

**Выписка из решения
Совета директоров Акционерного общества
«Национальная компания «ҚазАвтоЖол»
№ 127/25**

Наименование Общества: АО «Национальная компания «ҚазАвтоЖол»
Местонахождение исполнительного органа: 010000, г.Астана, Есильский район, ул.Сыганак, 60/4.

Форма проведения, дата подведения итогов:

Заочное заседание, 4 сентября 2025 года.

Место подведения итогов голосования: г. Астана, ул.Сыганак 60/41, каб.19

Заседание созвано Правлением: 28.08.2025 №02-04/02-01/2974-И

В голосовании приняли участие:

Абдуллин Толеген Турсынович	Председатель Совета директоров, Председатель КАД МТ РК
Тынысбеков Бауыржан Аскарович	Член Совета директоров, заместитель Председателя КГИП МФ РК
Иманашев Дархан Серикович	Член Совета директоров, Председатель Правления АО «НК «ҚазАвтоЖол»
Сулейменов Жанарбек Мустапаевич	Независимый директор
Терекулов Ержан Айтжанович	Независимый директор
Бейсекова Айгуль Бабаевна	Независимый директор

Кворум составил: 100%.

Повестка дня:

1. Об утверждении Политики инициативного информирования АО «НК «ҚазАвтоЖол»;
2. Об утверждении Политики по противодействию коррупции АО «НК «ҚазАвтоЖол».

По 1 вопросу повестки дня:

В соответствии с пп.29) п.36 Устава АО «НК «ҚазАвтоЖол», Совет директоров Общества **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Политику инициативного информирования АО «НК «ҚазАвтоЖол».
2. Руководителю Антикоррупционной комплаенс-службы Общества принять все необходимые меры, вытекающие из настоящего решения.

Результаты голосования

За – 6 голоса.

Против – 0 голос.

По 2 вопросу повестки дня:

В соответствии с пп.29) п.36 Устава АО «НК «ҚазАвтоЖол», Совет директоров Общества **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Политику инициативного информирования АО «НК «ҚазАвтоЖол».

2. Руководителю Антикоррупционной комплаенс-службы Общества принять все необходимые меры, вытекающие из настоящего решения.

Результаты голосования

За – 6 голоса.

Против – 0 голос.

выпуска верна,

Корпоративный секретарь



А. Калимова

«ҚазАвтоЖол» Ұлттық компаниясы»
акционерлік қоғамының
Директорлар кеңесі

УТВЕРЖДЕНА
решением Совета директоров
АО «НК «ҚазАвтоЖол»
от «04» сентября 2025 г.
№127/25

Политика инициативного информирования
Акционерного общества «Национальная компания «ҚазАвтоЖол»

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Термины и определения.....	3
3. Принципы Политики.....	4
4. Каналы информирования.....	4
5. Категории сообщений, подлежащих реагированию	5
6. Работа с сообщениями	5
7. Защита заявителей	8
8. Обучение и распространение	8
9. Хранение информации	8
10. Ответственность	9
11. Заключительные положения.....	9
Приложение 1	



1. Общие положения

1. Настоящая Политика инициативного информирования Акционерного общества «Национальная компания «ҚазАвтоЖол» (далее - Политика) разработана в целях управления АО «Национальная компания «ҚазАвтоЖол» (далее – Общество) рисками нарушения требований законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции, а также нарушения принципов и стандартов поведения, в том числе, установленных Кодексом деловой этики и Кодексом корпоративного управления.

2. Настоящая Политика устанавливает механизм инициативного информирования (whistleblowing) о нарушениях законодательства, корпоративной этики, о фактах коррупции, мошенничества и злоупотреблений.

3. Основной целью инициативного информирования является формирование корпоративной культуры, пропагандирующей открытость информирования о потенциальных случаях коррупции и иных видах нарушений, указанных в настоящей Политике.

4. Действие настоящей Политики распространяется на всех работников Общества, членов Правления и Совета директоров, а также на иных лиц, с которыми Общество устанавливает или установило отношения.

5. Политика не применяется при рассмотрении сообщений физических и юридических лиц, направляемых и рассматриваемых в соответствии с Административным процедурно-процессуальным кодексом Республики Казахстан.

2. Термины и определения

6. В Политике используются следующие термины и определения:

1) **анонимное сообщение** – сообщение, по которому невозможно установить авторство и в котором не указаны реквизиты для предоставления Обществом обратной связи;

2) **должностное лицо** – член Совета директоров, член Правления Общества;

3) **заявитель** – любое лицо, направившее Обществу сообщение по каналам информирования;

4) **иные лица** – физическое или юридическое лицо, с которым Общество вступило или планирует вступить в регулируемые гражданским законодательством Республики Казахстан отношения;

5) **каналы информирования** – Горячая линия, а также иные инструменты связи с Комплаенс-службой, опубликованные на корпоративном веб-сайте Общества;

6) **Комплаенс-служба** – Антикоррупционная комплаенс-служба Общества;

7) **коррупция** – незаконное использование управленческим лицом своих должностных (служебных) полномочий и связанных с ними возможностей в целях получения или извлечения лично, или через посредников



имущественных (неимущественных) благ и преимуществ для себя либо третьих лиц, а равно подкуп данных лиц путем предоставления благ и преимуществ;

8) **работник** (в целях настоящей Политики) – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Обществом и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору, за исключением членов Правления и Совета директоров;

9) **сообщение** – передача заявителем посредством канала информирования информации о субъекте и (или) о потенциальных случаях или фактах мошенничества, коррупции, нарушений этических норм и/или любых других незаконных или недобросовестных действий, связанных с Обществом;

10) **субъект** – должностное лицо, работник Общества, иные лица, в отношении которого заявителем подано сообщение.

3. Принципы Политики

Добровольность. Работники и иные лица вправе по собственной инициативе сообщать или фактах мошенничества, коррупции, нарушений этических норм и/или любых других незаконных или недобросовестных действий. Никто не может быть принуждён к предоставлению информации. Информирование осуществляется исходя из личной гражданской позиции, добросовестности и стремления содействовать законности.

Конфиденциальность. Общество обязуется сохранять анонимность информатора, если тот этого желает, и не допускать утечку данных, способных повлечь давление или негативные последствия.

Неприменение репрессий. Не допускается любое преследование или ущемление прав лица, добросовестно предоставившего информацию.

Объективность. Каждое обращение подлежит рассмотрению беспристрастно, без предвзятости и заинтересованности.

Риск-ориентированный подход. Реализация Политики основывается на принципе своевременного выявления и минимизации факторов, способных привести к коррупционным нарушениям. Общество систематически анализирует и классифицирует потенциальные коррупционные угрозы, и факторы, способные привести к коррупционным проявлениям, с последующим принятием мер по их предупреждению и минимизации.

4. Каналы информирования

7. Сообщение о нарушении или предполагаемом нарушении должно носить объективный и непредвзятый характер, содержать конкретные факты и основания его направления, а также, при наличии, включать подтверждающие документы.

8. Общество признает, что важно повышать доверие к каналам информирования, для того чтобы работники и иные лица могли быть уверены, что их сообщения будут рассмотрены должным образом и будут предприняты



соответствующие меры реагирования. В этой связи, Обществом может быть привлечен внешний, независимый оператор для предоставления возможности работникам и иным лицам сообщать сведения посредством участия независимой третьей стороны на конфиденциальной или, в случаях, предусмотренных Политикой, анонимной основе.

9. Информирование может осуществляться:

- посредством сообщений на Горячую линию - специальный канал связи (электронная почта или онлайн-платформа (форма) на корпоративном веб-сайте);
- посредством личного обращения или телефонной связи в COMPLAINT-службу.

10. Информация с указанием данных о каналах информирования, в том числе реквизиты Горячей линии размещаются на корпоративном веб-сайте Общества.

11. Сообщения по электронной почте на Горячую линию могут направляться 24 часа в сутки, 7 дней в неделю. Личные обращения в COMPLAINT-службу и сообщения по телефону принимаются с 8-30 ч. до 12-30 ч. и с 14-00 ч. до 18-00 ч. по времени Астаны.

12. В случае, когда Горячая линия администрируется внешним оператором, соответствующий регламент работы публикуется на корпоративном веб-сайте Общества.

5. Категории сообщений, подлежащих реагированию

Коррупционные правонарушения, в том числе хищение (присвоение или растрата вверенного имущества, мошенничество);

Факты конфликта интересов;

Фальсификация документации;

Нарушения в сфере закупок и отношений с подрядными организациями/поставщиками;

Нарушения в сфере охраны труда и техники безопасности;

Соккрытие убытков/ущерба;

Факты дискриминации и притеснений.

6. Работа с сообщениями

13. Информация о предполагаемых или совершенных нарушениях может быть сообщена Заявителем следующим образом:

Получатель сообщения	Заявитель	
	Действия работника	Действия иного лица
Непосредственный руководитель	Информирует в первую очередь своего непосредственного руководителя/руководителя подразделения	Не применимо
Должностное лицо	Информирует в случае, когда информирование	Вправе обратиться к должностным лицам



	непосредственного руководителя/руководителя подразделения является невозможным	
Омбудсмен	Информирует по фактам нарушений трудового законодательства, Кодекса деловой этики, а также по фактам и ситуациям, которые могут привести к корпоративному конфликту	Не применимо
Комплаенс-служба	Информирует COMPLIANCE- службу одновременно с уведомлением непосредственного руководителя/должностного лица и (или) Омбудсмана	В первую очередь обращается в COMPLIANCE- службу
Внешний оператор	Если каналы информирования администрирует внешний оператор, Общество предоставляет возможность работникам, иным лицам направлять сообщения независимому лицу - внешнему оператору посредством телефонной связи, электронной почты и/или интернет-ресурса. Внешний оператор гарантирует конфиденциальность и анонимность (в случае, если Заявитель не желает сообщать свои персональные данные).	

14. При направлении сообщения через внешнего оператора, внешний оператор принимает и обрабатывает сообщение, включает его в сводный отчет и направляет COMPLIANCE-службе для дальнейшего рассмотрения.

15. COMPLIANCE-служба фиксирует сведения о поступивших нарушениях в «Журнале регистрации сведений о нарушениях» (см. Приложение 1 к настоящей Политике):

- по сообщениям, полученным в рабочее время: сразу после получения сообщения о нарушении;
- по сообщениям, полученным в нерабочее время: на следующий за нерабочим первый рабочий день.

16. Журнал регистрации сведений о нарушениях ведется в электронной форме на каждый календарный год.

17. COMPLIANCE-служба в срок не более трех рабочих дней проводит предварительную проверку сообщений, устанавливающую основные обстоятельства нарушения, в том числе наличие или отсутствие признаков нарушения, основные его элементы и возможное наличие ущерба.

18. Если по результатам предварительной проверки COMPLIANCE-служба обнаруживает, что сообщение не относится к категориям сообщений, подлежащих реагированию, согласно данной Политике, сообщение отклоняется на данном этапе. При этом COMPLIANCE-служба вправе обратиться к субъекту за получением письменного объяснения, других документов

(материалов), подтверждающих его объяснения и/или опровергающих содержание сообщения.

19. Если результаты предварительной проверки указывают, что необходимо дальнейшее рассмотрение сообщения, Комплаенс-служба информирует об этом Председателя Правления или лицо, исполняющее его обязанности и инициирует проведение проверки / расследования.

20. При проведении предварительной проверки и дальнейшем расследовании Комплаенс-служба вправе запросить на конфиденциальной основе у подразделений Общества необходимую информацию или документы (материалы), имеющие отношение к сообщению. Кроме того, Комплаенс-служба имеет право доступа к любой информации, имеющейся у Общества, в отношении субъекта, на условиях соблюдения законодательства Республики Казахстан.

21. Информацию о полученных за отчетный период сообщениях, а также информацию о результатах проверки / расследования Комплаенс-служба включает в периодический отчет Совету директоров.

22. В срок не позднее чем по истечении 15 (пятнадцати) рабочих дней после завершения проверки / расследования по сообщению, Комплаенс-служба должна проинформировать заявителя (напрямую или через внешнего оператора) о результатах проверки / расследования, но в пределах правовых норм и соблюдения политики о конфиденциальности. В случае, когда проверка / расследование не могут быть завершены в указанный срок, срок может быть продлен однократно не более, чем на один месяц, о чем заявитель уведомляется по контактными данным, указанным в сообщении.

23. Вся информация, связанная с поступившими сообщениями, в том числе не принятыми к рассмотрению, результатами проверки / расследования и принятыми мерами является конфиденциальной и хранится централизованно Комплаенс-службой.

24. Доступ к централизованной базе данных разрешен только Комитету по аудиту Совета директоров Общества и должностным лицам. Служба внутреннего аудита вправе запросить информацию из централизованной базы данных в случае необходимости.

25. Результаты проведенных проверок / расследований, отчеты Совету директоров не подлежат раскрытию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан или внутренними документами Общества.

26. Анонимные сообщения рассматриваются Обществом в следующих случаях:

- если в сообщении содержатся конкретные факты нарушения, (например, указаны точные даты, имена, места, документы суммы) или сообщение содержит достаточно данных для установления фактов коррупционного правонарушения;



- если существует угроза интересам или безопасности Общества (например, подготовка к хищению, к строительным работам, создающим опасность).

При получении анонимного сообщения Общество проводит предварительную проверку фактов и при их подтверждении назначает проверку.

7. Защита заявителей

27. Работники и иные лица, сообщающие о нарушениях соответствии с настоящей Политикой, не подлежат каким-либо формам негативного воздействия, дискриминации или наказания. Обществом гарантируется полная защита их прав и законных интересов, включая сохранение рабочего места, условий труда и недопущение ущемления иных гарантий.

При этом работники, которые действуют недобросовестно или выдвигают обвинения в целях получения личной выгоды и/или со злым умыслом, могут быть привлечены к установленной законодательством Республики Казахстан ответственности.

28. При обращении работника к Председателю Правления Общества (лицу, исполняющему его обязанности), в целях сообщения о факте коррупционного правонарушения либо оказания иного содействия в противодействии коррупции, Председатель Правления (лицо, исполняющее его обязанности) обязан заключить с данным работником соглашение о неразглашении информации об оказании содействия в противодействии коррупции при наличии его намерения.

29. Для случаев, когда работники и иные лица выбирают внешнего оператора, но желают остаться анонимными, привлечение Обществом независимого внешнего оператора обеспечивает невозможность установления личности лица, сообщившего о нарушениях.

8. Обучение и распространение

30. Общество обязуется:

- проводить регулярное обучение работников по вопросам применения настоящей Политики;
- разместить Политику на корпоративном веб-сайте Общества;
- отслеживать эффективность реализации Политики.

9. Хранение информации

31. Вся информация, связанная с поступившими сообщениями, в том числе непринятыми к рассмотрению, результатами проверки и принятыми мерами (база данных заявлений) является конфиденциальной и хранится в Комплаенс-службе не менее 5 (пять) лет. Доступ к базе данных заявлений разрешен только членам Совета директоров Общества.

32. Результаты проведенной проверки, отчеты Совету директоров Общества не подлежат раскрытию, за исключением случаев,



предусмотренных законодательством Республики Казахстан или внутренними документами Общества.

10. Ответственность

33. Подача заведомо ложных сообщений рассматривается как нарушение установленных норм и принципов настоящей Политики. В случае выявления фактов умышленного предоставления недостоверной информации Общество вправе передать соответствующие материалы в правоохранительные органы в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

34. Комплаенс-служба осуществляет контроль соблюдения и актуализацию Политики.

35. Работники и должностные лица несут ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение требований настоящей Политики.

11. Заключительные положения

36. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан отдельные нормы настоящей Политики будут ей противоречить, такие нормы Политики утрачивают силу и до внесения изменений (дополнений) в Политику, Обществу необходимо руководствоваться законодательством Республики Казахстан.

37. Недействительность отдельных норм Политики не влечёт недействительности других норм и Политики в целом.

38. Политика подлежит регулярному пересмотру не реже одного раза в год, по результатам которого при необходимости в неё вносятся изменения и (или) дополнения.



Приложение 1
к Политике инициативного информирования
АО «НК «ҚазАвтоЖол»

Журнал регистрации сообщений

№ п/п	Дата	Категория сообщения	Данные заявителя	Вид канала информи рования	Сведения о нарушении	Сведения об инициировании и проверки / расследования	Дата начала и окончания проверки / расследова ния	Результаты расследова ния

