

**ҚАДАҒАЛАУ КЕҢЕСІНІҢ МӘЖІЛІСІНІҢ  
ХАТТАМАСЫНАН ҮЗІНДІ**

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА  
ЗАСЕДАНИЯ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО  
СОВЕТА**

Астана қ.  
г. Астана

№ 03-25/ҚК 5 тармақ  
№ 03-25/НС 5 пункт

2025 жылы «29» сәуір  
от «29» апреля 2025 год

**Председатель:**

**Закиров Б.К.**

**«Об утверждении «Политики инициативного информирования»  
ТОО «НМСК «Казмортрансфлот»**

Рассмотрев пятый вопрос повестки дня заседания Наблюдательного совета КМТФ, Наблюдательный совет **РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемую «Политику инициативного информирования» ТОО «НМСК «Казмортрансфлот».
2. Комплаенс-офицеру ТОО «НМСК «Казмортрансфлот» Мурзаханову Е.С. в установленном порядке принять необходимые меры, вытекающие из настоящего решения.

**Секретарь**



**Шамшиева А.**

|                                                                                  |  |                                                                                                                             |                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <div>Товарищество с ограниченной ответственностью<br/>«Национальная морская судоходная компания<br/>«Казмортрансфлот»</div> |                                                                                               |
| Наименование документа: <b>Политика инициативного информирования</b>             |  |                                                                                                                             |                                                                                               |
| Тип документа:<br><b>Политика</b>                                                |  | Код: <b>KMTF-PT-151.1-07</b>                                                                                                | <div></div> |
| Разработал:<br>офицер-комплаенс<br>Мурзаханов Е.С. _____                         |  | Одобрена решением Правления<br>ТОО «НМСК<br>«Казмортрансфлот»                                                               | Утверждена<br>решением Наблюдательного совета<br>ТОО «НМСК «Казмортрансфлот»                  |
| «__» _____ 20__ г.                                                               |  | «__» _____ 20__ г.                                                                                                          | Протокол № <u>03-25/НС</u> <u>25</u> г.                                                       |

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| 1. СОКРАЩЕНИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ ..... | 2 |
| 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....          | 3 |
| 3. СФЕРА ДЕЙСТВИЯ.....            | 3 |
| 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ .....          | 4 |
| 5. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ.....    | 4 |
| 6. ГАРАНТИИ ОТ ПРИТЕСНЕНИЯ .....  | 7 |
| 7. МОНИТОРИНГ И ОБУЧЕНИЕ.....     | 8 |
| 8. ОТЧЕТНОСТЬ .....               | 8 |



## 1. СОКРАЩЕНИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

### 1.1. СОКРАЩЕНИЯ

|             |                                                                                                          |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>КМТФ</b> | Товарищество с ограниченной ответственностью «Национальная морская судоходная компания «Казмортрансфлот» |
| <b>РК</b>   | Республика Казахстан                                                                                     |

### 1.2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Внешняя независимая организация («Горячая линия»)</b> | внешняя независимая организация по конфиденциальному информированию, принимающая сообщения о потенциальных совершенных или совершаемых нарушениях антикоррупционного законодательства, а также по иным вопросам, предусмотренным настоящей Политикой                                                                                                                                                                                       |
| <b>Должностные лица</b>                                  | работники, которые в силу закона, иного правового акта или внутреннего документа КМТФ уполномочены выступать от имени КМТФ<br><br>Члены Наблюдательного совета КМТФ и Правления КМТФ                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Конфликт интересов</b>                                | любые ситуации или обстоятельства, при которых личная выгода или деятельность Работника, или должностного лица противоречит интересам КМТФ или потенциально могут вступить в противоречие с ними и тем самым могут привести к ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей и на объективность решений по вопросам относящимся к КМТФ                                                                                        |
| <b>Контрагент</b>                                        | Физическое или юридическое лицо, с которым КМТФ заключил либо планирует заключить договор/соглашение                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Коррупция</b>                                         | незаконное использование лицами, занимающими ответственную государственную должность, лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, должностными лицами своих должностных (служебных) полномочий и связанных с ними возможностей в целях получения или извлечения лично или через посредников имущественных (неимущественных) благ и |

|                                                                                  |                                              |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------|
|  | <b>Политика инициативного информирования</b> |                     |
| <b>Политика</b>                                                                  | <b>KMTF-PT-151.1-07</b>                      | <b>стр. 3 из 14</b> |

|                             |                                                                                                                                                     |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | преимуществ для себя либо третьих лиц, а равно подкуп данных лиц путем предоставления благ и преимуществ.                                           |
| <b>Публичная отчетность</b> | информация о деятельности КМТФ, доступная для широкой общественности ( <i>финансовая отчетность, годовые отчеты</i> )                               |
| <b>Работник</b>             | лицо, состоящее в трудовых отношениях с КМТФ, а также иные лица, привлекаемые по договору через агентства и договору гражданско-правового характера |
| <b>Субъект</b>              | работник КМТФ, против или в отношении которого подано сообщение/информация/заявление                                                                |
| <b>Третье лицо</b>          | заказчики, поставщики, подрядчики, субподрядчики и иные лица контрагенты КМТФ                                                                       |

## 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящая Политика инициативного информирования КМТФ (далее – Политика) определяет порядок подачи информации (*сообщения, заявления, жалобы*) о нарушениях в КМТФ.

2.2. Целью настоящей Политики является предотвращение и противодействие конфликтам интересов, мошенничеству, проявлениям коррупции, включая злоупотребление служебным положением, а также неэтичному поведению.

## 3. СФЕРА ДЕЙСТВИЯ

3.1. Положения настоящей Политики распространяются на всех работников КМТФ в одинаковой степени, вне зависимости от занимаемой должности. Каждый работник КМТФ обязуется ознакомиться и следовать положениям и требованиям настоящей Политики.

3.2. Работники обязаны сообщать на «Горячую линию» факты участия или подозрения об участии КМТФ, ее Работников или Контрагентов в коррупционном поведении, мошенничестве или иных противозаконных действиях.

3.3. Представители Контрагентов КМТФ вправе сообщать на «Горячую линию» факты участия или подозрения об участии КМТФ и его Работников или Контрагентов в коррупционном поведении, мошенничестве или иных противозаконных действиях.

3.4. Ответственное лицо за реализацию комплаенс-функции обеспечивает деятельность «Горячей линии» и является ответственным за проведение и координацию действий по приему, обработке и реагированию на поступающие сообщения.

3.5. В соответствии с Кодексом деловой этики КМТФ информация о фактах нарушения положений Кодекса деловой этики КМТФ должна быть сообщена Работниками КМТФ на «Горячую линию», 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 КМТФ), недобросовестной конкуренции, нарушениях требований в отношении гостеприимства и подарков.

3.6. Сообщения о фактах дискриминации по любым признакам, трудовых спорах и иных трудовых вопросах должны направляться Омбудсмену КМГ, который рассматривает все сообщения согласно внутренним процедурам КМГ и Кодексу деловой этики.

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

3.8. Информация о фактах, способных повлечь уголовную ответственность не рассматривается. Лицу, выразившему достоверную обеспокоенность, должно быть сообщено о необходимости обращения в уполномоченные государственные органы. При отсутствии возможности сообщения лицу о необходимости обращения в уполномоченные государственные органы, информация передается в структурное подразделение по вопросам информационной и корпоративной безопасности для дальнейшего рассмотрения и передачи в уполномоченные государственные органы.

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

4.1. На ответственное лицо за реализацию комплаенс-функции возлагается ответственность за:

4.1.1. актуализацию настоящей Политики;

4.1.2. ознакомление новых работников с положениями настоящей Политики.

#### **5. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ**

5.1. 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 5.2. 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 КМТФ.

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 Генеральному директору (председателю Правления), если рассматриваемый вопрос имеет отношение к непосредственному

руководителю или если Работник предпочитает не обсуждать данный вопрос непосредственным руководителем. При этом также предпочтительно, чтобы вопрос и причины, вызвавшие беспокойство, были изложены четко в письменной форме.

5.2.3. При обращении лица к Генеральному директору (председателю Правления) в целях содействия в противодействии коррупции, при условии неразглашения информации об оказании им содействия в противодействии коррупции предупреждает Генерального директора (председателя Правления) о намерении оказать содействие в противодействии коррупции после заключения соглашения о неразглашении.

Генеральный директор (председатель Правления), не позднее двадцати четырех часов с момента обращения, заключает с лицом, указанным в части первой настоящего пункта, соглашение о неразглашении по форме, согласно приложению №1 к настоящей Политике.

5.2.4. Непосредственные/курирующие руководители или Генеральный директор (председатель Правления):

- 1) получают сообщения о возможных нарушениях;
- 2) обеспечивают осведомленность своих работников о настоящей Политике и установленной процедуре;
- 3) поощряют открытую рабочую окружающую среду для Работников, которые легко может высказывать беспокойство;
- 4) рассматривают сообщение должным образом;
- 5) рассматривают возможность предоставления рекомендаций лицу, выразившему беспокойство, или занимаются данным вопросом лично;
- 6) рассматривают необходимость проведения расследования;
- 7) разрешают беспокойство, если это возможно;
- 8) при невозможности решения данного вопроса его направляют ответственному лицу, за реализацию комплаенс-функции.

5.2.5. Работники могут обратиться к ответственному лицу за реализацию комплаенс-функции.

Помимо сообщения непосредственному / курирующему руководителю или Генеральному директору (председателю Правления), если Работник предпочитает не обсуждать вопрос, вызывающий беспокойство, Работник может обратиться ответственному лицу за реализацию комплаенс-функции в письменном виде. Работникам рекомендуется указывать информацию в сообщении согласно приложению №2 к настоящей Политике.

5.3. Работники и иные лица могут обратиться к Внешней независимой организации на конфиденциальной и анонимной основе. Контакты «Горячей линии» размещаются на официальном веб-сайте КМТФ.

Все сообщения, переданные по каналам связи «Горячей линии», обрабатываются ответственным лицом за реализацию комплаенс-функции.

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

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. КМТФ призывает Заявителей сообщать свои имена, контактную информацию для оказания помощи в дальнейшем расследовании и информировании Заявителей о достигнутых результатах.

КМТФ не будет пытаться нарушить анонимность Заявителя, за исключением случаев, когда раскрытие анонимности Заявителя требуется применимым законодательством.

Внешняя независимая организация передает все поступившие сообщения ответственному лицу за реализацию комплаенс-функции на основе конфиденциальности, а также если Заявитель желает остаться анонимным – на основе анонимности.

5.4. Ответственное лицо за реализацию комплаенс-функции обязано рассматривать все сообщения, поступившие к ответственному лицу и/или на «Горячую линию», вне зависимости от способа и формы сообщения информации.

5.5. Все поступившие сообщения отражаются ответственным лицом за реализацию комплаенс-функции в единой информационной системе комплаенс функции группы АО «Фонд национального благосостояния «Самрук-Қазына».

5.6. После получения сообщения ответственное лицо за реализацию комплаенс-функции 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 3.6 настоящей Политики, ответственное лицо за реализацию комплаенс-функции передает сообщение Омбудсмену КМГ в течение 24 часов с момента получения информации и сообщить о такой передаче Заявителю.

5.6.2. В случае если информация не является информацией, указанной в пунктах 3.5 и 3.6 настоящей Политики, а также не является информацией о любом нарушении законодательства Республики Казахстан, иного применимого законодательства или внутренних документов КМТФ, то ответственное лицо за реализацию комплаенс-функции 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 КМТФ. Целью рассмотрения поступившей информации является подтверждение достоверности информации о потенциальном либо совершенном правонарушении и при необходимости принятие соответствующих мер по результатам внутреннего расследования.

5.7. В случае, если по результатам предварительной проверки доводов, изложенных в сообщении, усматриваются признаки уголовного или административного правонарушения:

5.7.1. материалы проверки направляются Генеральному директору (председателю Правления) КМТФ для принятия решения о дальнейшем направлении материалов в уполномоченные правоохранительные органы по компетенции в соответствии с требованиями законодательства;

5.7.2. если сообщение касается Генерального директора (председателя Правления) КМТФ, материалы проверки направляются в структурное подразделение по вопросам информационной и корпоративной безопасности и Службу комплаенс КМГ для рассмотрения вопроса направления материалов в уполномоченные правоохранительные органы по компетенции в соответствии с требованиями законодательства.

5.8. Действия, указанные в пункте 5.6 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.

5.9. Ответственное лицо за реализацию комплаенс-функции обязан немедленно проинформировать Генерального директора (председателя Правления) о любых сообщениях, которые:

5.9.1. связаны или предположительно могут быть связаны со значительным мошенничеством или другими видами противоправной деятельности, которые могут повлиять на способность КМТФ вести бизнес;

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

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

5.10. При наличии контакта для обратной связи ответственное лицо за реализацию комплаенс-функции информирует о получении сообщения в течение 72 рабочих часов путем письменного ответа вне зависимости от способа получения.

## **6. ГАРАНТИИ ОТ ПРИТЕСНЕНИЯ**

6.1. Ответственное лицо за реализацию комплаенс-функции, а также иные работники, задействованные в рассмотрении сообщений, обязаны использовать информацию, переданную на «Горячую линию», в рамках исполнения своих должностных обязанностей.

6.2. КМТФ обеспечивает защиту Заявителя, направившего сообщение о нарушении, от любых негативных проявлений или действий работников КМТФ или

представителей Контрагентов КМТФ, вызванных направлением таким заявителем сообщения о нарушении.

6.2. Давление и притеснения работника или третьего лица, сообщившего о нарушении, не допускается и должно рассматриваться в качестве серьезного дисциплинарного проступка, даже если факты, изложенные в сообщении, не подтвердились. Работникам предоставляется полная защита прав и интересов, включая сохранение рабочего места.

6.3. Работникам предоставляется полная защита прав и интересов, включая сохранение рабочего места. Вместе с тем, к работникам, которые действуют недобросовестно или выдвигают обвинения в целях получения личной выгоды и/или со злым умыслом, могут быть применены дисциплинарные меры.

## 7. МОНИТОРИНГ И ОБУЧЕНИЕ

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

7.2. Наблюдательный совет КМТФ на регулярной основе (*по мере необходимости либо раз в два года*) в целях актуализации и совершенствования пересматривает требования Политики, и при необходимости, вносит в нее изменения и/или дополнения.

7.3. Политика должна быть понятной и доступной каждому Работнику. В соответствии с правилами конкурсного отбора на вакантные должности и адаптации персонала КМТФ, все новые Работники обязаны ознакомиться с настоящей Политикой в рамках адаптационного периода.

7.4. В целях повышения осведомленности Работников о наличии «Горячей линии» лицо ответственное за реализацию комплаенс-функции на регулярной основе осуществляет рассылку среди Работников КМТФ, а также размещает информацию на веб-сайте КМТФ.

## 8. ОТЧЕТНОСТЬ

8.1. Ответственное лицо за реализацию комплаенс-функции, должно в рамках периодической отчетности отчитываться перед Наблюдательным советом КМТФ о статусе расследований по поступившим сообщениям. Информация должна содержать:

8.1.1. количество поступивших сообщений;

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

8.1.3. информация о том, подтвердилось ли сообщение или нет (*в случае частичного подтверждения (если подтвердилась часть сообщений) необходимо указывать что подтвердилась*);

8.1.4. информация о принятых дисциплинарных и/или корректирующих мерах (*с указанием сроков исполнения и приоритетности*);

|                                                                                  |                                              |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------|
|  | <b>Политика инициативного информирования</b> |                     |
| <b>Политика</b>                                                                  | <b>KMTF-PT-151.1-07</b>                      | <b>стр. 9 из 14</b> |

8.1.5. сфера деятельности, в которой совершено нарушение (*закупки, трудовые конфликты, конфликт интересов, мошенничество и т.д.*).

Приложение №1  
Форма**Соглашение  
о неразглашении информации об оказании содействия в противодействии  
коррупции**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(населенный пункт)

ТОО «НМСК «Казмортрансфлот» (далее - КМТФ), в лице \_\_\_\_\_,  
(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии))  
действующего (-ей) на основании Устава КМТФ, с одной стороны, именуемый (-  
ая) в дальнейшем «Руководитель», и \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) работника компаний)  
с другой стороны, именуемый (-ая) в дальнейшем «Работник», далее совместно  
именуемые «Стороны», во исполнение положений [подпункта 26\) пункта 1 статьи 22](#)  
и [подпункта 29\) пункта 2 статьи 23](#) Трудового Кодекса Республики Казахстан,  
[пунктов 1, 2 и 4 статьи 24, подпункта 2\) статьи 24-1](#) и [пункта 2 статьи 24-3](#) Закона  
Республики Казахстан «О противодействии коррупции» заключили настоящее  
Соглашение о нижеследующем:

**Предмет договора**

1.1. Настоящим Соглашением Стороны гарантируют неразглашение информации  
об обращении Работника к Руководителю в целях сообщения о \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (суть коррупционного правонарушения)  
в КМТФ или \_\_\_\_\_  
(суть оказанного иного содействия в противодействии коррупции)

в КМТФ (далее – конфиденциальная информация), за исключением случаев,  
предусмотренных пунктами 2.1. и 2.2. настоящего Соглашения.

**Обязанности Сторон**

2.1. Работник обязуется:

1) после заключения настоящего Соглашения незамедлительно сообщить  
Руководителю ставшую ему известной информацию о готовящемся, совершаемом  
или совершенном коррупционном правонарушении в КМТФ, в которой он работает,  
и (или) информацию, направленную на оказание иного содействия в противодействии  
коррупции в КМТФ;

2) не сообщать Руководителю заведомо ложную информацию о коррупционном  
правонарушении;

3) не разглашать конфиденциальную информацию другим лицам, за исключением:

- должностных лиц уполномоченных государственных органов и судов, участвующих в производстве по делу о коррупционном правонарушении, о котором сообщил Работник либо Работником было оказано иное содействие по данному делу;
- должностных лиц соответствующего уполномоченного государственного органа и уполномоченного органа по противодействию коррупции, участвующим в осуществлении выплаты Работнику единовременного денежного вознаграждения;

4) в случае подачи заявления в согласительную комиссию КМТФ о рассмотрении индивидуального трудового спора в течение трех лет с даты приема уполномоченными государственными органами сообщения Работника о факте коррупционного правонарушения или с момента оказания им иного содействия в противодействии коррупции, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения, уведомлять Руководителя о предстоящем рассмотрении индивидуального трудового спора согласительной комиссией не позднее трех рабочих дней до дня подачи заявления в согласительную комиссию;

5) не использовать ставшую ему известной информацию о коррупционном правонарушении в личных интересах или интересах третьих лиц;

6) обеспечить сохранность настоящего Соглашения;

7) в случае попытки посторонних лиц получить конфиденциальную информацию или иные сведения, связанные с оказанием Работником содействия в противодействии коррупции, незамедлительно сообщить об этом Руководителю, с которым заключено соглашение о неразглашении конфиденциальной информации.

2.2. Руководитель обязуется:

1) не требовать от Работника предоставления информации, не относящейся к готовящемуся, совершаемому или совершенному коррупционному правонарушению;

2) незамедлительно передать информацию о готовящемся, совершаемом или совершенном коррупционном правонарушении, и (или) информацию, направленную на оказание иного содействия в противодействии коррупции, полученную от Работника, в уполномоченный государственный орган при условии заключения с должностным лицом уполномоченного государственного органа соглашения о неразглашении конфиденциальной информации;

3) не разглашать конфиденциальную информацию другим лицам, за исключением:

- должностных лиц уполномоченных государственных органов и судов, участвующих в производстве по делу о коррупционном правонарушении, о котором сообщил Работник либо Работником было оказано иное содействие по данному делу;
- членов согласительной комиссии, дисциплинарной комиссии КМТФ в случаях, предусмотренных подпунктами 4) и 5) настоящего пункта;
- должностных лиц уполномоченного органа по противодействию коррупции, приглашенных на заседание согласительной комиссии КМТФ.

4) в случае рассмотрения согласительной комиссией КМТФ индивидуального трудового спора, стороной которого выступает Работник, в течение трех лет с даты

приема уполномоченными государственными органами сообщения Работника о факте коррупционного правонарушения или с момента оказания им иного содействия в противодействии коррупции, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения, уведомить членов согласительной комиссии о наличии настоящего Соглашения не позднее дня подачи Работником заявления в согласительную комиссию;

5) обеспечить подписание соглашения о неразглашении конфиденциальной информации должностным лицом уполномоченного органа по противодействию коррупции, приглашенным на заседание согласительной комиссии КМТФ.

6) не использовать информацию о готовящемся, совершаемом или совершенном коррупционном правонарушении и (или) информацию, направленную на оказание иного содействия в противодействии коррупции, полученную от Работника, в личных интересах или интересах третьих лиц;

7) обеспечить сохранность настоящего Соглашения;

8) в случае попытки посторонних лиц получить конфиденциальную информацию или иные сведения, связанные с оказанием Работником содействия в противодействии коррупции, незамедлительно сообщить об этом в уполномоченный государственный орган, с которым заключено соглашение о неразглашении конфиденциальной информации.

### Заключительные положения

3.1. Подписанием настоящего Соглашения Работник и Руководитель подтверждают, что они предупреждены о том, что за разглашение конфиденциальной информации они будут привлечены к уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

3.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует в течение срока действия трудового договора между Работником и КМТФ, а после прекращения трудового договора – бессрочно.

3.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах на государственном и русском языке, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

### Адреса, реквизиты и подписи Сторон

#### Руководитель:

Наименование организации

БИН \_\_\_\_\_

Юридический адрес

#### Работник:

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Документ, удостоверяющий личность

№ \_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. г. выдан



Политика инициативного информирования

Политика

KMTF-PT-151.1-07

стр. 13 из 14

Контактный телефон

ИИН

Должность:

Адрес проживания

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Контактный телефон

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

МП

Экземпляр настоящего

Соглашения получил (а): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы) (подпись)

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

## Приложение № 2

**Перечень информации, которую рекомендуется отразить в сообщении**

- Контактные данные (указываются по усмотрению Заявителя):
  - фамилия, имя, отчество; – статус Заявителя (Работник КМТФ или представитель Контрагента КМТФ, 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 КМТФ, 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?