свои права или выполнять свои обязанности.

## 4. Реализация политики

15. Заявитель обязан сообщить о нарушениях в Комплаенс-службу, уполномоченное лицо в Комплаенс-службе должно получить сообщения, предоставить соответствующую информацию и при необходимости оказать помощь, а также обеспечить принятие соответствующих мер после получения такого сообщения.

16. Уполномоченное лицо назначается руководителем Комплаенс-службы и работает в тесном сотрудничестве с ним. Уполномоченное лицо несет ответственность за обеспечение надлежащего знания процессов уведомления организации, получение любых уведомлений и обеспечение проверки таких уведомлений соответствующими органами, а также поддержание контакта со стороной, подающей уведомление, и информирование ее об обновлениях в этом отношении.

17. Заявитель может отправить сообщение одним из следующих способов:

по электронной почте;

по почте;

по телефону доверия;

путём обращения к уполномоченному лицу непосредствено.

18.. Чтобы облегчить надлежащую проверку и оценку отправленных сообщений, насколько это возможно, в сообщение должна быть включена следующая информация:

подробное описание события, которое произошло или может произойти;

место, время и дата происшествия или когда и где оно может произойти;

имя и должность или другая идентифицирующая информация лица (лиц), причастного к инциденту;

имя и должность лица, направившего сообщение, если сообщение подано не анонимно;

причины, повлекшие за собой подачу уведомления или жалобы;

ссылки на имеющиеся документы, подтверждающие достоверность изложенных фактов.

19. Если заявитель не желает сообщать об этом в Комплаенс-службу одним из описанных выше способов, он может сообщить об этом руководителю отдела кадров, руководителю службы внутреннего аудита или директору компании. . После получения уведомления соответствующий получатель должен немедленно передать уведомление в Службу – комплаенса. Сообщения, направленные любому другому руководителю общества, должны быть немедленно перенаправлены в Комплаенс-службу или в одно из упомянутых выше субъектов общества.

20. Общество рекомендует отправить неанонимные сообщения вместе с подробной информациейпо мере возможности. Это поможет в дальнейших действиях по определению обоснованности жалобы. Заявитель также может отправить сообщение анонимно, используя любые каналы связи или попросить не разглашать свою личность. Если информатор неизвестен, уполномоченное должностное лицо сделает все возможное, чтобы защитить личность информатора, прилагая все усилия. В противном случае, общество не сможет предложить защиту, предусмотренную настоящей Политикой.

21. Личность заявителя будет считаться максимально анонимной, за исключением случаев, когда заявитель согласился раскрыть свою личность и иные требования установлены законодательством. В этом случае общество должно уведомить заявителя, прежде чем раскрыть его личность.

22 Общество рекомендует заявителям использовать внутренние каналы, указанные в настоящей Политике, для сообщения о проблемах. Внутреннее информирование дает возможность Обществу предотвращать нечестные действия или поведение, нарушающее установленные нормы, а также защиту от преследований.

23. Общество в исключительных случаях обеспечивает, чтобы заявители сообщали о любых предполагаемых нарушениях норм Общества. Дляобеспечения защитой, предусмотореной настоящей Политикой для подобного внешнего информирования, настоящее уведомление необходимо для предупреждения нижеперечисленных:

возникновение серьезной угрозы общественной безопасности или здоровью;

серьезный ущерб обществу или нарушение национального и международного права.

24. Лицо, решившее ппредставить внешнее сообщение, если это лицо не сообщило об этом анонимно, должно строго соблюдать вышеуказанные условия в целях обеспечения защиты в соответствии с настоящей Политикой.

25. Общество запрещает притеснение заявителей, занимающихся охраняемой деятельностью. Притеснения со стороны сотрудников, если они обнаружены, оцениваютсв качестве неправильных действий, которые могут привести к дисциплинарныму наказанию.

26. Любой заявитель, который считает, что он подвергся притеснениям, должен предоставить всю информацию и документацию, подтверждающую заявление о преследовании, в Службу-комплаенса, используя вышеуказанные каналы сообщения. Служба –комплаенса будет предотвращать преследования в пределах полномочий, а также поддерживать контакт с заявителем и обеспечивает обновление информации о процессе инфрмирования.

## 5. Права привлеченных работников

27. Работники, которые являются или могут стать объектом информирования, должны быть немедленно уведомлены о выдвинутых против них обвинениях, если только такое информирование не препятствует уточнению ситуации.

28. Поскольку информирование о нарушениях и последующие процедуры связаны с обработкой персональных данных, эти данные рассматриваются по правилам, установленным действующими нормативно-правовыми документами и локальными актами Общества по защите персональных данных.

29. Комплаенс-служба является ответственным за настоящую Политику. Комплаенс-служба несет ответственность за обеспечение актуальности Политики и демонстрацию лучших практик. Уполномоченное должностное лицо несет ответственность за обеспечение эффективного применения Политики.

30. Каждый руководитель обязан соблюдать настоящую Политику в пределах своей функциональной ответственности, быть примером и давать указания своим подчиненным.

## 6. Контроль за соблюдением норм политики информирования о правилонарушениях

31. Комплаенс-служба пересматривает Политику не реже одного раза в два года или периодически по мере необходимости для определения необходимых изменений и дополнений в цели Политики, также для обеспечения соответствия действующим законодательным актам и внутренней политике, процедурам общества.

32. Любые изменения, вносимые в политику утверждаются Наблюдательным советом по рекомендации Комитета по противодействию коррупции и этике Наблюдательного совета.