

УТВЕРЖДЕНО:
решением Совета директоров
АО «Семей инжиниринг»
от «20» октября 2023 г
(протокол № 13)
Приложение 2

ПОЛОЖЕНИЕ
об Омбудсмене АО «Семей инжиниринг»

Утверждено
Решением Совета директоров
АО «Семей инжиниринг»

Приложение № 2
к протоколу заседания
Совета директоров
АО «Семей инжиниринг»
от «20» октября 2023 г
(протокол № 13)

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОМБУДСМЕНЕ АО «СЕМЕЙ ИНЖИНИРИНГ»

1. Общие положения
2. Порядок назначения и прекращения полномочий Омбудсмена
3. Задачи и роль Омбудсмена
4. Функции Омбудсмена
6. Права и обязанности Омбудсмена
7. Ответственность Омбудсмена
8. Порядок сбора и рассмотрения сведений о нарушении положений Кодекса деловой этики и иных внутренних нормативных документов Общества
- Приложение. Сведения о кандидате в Омбудсмены

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об Омбудсмене АО «Семей инжиниринг» (далее - *Положение*) разработано с учетом законодательства Республики Казахстан, *Устава* АО «Семей инжиниринг» (далее - *Общество*), Кодекса корпоративного управления АО «НК «Казахстан инжиниринг» (далее - *Кодекс*), с целью определения порядка назначения Омбудсмена Общества (далее - *Омбудсмен*), его компетенции, задач, функций и ответственности.

2. Омбудсмен в Обществе создан в рамках инициатив, мер и действий, предпринимаемых Единственным акционером, Советом директоров Общества в целях:

- 1) усиления системы внутреннего контроля и принятия мер по предотвращению и урегулированию корпоративных конфликтов и конфликтов интересов;
- 2) соблюдения работниками Общества принципов деловой этики;
- 3) оптимального регулирования социально-трудовых споров, возникающих в Обществе;
- 4) улучшения имиджа Общества.

3. Омбудсмен осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом, Кодексом, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

4. Омбудсмен подотчетен непосредственно Совету директоров и осуществляет свою деятельность независимо от исполнительного органа, руководителей структурных подразделений и других работников Общества.

5. Омбудсмен не является должностью, не отражается в организационной структуре и в штатном расписании, не влияет на штатную численность работников Фонда.

6. Не допускаются вмешательство в деятельность Омбудсмена и любые ответные негативные действия со стороны нарушителя положений Кодекса деловой этики, норм законодательства Республики Казахстан и иных внутренних нормативных документов Общества.

2. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ОМБУДСМЕНА

7. Омбудсмен назначается/полномочия Омбудсмена прекращаются решением Совета директоров Общества и подлежит переизбранию каждые 2 (два) года. Присутствие кандидата(-ов) для назначения Омбудсменом на заседании Совета директоров обязательно.

8. В решении Совета директоров Общества о назначении Омбудсмена указывается срок его полномочий. Омбудсмен назначается из числа работников Общества.

9. Предложения по кандидатуре для назначения Омбудсменом могут вносить члены Совета директоров, Руководитель Службы внутреннего аудита в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества, в отношении созыва заседаний Совета директоров.

10. За 3 (три) месяца до окончания срока полномочий, Омбудсмен инициирует запрос членам Совета директоров, Руководителю Службы внутреннего аудита, для сбора предложений по кандидатуре для назначения Омбудсменом.

11. Получив запрос Омбудсмена, предлагают кандидатуры для назначения Омбудсменом из числа работников курируемого блока, соответствующих требованиям пункта 13, предварительно обсудив с кандидатом его готовность быть Омбудсменом.

12. Собранные предложения Омбудсмен выносятся на рассмотрение Советом директоров, не менее чем за 1 (один) месяц до окончания срока полномочий, для принятия решения о назначении Омбудсмена либо о продлении полномочий действующего Омбудсмена.

13. К кандидату для назначения Омбудсменом предъявляются следующие требования:

- 1) наличие высшего образования, желательно юридического;
- 2) наличие опыта работы не менее 10 лет, в том числе наличие практического опыта в сфере трудовых отношений или на руководящей должности - не менее двух лет;
- 3) отсутствие судимости;
- 4) наличие безупречной деловой репутации, высокого авторитета, а также таких личных качеств как честность, настойчивость, коммуникабельность, ответственность, а также способности принимать беспристрастные решения;
- 5) наличие организаторских и аналитических способностей и навыков.

14. В отношении каждой из кандидатур на заседание Совета директоров Общества должны быть представлены следующие документы на электронном и бумажном носителях:

- 1) сведения об образовании, опыте работы кандидата согласно приложению к настоящему Положению;
- 2) информация о наличии (отсутствии) аффилированности к Обществу;
- 3) документ, подтверждающий отсутствие судимости;
- 4) два рекомендательных письма/положительных отзыва (характеристики) от должностных лиц организаций, в которых ранее работал или работает кандидат;
- 5) письменное согласие кандидата на назначение Омбудсменом.

15. Исполнительный орган Общества вправе единогласным решением внести в установленном порядке на рассмотрение Совета директоров Общества вопрос о досрочном прекращении полномочий Омбудсмена. В случае принятия Исполнительным органом вышеуказанного решения полномочия Омбудсмена приостанавливаются до даты

принятия Советом директоров Общества решения о прекращении полномочий Омбудсмена.

16. Совет директоров Общества вправе принять решение о досрочном прекращении полномочий Омбудсмена, если он:

1) увольняется с должности работника Общества по собственному желанию, сообщив об этом Совету директоров Общества в письменном виде;

2) не способен выполнять должностные обязанности работника Общества по состоянию здоровья;

3) нарушил принципы Кодекса деловой этики;

4) без уважительной причины не выполняет свои обязанности Омбудсмена;

5) избран или назначен на другую должность в качестве работника Общества.

17. В случае принятия Советом директоров Общества решения о прекращении полномочий действующего Омбудсмена без назначения нового Омбудсмена, Омбудсменом, полномочия которого прекращены, документы передаются по акту Корпоративному секретарю Общества для последующей передачи вновь назначенному Омбудсмену.

3. ЗАДАЧИ И РОЛЬ ОМБУДСМЕНА

18. Роль Омбудсмена заключается в консультировании обратившихся к нему работников, участников трудовых споров, конфликта и оказании им содействия в выработке взаимоприемлемого, конструктивного и реализуемого решения с учетом соблюдения норм законодательства Республики Казахстан (в том числе соблюдения конфиденциальности при необходимости), оказании содействия в решении проблемных социально-трудовых вопросов как работников, так и Общества.

19. Задачами Омбудсмена в рамках его деятельности являются:

1) способствовать соблюдению органами, должностными лицами и работниками Общества Кодекса деловой этики Общества и, в случае необходимости, разъяснять его положения;

2) оказание содействия органам и должностным лицам Общества в работе с сообщениями о противозаконных/некорректных действиях в Обществе, нарушающих законодательство Республики Казахстан и/или внутренние документы Общества;

3) оказание содействия органам и должностным лицам Общества в предотвращении или урегулировании корпоративных конфликтов и конфликтов интересов;

4) проведение консультации обратившихся к нему работников, участников трудовых споров, конфликта и оказание им содействия в выработке взаимоприемлемого, конструктивного и реализуемого решения с учетом соблюдения норм законодательства Республики Казахстан (в том числе соблюдения конфиденциальности при необходимости).

20. Омбудсмен не реже одного раза в год представляет отчет о результатах проведенной работы на рассмотрение Совета директоров Общества, который оценивает результаты его деятельности.

21. Совет директоров Общества оценивает результаты деятельности Омбудсмена и принимает решение о продлении или прекращении полномочий лица, занимающего должность Омбудсмена.

4. ФУНКЦИИ ОМБУДСМЕНА

22. Для выполнения задачи по соблюдению органами, должностными лицами и работниками Общества Кодекса деловой этики Общества и разъяснению его положений, Омбудсмен выполняет следующие функции:

1) ежеквартальное информирование всех работников Общества о деловой этике, о роли Омбудсмана в Обществе и случаях/ситуациях, при которых можно обратиться к Омбудсмену, а также возможности конфиденциального обращения к Омбудсмену;

2) мониторинг исполнения, соблюдения органами и должностными лицами Общества Кодекса деловой этики и внутренних документов Общества, направленных на его реализацию;

3) предоставление и организация разъяснений должностным лицам и работникам Общества по вопросам, связанным с требованиями Кодекса деловой этики Общества, в том числе путем организации обучающих семинаров и тренингов;

4) информирование органов и должностных лиц Общества о выявленных в Обществе нарушениях в области деловой этики;

5) участие в разработке и периодическом пересмотре Кодекса деловой этики и внутренних документов Общества, направленных на его реализацию;

6) мониторинг и анализ существующей практики, тенденций, перспектив развития в области деловой этики в Республике Казахстан, за рубежом и предоставление соответствующих аналитических справок, информации, рекомендаций руководителям структурных подразделений, должностным лицам и органам Общества;

7) регулярная проверка знаний положений Кодекса деловой этики и внутренних документов Общества, направленных на его реализацию;

8) обеспечение сбора листов ознакомления работников Общества с требованиями Кодекса деловой этики Общества, в том числе в случае его изменения или дополнения;

9) формирование отчетности о соблюдении Кодекса деловой этики и внутренних документов Общества, направленных на его реализацию, проведение анализа и предоставление рекомендаций органам, должностным лицам и работникам о необходимых мерах по предотвращению нарушений внутренних документов и снижению репутационных рисков.

23. Для выполнения задачи по оказанию содействия органам и должностным лицам Общества в работе с сообщениями о противозаконных/некорректных действиях в Обществе Омбудсмен выполняет следующие функции:

1) участие в разработке и периодическом пересмотре внутренних документов о работе с сообщениями о возможных или известных фактах мошенничества, злоупотреблений и других противозаконных деяний в Обществе (далее - Сообщения);

2) регистрация и хранение Сообщений, поступивших к Омбудсмену, определение уполномоченного лица для рассмотрения Сообщений при невозможности самостоятельного рассмотрения Сообщения, координация процесса рассмотрения и предоставления ответа на Сообщение, оказание содействия уполномоченным органам и должностным лицам в рассмотрении Сообщений, в том числе участие в порядке, определенном внутренними документами Общества, в служебных расследованиях и в подготовке соответствующих проектов решений, проведение анализа и предоставление отчетов и рекомендаций органам и должностным лицам Общества по результатам рассмотрения Сообщений;

3) мониторинг исполнения, соблюдения уполномоченными органами и должностными лицами внутренних документов о работе с Сообщениями;

4) предоставление и организация разъяснений должностным лицам и работникам Общества по положениям внутренних документов о работе с Сообщениями, по организации и проведению служебных расследований, в том числе путем организации обучающих семинаров и тренингов;

5) мониторинг и анализ существующей практики, тенденций, перспектив развития в области работы с Сообщениями в Республике Казахстан, за рубежом и предоставление соответствующих аналитических справок, информации, рекомендаций руководителям структурных подразделений, должностным лицам и органам Общества;

6) обеспечение внедрения механизма сбора и конфиденциального рассмотрения Сообщений в Обществе, содействие созданию и эффективному использованию каналов обмена информацией между Обществом и заинтересованными лицами;

7) обеспечение сбора листов ознакомления работников Общества с требованиями внутренних документов о работе с Сообщениями.

24. Для выполнения задачи по оказанию содействия органам и должностным лицам Общества в предотвращении или урегулировании корпоративных конфликтов и конфликтов интересов Омбудсмен выполняет следующие функции:

1) участие в разработке и периодическом пересмотре внутренних документов о корпоративных конфликтах и конфликтах интересов в Обществе (далее - Конфликты);

2) регистрация и хранение информации о Конфликте, поступившей к Омбудсмену, определение уполномоченного лица для урегулирования Конфликтов при невозможности самостоятельного принятия мер по урегулированию Конфликта, координация процесса урегулирования Конфликтов, оказание содействия органам и должностным лицам Общества в урегулировании Конфликтов, в том числе участие в служебных расследованиях и в подготовке соответствующих проектов решений, участие в роли медиатора как при разрешении споров внутри Общества, так и споров Общества с третьими лицами, проведение аналитики и предоставление отчетов и рекомендаций органам и должностным лицам Общества о необходимых мерах по снижению рисков возникновения Конфликтов;

3) информирование о потенциальных и реальных Конфликтах соответствующих органов и должностных лиц Общества;

4) мониторинг исполнения, соблюдения органами и должностными лицами Общества внутренних документов о предотвращении и урегулировании Конфликтов;

5) предоставление и организация разъяснений должностным лицам и работникам Общества по положениям внутренних документов о предотвращении и урегулировании Конфликтов, по медиации, в том числе путем организации обучающих семинаров и тренингов;

6) мониторинг и анализ существующей практики, тенденций, перспектив развития в области предотвращения и урегулирования Конфликтов в Республике Казахстан, за рубежом и предоставление соответствующих аналитических справок, информации, рекомендаций руководителям структурных подразделений, должностным лицам Общества;

7) обеспечение внедрения механизма предотвращения и урегулирования Конфликтов;

8) обеспечение сбора листов ознакомления работников Общества с требованиями внутренних документов о предотвращении и урегулировании Конфликтов.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОМБУДСМЕНА

25. Омбудсмен имеет право в установленном порядке запрашивать и получать у должностных лиц Общества, руководителя Службы внутреннего аудита, Корпоративного секретаря, структурных подразделений Общества материалы (информацию), в случае необходимости, разъяснений, необходимых исключительно для осуществления задач и функций Омбудсмена.

26. При осуществлении своей деятельности Омбудсмен имеет право:

- доступа к информации и материалам Согласительной комиссии, Дисциплинарной комиссии Общества и иной информации, имеющей отношение к рассматриваемому социально-трудовому спору;

- на получение исчерпывающего ответа в течение 7 (семи) рабочих дней со дня получения должностными лицами Общества и руководителями структурных подразделений рекомендаций или запроса об устранении нарушений законных прав и интересов работника, обратившегося к Омбудсмену;

- инициировать проведение процедур в рамках Общества по выявлению нарушений норм деловой этики, законодательства Республики Казахстан и иных внутренних нормативных документов Общества, как на основании поступивших обращений, так и по собственной инициативе;

- принимать меры в случае выявления фактов нарушения, в ходе непосредственного наблюдения Омбудсмена:

- обращаться лично к работникам Общества по вопросам несоблюдения Кодекса, законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов Общества;

- вносить Совету директоров Общества предложения об ответственности должностного лица, допустившего грубые нарушения прав работников Общества;

- не давать показания и не раскрывать конфиденциальную информацию, за исключением случаев, когда сокрытие информации несет неизбежный риск нанесения серьезного ущерба и в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

- на ежегодное повышение квалификации в сфере медиации, психологии и разрешения конфликтов. В случае возложения обязанностей Омбудсмена Общества на работника, назначаемого Советом директоров Общества, последний имеет также право на ежегодное повышение квалификации по своему основному роду деятельности.

27. Омбудсмен обязан:

1) соблюдать в своей деятельности нормы и требования законодательства Республики Казахстан, Устава Общества, настоящего Положения и иных внутренних документов Общества;

2) соблюдать принципы независимости, нейтралитета, беспристрастности, конфиденциальности и справедливости;

3) принимать меры по обеспечению соблюдения и защиты прав и законных интересов работников Общества, быть объективным и беспристрастным при рассмотрении обращений;

4) стремиться к разрешению социально-трудовых споров путем открытого диалога и установлению рационально-позитивного стиля общения оппонентов;

5) обеспечить анонимность работника Общества, обратившегося по факту нарушения положений Кодекса, норм законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов Общества. Расположение кабинета Омбудсмена должно также обеспечить конфиденциальность его посетителей;

2) соблюдать конфиденциальность информации об Обществе, его аффилированных лицах и работниках, инсайдерской информации, ставшей известной в период осуществления функций Омбудсмена в период срока его полномочий, а также в течение пяти лет с даты прекращения его полномочий.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОМБУДСМЕНА

28. Омбудсмен несет ответственность, в установленном законодательством Республики Казахстан порядке за:

1) несоблюдение конфиденциальности информации в соответствии с подписанным соглашением с Обществом;

2) убытки, причиненные Обществу его виновными действиями или бездействием.

29. При реализации функций Омбудсмена по рассмотрению Сообщений или Конфликтов, в случае безуспешности раннего урегулирования, спора и передачи его на рассмотрение суда или иных внесудебных форм, полномочия Омбудсмена в отношении данного Конфликта или Сообщения прекращают свое действие. Омбудсмен, не вправе участвовать ни в каких последующих процедурах. Он не может быть привлечен в качестве свидетеля для дачи показаний в суде по обстоятельствам, ставшим ему известными в

связи с проводившимся расследованием или иными мероприятиями, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан.

8. ПОРЯДОК СБОРА И РАССМОТРЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О НАРУШЕНИИ ПОЛОЖЕНИЙ КОДЕКСА ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ И ИНЫХ ВНУТРЕННИХ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ ОБЩЕСТВА

30. По вопросам нарушения норм законодательства Республики Казахстан, Кодекса деловой этики и других внутренних нормативных документов Общества, в том числе коррупционных и других противоправных действий, должностные лица и работники Общества, а также заинтересованные лица напрямую или анонимно вправе обращаться для принятия соответствующих мер:

- 1) непосредственно к Омбудсмену;
- 2) по телефону доверия - +7 (7222) ;
- 3) по электронной информационной системе доверия Общества.

31. В случае выявления нарушения должностными лицами и работниками Общества утвержденных норм деловой этики, норм законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов Общества, Омбудсменом формируются материалы для дальнейшего направления на рассмотрение и принятия решения Совету директоров Общества. Кроме того, Омбудсмен выносит на рассмотрение соответствующих органов и должностных лиц Общества, выявленные им проблемные вопросы, носящие системный характер и требующие принятия соответствующих решений (комплексных мер), выдвигает конструктивные предложения для их решения.

32. Результаты рассмотрения и принятые решения сообщаются Омбудсменом обратившемуся лицу (в случае если сообщение не является анонимным) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Советом директоров Общества.

33. Члены Совета директоров Общества и Омбудсмен гарантируют конфиденциальность рассмотрения сведений о нарушении положений Кодекса деловой этики Общества, норм законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов Общества.

34. Омбудсмен, приняв обращение к рассмотрению, обязан:

1) разъяснить способы и средства, которые заявитель вправе использовать для защиты своих прав и/или устранения нарушений норм деловой этики и принятых в нарушение норм деловой этики решений или действий (бездействия);

2) при необходимости передать обращение в уполномоченные органы и/или соответствующие структурные подразделения Общества, к компетенции которых относится разрешение таких обращений по существу;

3) вести учет обращений работников Общества, должностных лиц Общества, а также заинтересованных лиц по вопросам несоблюдения или нарушения норм законодательства Республики Казахстан, положений Кодекса деловой этики и внутренних нормативных документов Общества.

35. В полномочия Омбудсмена не входит проведение служебного расследования. Служебные расследования должны проводиться соответствующими службами.

36. Разъяснения Омбудсмена носят рекомендательный характер.

и.о. омбудсмена  Назбергенов В

Сведения о кандидате в Омбудсмены

1. Общие сведения

Фамилия, имя, отчество	(в полном соответствии с удостоверением личности (паспортом), в случае изменения фамилии, имени, отчества, указать, когда и по какой причине они были изменены)
Дата и место рождения	
Постоянное место жительства, номера телефонов	(указать подробный адрес, номера служебного, домашнего, контактного телефонов, включая код населенного пункта)
Гражданство	в случае иностранного гражданства указываются номер и срок действия разрешения на привлечение в качестве иностранной рабочей силы
Полные реквизиты документа, удостоверяющего личность	

Сведения о близких родственниках (родители, супруг, брат, сестра, дети), а также свойственниках (брат, сестра, родители, дети супруга (супруги)):

	ФИО	Дата, месяц, год рождения	Родственные отношения

Прямое или косвенное участие в уставном капитале юридических лиц:

	Наименование и нахождение	Уставные виды деятельности юридического лица	Сумма и доля участия

2. Профессиональные Образование

данные:

(Указать наименование и место нахождения учебного заведения, факультета или отделения, период обучения, присвоенную квалификацию, реквизиты диплома об образовании)

Дополнительное образование

В том числе курсы повышения квалификации, специальные тренинги и семинары, ученые степени	(указать наименование и место нахождения учебного заведения, период обучения, реквизиты диплома об образовании, сертификата, свидетельства)
Опыт работы, в том числе в сфере трудовых отношений	(указать количество лет работы)
Опыт работы на руководящих должностях	(указать количество лет работы)
Имеющиеся достижения	(указать информацию по данному вопросу, например, название научных публикаций, участие в научных
Членство в профессиональных	(указать информацию по данному вопросу,)

организациях	
Другая информация, имеющая отношение к данному вопросу	
	(указывается информация, характеризующая профессиональную)

Сведения о трудовой деятельности (начиная с последнего места работы, перечислите все предыдущие места работы):

Название организации:			Направление деятельности организации:
Адрес:			
Структурное подразделение			
Название должности:	Начало месяц/год	Окончание месяц/год	Должностные обязанности:
			Причина увольнения:

3. Языковые навыки

(укажите степень владения: удовлетворительно, хорошо, отлично)

Язык	Степень владения		
	чтение	разговорный	письменный
Казахский			
Русский			
Английский			
Другой			

4. Навыки работы в MS Office, почтовых приложениях и интернет-ресурсах.

5. Другие сведения:

Наличие не погашенной или не снятой в установленном порядке судимости за преступления, совершенные в сфере экономической деятельности, за коррупционные и иные преступления против интересов государственной службы и государственного управления	Да/нет
Наличие данных об отстранении уполномоченными государственными органами от выполнения служебных обязанностей за нарушение законодательства	Да/нет, если «Да», то даты, кем применена мера воздействия
Ранее являлся руководящим работником организации, признанной банкротом либо в отношении которой принято решение о принудительной ликвидации, консервации, принудительном выкупе акций	Наименование организации, должность, период работы
Другая информация, имеющая отношение к данному вопросу	(указывается произвольно)

Я (фамилия, имя, отчество кандидата в Омбудсмены), _____, подтверждаю, что настоящая информация была тщательно мною проверена и является достоверной и полной, и признаю, что наличие недостоверных сведений, представленных мною, является основанием для пересмотра (отзыва) согласия на мое назначение (подпись, дата).