

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. директора РКП «Государственный академический русский театр для детей и юношества имени Наталии Сац»

Комитета культуры Министерства культуры и информации Республики Казахстан



Гостев О.М.

« 05 » 01 2025 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о работе Антикоррупционной горячей линии

### 1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает порядок работы Антикоррупционной горячей линии (далее – «Горячая линия») в деятельности Предприятия, приема, регистрации и учета поступивших на него обращений о нарушениях в отношении случаев возможного несоблюдения антикоррупционного законодательства и политики противодействия коррупции Предприятия и иным вопросам.

Положение разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года № 410-V ЗРК.

### 2. Термины и определения

**Контрагент** – юридическое или физическое лицо, принявшее или намеревающееся принять на себя какие-либо обязательства по договору (*деловые партнеры, поставщики, лица, привлекаемые для выполнения тех или иных работ, оказания услуг, клиенты и иные лица*).

**Мониторинг** – специально организованное систематическое наблюдение за состоянием объектов, явлений, процессов с целью их оценки, контроля или прогноза.

**Комплаенс** - действие в соответствии с запросом или указанием. «Комплаенс» представляет собой соответствие каким-либо внутренним или внешним требованиям, или нормам.

**Риск** – влияние неопределенности на цели.

**Бизнес-процесс** – цепь последовательных операций, результатом которой является конкретный продукт или услуга.

**Внутренний документ** – документ, разработанный в Предприятии.

**Должностное лицо** - лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции.



### **3. Порядок информирования о нарушениях**

Если у работников Предприятия, контрагентов есть какие-либо опасения по поводу возможного недобросовестного поведения в области возможного несоблюдения антикоррупционного законодательства, Политики противодействия коррупции и иным вопросам он должен проинформировать об этом, в первую очередь, своего непосредственного руководителя по направлению. Однако если их дальнейшие действия или бездействие вызывают у сотрудника беспокойство, или если он считает невозможным поговорить о своих опасениях со своим руководителем или каким-либо другим лицом, указанным выше, он может обратиться на телефон «Горячая линия» 8 (727) 393-76-45, 8 777 878 99 78 (What`s App) или написать сообщение по электронному адресу ([komplaens@sats.kz](mailto:komplaens@sats.kz)).

### **4. Обработка сообщений**

Все поступающие звонки и сообщения на телефон «Горячая линия» регистрируются, а также ведется учет принятых по ним мер реагирования (Приложение 1).

Сбор и предварительную обработку информации, поступающей на телефон «Горячая линия», осуществляет комплаенс-офицер Предприятия.

Если обращение по своему содержанию подпадает под область возможного несоблюдения антикоррупционного законодательства, Политики противодействия коррупции руководитель Предприятия дает указание провести расследование и назначить ответственного за данное расследование.

После чего, создается рабочая группа (по мере необходимости), которая проводит расследование по поступившему обращению.

Все обращения рассматриваются в течение 15 календарных дней со дня поступления обращения, принимая во внимание характер и степень запутанности описываемой ситуации.

В случаях, когда закон обязывает сообщить информацию государственным органам, ответственным за уголовное преследование по коррупционным правонарушениям, руководитель Предприятия дает распоряжение работнику, ответственному лицу, Комплаенс-офицеру (исполняющий функции антикоррупционной комплаенс-службы) Предприятия направить уведомление соответствующему органу.

При направлении обращения по электронному адресу ([komplaens@sats.kz](mailto:komplaens@sats.kz)) заявитель должен выбрать одну категорию в разделе:

1. о фактах нарушения антикоррупционного законодательства;
2. неэтичное поведение работников Предприятия, контрагентов;
3. по вопросу урегулирования конфликта интересов;
4. можно подать предложения по улучшению внутренних процедур.

Ответственный Комплаенс-офицер ежемесячно обобщает предоставленную информацию о поступивших обращениях на телефон «Горячая линия» за прошедшую неделю для руководителя Предприятия (приложение 2).

Прием обращений по телефону «Горячая линия» осуществляется в рабочее время с 9.00 до 18.00.

### **5. Результаты расследования**

Все результаты расследований рассматриваются руководителем Предприятия и принимаются решения о последующих действиях или даются рекомендации структурному подразделению Предприятия по усовершенствованию определенных процессов или действиям, которые необходимо предпринять для устранения выявленных нарушений.

### **6. Обратная связь**

Работник Предприятия, контрагент, сообщивший о нарушении, получает ответ, в котором его информируют о результатах рассмотрения его обращения.

Принимая во внимание заинтересованность Предприятия в сохранении конфиденциальности информации и уважение прав обратившегося, сведения относительно конкретных лиц не раскрываются.

### **7. Конфиденциальность**

Информация, указанная в сообщениях, раскрывается только тем работникам, которые участвуют в проведении расследования без разглашения информации о заявителе о нарушении. Все работники, участвующие в процессе информирования о нарушениях, соблюдают конфиденциальность в отношении содержания полученных сообщений, предоставленных в соответствии с требованиями действующего законодательства. Любое разглашение сведений, указанных в сообщении, или раскрытие результатов расследований может осуществляться только на основании разрешения руководителя Предприятия.



