

2 редакция		28.09.2026
WD-PLC-09	Бұзушылықтар жасау күдігін хабарлау туралы «West Dala» «Вест Дала» ЖШС саясаты	1 беттен 7 бетке дейін



БЕКІТЕМІН
«West Dala» «Вест Дала» ЖШС
Бас директоры
К.Ш. Салахаденов
« 30 » 09 2026 ж.



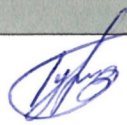
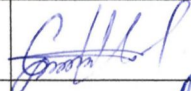
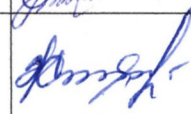
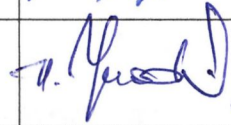
БҰЗУШЫЛЫҚТАР ЖАСАУ КҮДІГІН ХАБАРЛАУ ТУРАЛЫ
«WEST DALA» «ВЕСТ ДАЛА» ЖШС САЯСАТЫ
WD-PLC-09

Атырау
2026

Осы құжатты «West Dala» «Вест Дала» ЖШС-нің жазбаша рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көшіруге және таратуға болмайды.
Егер осы құжаттың титулдық бетінде басқаша көрсетілмесе, осы құжаттың басып шығарылған нұсқасы бақыланбайтын көшірме болып саналады
Осы құжатты қайта қараудың жоспарлы мерзімі – 28.09.2029.

2 редакция		28.09.2026
WD-PLC-09	Бұзушылықтар жасау күдігін хабарлау туралы «West Dala» «Вест Дала» ЖШС саясаты	2 беттен 7 бетке дейін

Келісу парағы

Лауазымы	Т.А.Ә.	Қолы	Күні
Әзірленді			
Комплаенс бөлімінің маманы	Бурлибаева С.Е.		28.09.26.
Тексеретін тұлғалар			
КМЖ маманы	Мақсот М.Қ.		28.09.26
Келісуші тұлғалар			
Комплаенс бөлімінің басшысы	Нәсіпқалиев Т.С.		28.09.2026г.
Бас директордың комплаенс және ішкі қауіпсіздік мәселелері жөніндегі кеңесшісі	Елубаев Ж.М.		28.09.2026г.
Құқықтық мәселелер жөніндегі департамент басшысы	Умирзахов Н.У.		28.09.2026.
Құқықтық қамтамасыз ету қызметінің бастығы	Тахиталиева К.К.		28.09.26
Адами ресурстар және ӨҚ бөлімінің бастығы	Темиртасова А.У.		28.09.2026

2 редакция		28.09.2026
WD-PLC-09	Бұзушылықтар жасау күдігін хабарлау туралы «West Dala» «Вест Дала» ЖШС саясаты	3 беттен 7 бетке дейін

Мазмұны

1. КІРІСПЕ ЕРЕЖЕЛЕР	4
2. НЕГІЗГІ ПРИНЦИПТЕР	5
3. АҚПАРАТТЫ АШУ ЖӘНЕ ӨТІНІШТЕРДІ ҚАРАУ ТӘРТІБІ.....	6
4. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР	7
5. Өзгерістерді тіркеу парағы.....	7
6. Танысу парағы.....	7

2 редакция		28.09.2026
WD-PLC-09	Бұзушылықтар жасау күдігін хабарлау туралы «West Dala» «Вест Дала» ЖШС саясаты	4 беттен 7 бетке дейін

1. КІРІСПЕ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. «West Dala» «Вест Дала» ЖШС (бұдан әрі – Компания) қолданыстағы заңнаманы және өзінің корпоративтік құндылықтарын құрметтеу және сақтау негізінде бизнесті әділ және жауапты жүргізу қағидаттарын ұстанады, сондай-ақ әрбір қызметкердің және Компанияның барлық мүдделі тараптарының пікірі бааланатын ашықтық пен айқындық мәдениетін көтермелейді.

1.2. Бұзушылықтар жасады деген күдік туралы хабарлау жөніндегі саясат (бұдан әрі - Саясат) Компанияға қатысты кез келген бұзушылықтар, болжамды құқыққа қарсы іс-қимылдар және күдікті оқиғалар, оның ішінде әдепті емес іскерлік практикаларға әкеп соғатын тиісінше емес мінез-құлық фактілері туралы хабардар ету жөніндегі қағидаттар мен рәсімдерді регламенттейді.

1.3. Осы саясаттың мақсаты:

1.3.1. Компания қызметкерлері мен іскер серіктестерін бұзушылықтар, болжамды құқыққа қайшы әрекеттер және күдікті оқиғалар туралы дереу және адал хабарлауға ынталандыру.

1.3.2. Компания қызметкерлері мен іскер серіктестерін жауап шараларынан қорықпай, бұзушылықтарға, болжамды заңсыз әрекеттерге және күдікті оқиғаларға қатысты өз күдіктерін қалай білдіруге болатындығы туралы хабардар ету.

1.4. Саясатты сақтамау қолданыстағы заңнамаға және Компанияның ішкі рәсімдеріне сәйкес Компания қызметкерлеріне қатысты тәртіптік шараларды қолдануға әкеп соғады.

1.5. Компания осы саясатқа қатысты өз қызметкерлерін таныстырады.

1.6. Саясат Компанияның веб-сайтында және ББЖ желілік қалтасында орналастырылады.

1.7. Осы Саясаттың талаптарын іскер серіктестерге жеткізу оны Компанияның веб-сайтында орналастыру арқылы қамтамасыз етіледі.

2. НЕГІЗГІ ПРИНЦИПТЕР

2.1. Осы Саясат ұсынылған ақпарат дұрыс және көрінеу жалған сипатқа ие емес деп пайымдауға негізді себептер болған жағдайда мынадай бұзушылықтар жасауға күдік туралы хабарлау қажеттігін болжайды:

2.1.1. WD-18-DOC-02 Іскерлік этика кодексін, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын және Компанияның басқа да ішкі құжаттарын сақтамау, Компания қызметкерлерінің әдепсіз немесе өзге де мінез-құлықтары, нәтижесінде Компания беделіне нұқсан келтіруі мүмкін.

2.1.2. Сыбайлас жемқорлық, алаяқтық, парақорлық, ақшаны жылыстату немесе қаржылық сипаттағы өзге де қылмыстық қызмет.

2.1.3. Келісімшарттық және құқықтық міндеттемелерді орындамау.

2.1.4. Мүдделер қақтығысы, қызметтік жағдайды теріс пайдалану.

2.1.5. Адам құқықтарына нұқсан келтіру, кемсітушіліктің немесе қудалаудың кез келген түрі.

2.1.6. Денсаулық пен қауіпсіздікке төнетін қауіптер.

2.1.7. Ақпараттық қауіпсіздікке байланысты тәуекелдер.

2.1.8. Қоршаған ортаға зиян келтіру.

2.1.9. Шынайы емес қаржылық немесе қаржылық емес есеп беру, бухгалтерлік есеп пен аудиттегі әдепсіз әрекеттер.

2.1.10. Құпия ақпаратты рұқсатсыз ашу.

2.1.11. Қолданылатын заңнама мен этика қағидаттарының өзге де бұзылуы.

2.1.12. Жоғарыда аталған бұзушылықтарды әдейі жасыру.

2.2. Бұзушылық жасады деген күдік туралы хабардар ететін тұлға 2.1 – тармақта аталған кез келген бұзушылықтарға қатысты ақпарат пен мәліметтер берген тұлға (бұдан әрі-Ақпарат беруші) болып табылады.

2.3. Ақпарат берушіге құпиялылыққа кепілдік беріледі және қажет болған жағдайда құқықтық қорғауды қоса алғанда, оның ішінде бұзушылыққа күдік қате болып табылған жағдайда, бірақ осы Саясаттың 2.6-тармағын ескере отырып, қорғау беріледі.

2.4. Барлық қатысушы тараптар, соның ішінде ақпарат берушінің өтініші бойынша тексеру жүргізілетіндер, олардың беделіне қажетсіз зиян келтіруге жол бермеу үшін құпиялылыққа құқылы.

2.5. Саясатты жұмыс жағдайларына қатысты шағымдар мақсатында, сондай-ақ жеке немесе құқықтық дауларды реттеу мақсатында пайдалану көзделмеген, көрсетілген мән-жайлар 2.1-тармақта аталған бұзушылықтармен байланысты болған жағдайларды қоспағанда.

2 редакция		28.09.2026
WD-PLC-09	Бұзушылықтар жасау күдігін хабарлау туралы «West Dala» «Вест Дала» ЖШС саясаты	5 беттен 7 бетке дейін

2.6. Ақпарат берушінің орын алды делінген бұзушылықтар туралы көрінеу жалған ақпарат беруіне жол берілмейді, бұл оған қатысты тәртіптік жаза шараларын немесе осындай жағдайлар үшін Қазақстан Республикасының заңнамасында және Компанияның Ішкі рәсімдерінде белгіленген кез келген басқа шараларды қолдануға әкеп соғады.

2.7. Тәртіптік, кемсітушілік немесе қолайсыз әсердің кез келген өзге де жауап шараларына, сондай-ақ бұзушылық туралы жауапкершілікпен хабарлаған ақпарат берушіге қатысты оларды қолдану қаупіне жол берілмейді.

2.8. Саясат ақпарат берушіге заңнамаға және Компанияның ішкі рәсімдеріне сәйкес оған қолданылған қолайсыз әсер ету шараларынан ақпарат берушінің бұзушылық жасады деген күдік туралы ақпаратты ашуына байланысты емес негіздерге (еңбек шартын бұзу, лауазымдық міндеттерін орындамау және т.б.) байланысты қорғауды ұсынбайды.

3. Ақпаратты ашу және өтініштерді қарау тәртібі

3.1. Компанияда Ақпарат берушілерден кез келген бұзушылықтар, болжамды құқыққа қайшы әрекеттер және күдікті оқиғалар туралы хабарламаларды қабылдау және қарау кезінде құпиялылық қамтамасыз етіледі.

3.2. Ақпарат беруші Компанияны жедел желі контактілері бойынша бұзушылық жасады деген күдік туралы хабардар етеді. Ақпарат берушінің өтініші ықтимал бұзушылық туралы толық ақпаратты қамтуы тиіс.

Жедел желі контактілері:

Телефон: +7 702 244 18 91

Электрондық пошта: hotline@westdala.kz

3.3. Келіп түскен хабарламалар құзыреті бойынша бөлінеді: сыбайлас жемқорлықпен, парақорлықпен және мүдделер қақтығысымен байланысты бұзушылықтар туралы хабарламалар Комплаенс бөліміне жіберіледі және WD-PLC-06 «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясаты» құжатында белгіленген тәртіппен қаралады; 2.1-тармақта аталған өзге де бұзушылықтар бойынша хабарламаларды Өзіндік қауіпсіздік бөлімі осы Саясатта белгіленген тәртіппен қарайды.

3.4. Сондай-ақ, ақпарат беруші Компанияның нақты құрылымдық бөлімшесінің басшысына жазбаша түрде кез келген бұзушылық жасады деген күдік туралы хабарлама жібере алады. Бұл жағдайда Компания құрылымдық бөлімшесінің басшысы алынған ақпаратты дереу Компания Өзіндік қауіпсіздік бөлімінің уәкілетті қызметкерлеріне жіберуі тиіс.

3.5. Ақпарат беруші ақпаратты беру әдісін дербес таңдайды: жасырын түрде немесе өзін сәйкестендіру арқылы. Ақпарат беруші ақпаратты жасырын түрде беру кейбір жағдайларда тексеру жүргізуді қиындатуы немесе тексеру жүргізу мүмкін емес екенін, оның ішінде Ақпарат берушінің қосымша көмек көрсетуі және Ақпарат берушіден нақтылайтын ақпаратты немесе құжаттық дәлелдемелерді алу қажеттілігіне байланысты ескеруі тиіс.

3.6. Ақпарат беруші ақпаратты жасырын беруден бас тартқан кезде Ақпарат берушінің дербес деректерін тек Компания Өзіндік қауіпсіздік бөлімінің қызметкерлері ғана пайдаланады, олар ықтимал бұзушылықтар туралы алынған ақпаратты бағалауға және тексеру жүргізуге уәкілетті. Қолданыстағы заңнамаға сәйкес осындай ақпаратты ашуды талап ететін жағдайларды қоспағанда, Компания Өзіндік қауіпсіздік бөлімінің уәкілетті қызметкерлері Ақпарат берушінің дербес деректерінің немесе Ақпарат берушінің жеке басын анықтауға болатын кез келген басқа ақпараттың құпиялылығын бұзу оларға қатысты жұмыстан шығарылғанға дейін тәртіптік сипаттағы шаралар қабылдауға әкеп соғады.

3.7. Ақпарат беруші ұсынған ақпаратты Компания Өзіндік қауіпсіздік бөлімінің уәкілетті қызметкерлері одан әрі тексеру жүргізудің орындылығы туралы шешім қабылдау үшін алдын ала бағалайды.

3.8. Егер Ақпарат берушінің хабарламасы одан әрі тексеруді талап етсе, Компания Өзіндік қауіпсіздік бөлімінің уәкілетті қызметкерлері қатаң құпиялылық жағдайында Компания ішкі рәсімдеріне сәйкес барлық қатысушы тараптарға қатысты бейтарап және объективті тергеу жүргізуді ұйымдастырады, оның ішінде Ақпарат берушінің өтінішіне қатысты қосымша ақпарат сұратуға құқылы.

3.9. Ақпарат беруші ұсынған бұзушылық жасады деген күдік туралы мәліметтер қатаң құпиялылық негізінде Компания қызметкерлерінің ішінен қызметтік қажеттілік қағидаты бойынша ғана егжей-тегжейлі тексеру жүргізуге тартылатын басқа тұлғаларға берілуі мүмкін.

2 редакция		28.09.2026
WD-PIС-09	Бұзушылықтар жасау күдігін хабарлау туралы «West Dala» «Вест Дала» ЖШС саясаты	6 беттен 7 бетке дейін

3.10. Компания уәкілетті қызметкерлерін қоспағанда, Ақпарат берушілер немесе кез келген басқа тұлғалар кез келген дербес тексерулер мен тергеулер жүргізбеуі тиіс.

3.11. Ақпарат беруші ұсынған мәліметтер расталған жағдайда Компания басшылығы жүргізілген тексеру нәтижелері туралы егжей-тегжейлі хабардар етілуге тиіс. Компания басшылығы ақылға қонымды мерзімде тергеп-тексеру туралы есеп және тергеп-тексеруді жүргізуге қатысатын уәкілетті тұлғалардың ұсынымдары негізінде бұзушылықтардың расталған фактілері бойынша шешім қабылдауы тиіс.

3.12. Егер Ақпарат берушіге тәртіптік, кемсітушілік және кез келген өзге де қолайсыз ықпал ету шаралары қолданылған жағдайда, Ақпарат берушінің Компанияның Комплаенс бөліміне жүгінуге құқығы бар. Ақпарат берушінің өтініші жазбаша өтінішті және Ақпарат берушіге қолданылған жағымсыз әсер ету шаралары туралы егжей-тегжейлі ақпаратты қамтуы тиіс. Ақпарат берушіге қолайсыз ықпал ету шаралары қолданылғаны расталған жағдайда, Комплаенс бөлімі материалдарды Компания Бас директорына қарауға береді.

3.13. Компания Бас директоры берілген материалдар негізінде құқыққа қарсы іс-қимыл фактісі расталған жағдайда, Ақпарат берушінің құқықтарын қорғау туралы өкім жасауға және Ақпарат берушіге қатысты құқыққа қарсы іс-қимылдарға жол берген адамға (адамдарға) қатысты нақты тәртіптік немесе өзге де шараларды жүзеге асыруды ұсынуға құқылы.

4. Қорытынды ережелер

4.1. Саясатты, сондай-ақ оған барлық қосымшаларды, толықтырулар мен өзгерістерді Компания Бас директоры бекітеді.

4.2. Егер Компания Бас директорының шешімімен оны қолданысқа енгізудің өзге мерзімі белгіленбесе, саясат Компания Бас директоры бекіткен күннен бастап күшіне енеді.

4.3. Саясат қажеттілігіне қарай, бірақ 3 (үш) жылда кемінде 1 (бір) рет оның өзектілігі және қолданылатын стандарттар мен практикаларға сәйкестігі тұрғысынан қайта қаралады.

4.4. Саясатқа енгізілетін өзгерістер мен толықтырулар, егер Компания Бас директорының шешімімен оларды қолданысқа енгізудің өзге мерзімі белгіленбесе, оларды Компания Бас директоры бекіткен күннен бастап күшіне енеді.

4.5. Қолданыстағы заңнама өзгерген және Саясаттың жекелеген ережелері мен Қазақстан Республикасының заңнамасы арасында қайшылықтар туындаған жағдайда, Саясаттың мұндай ережелері күшін жояды және Компания өз қызметінде Саясатқа тиісті өзгерістер мен толықтырулар енгізілгенге дейін Қазақстан Республикасының заңнамасын басшылыққа алады.

5. Өзгерістерді тіркеу парағы

Редакция	Қайта қарау күні	Енгізілген өзгерістердің сипаттамасы	Лауазымы/ өзгерістер енгізген тұлғаның Т.А.Ә.
1-редакция	20.09.2023	ESG енгізілуіне байланысты, алғашқы редакция	Комплаенс бөлімінің басшысы Елубаев Ж.М.
2-редакция	28.09.2026	Құжатты мерзіміне сәйкес жоспарлы қайта қарау	Комплаенс бөлімінің маманы Бурлибаева С.Е.