УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ТОО «West Dala» «Вест Дала»
_____К.Ш. Салахаденов
«28» 09 2026г.

ПОЛИТИКА ТОО «WEST DALA» «ВЕСТ ДАЛА» ПО УВЕДОМЛЕНИЮ О ПОДОЗРЕНИИ В СОВЕРШЕНИИ НАРУШЕНИЙ WD-PLC-09

Атырау
2026

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без письменного разрешения ТОО «West Dala» «Вест Дала».
Распечатанный вариант этого документа считается неконтролируемой копией, если на титульном листе данного документа не указано иначе

Плановый срок пересмотра настоящего документа – 28.09.2029

Лист согласования

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Разработано			
Специалист отдела комплаенс	Бурлибаева С.Е.		28.09.26
Проверяющие лица			
Специалист ИСМ	Мақсот М.Қ.		28.09.26
Согласующие лица			
Начальник отдела комплаенс	Нәсіпқалиев Т.С.		28.09. 2026 г.
Советник генерального директора по вопросам комплаенса и внутренней безопасности	Елубаев Ж.М.		28.09. 2026 г.
Руководитель департамента по правовым вопросам	Умирзахов Н.У.		28.09. 2026 г.
Начальник службы правового обеспечения	Тахиталиева К.К.		28.09.26
Заместитель начальника отдела ЧРиПО	Темиртасова А.У.		27.09.2026

Содержание

1. Вводные положения 4
2. Основные принципы 4
3. Порядок раскрытия информации и рассмотрения обращений 5
4. Заключительные положения 7
5. Лист регистрации изменений 7
6. Лист ознакомления 8

1. Вводные положения

1.1. ТОО «West Dala» «Вест Дала» (далее – Компания) придерживается принципов справедливого и ответственного ведения бизнеса на основе уважения и соблюдения применимого законодательства и своих корпоративных ценностей, а также поощряет культуру открытости и прозрачности, где ценится мнение каждого работника и всех заинтересованных сторон Компании.

1.2. Политика по уведомлению о подозрении в совершении нарушений (далее – Политика) регламентирует принципы и процедуры по информированию о любых касающихся Компании нарушениях, предполагаемых противоправных действиях и подозрительных инцидентах, в том числе фактах ненадлежащего поведения, приводящего к неэтичным деловым практикам.

1.3. Целью настоящей Политики является:

1.3.1. Побуждение работников и деловых партнеров Компании к незамедлительному и добросовестному уведомлению о нарушениях, предполагаемых противоправных действиях и подозрительных инцидентах.

1.3.2. Информирование работников и деловых партнеров Компании о том, как, не опасаясь ответных мер, высказать свои подозрения, касающиеся нарушений, предполагаемых противоправных действий и подозрительных инцидентов.

1.4. Несоблюдение Политики влечет за собой применение дисциплинарных мер в отношении работников Компании в соответствии с применимым законодательством и внутренними процедурами Компании.

1.5. Компания проводит ознакомление работников Компании в отношении настоящей Политики.

1.6. Политика размещается на веб-сайте Компании и в сетевой папке ИСМ.

1.7. Доведение требований настоящей Политики до деловых партнеров обеспечивается путем ее размещения на веб-сайте Компании.

2. Основные принципы

2.1. Настоящая Политика предполагает необходимость уведомления о подозрениях в совершении следующих нарушений в случае наличия разумных оснований полагать, что предоставляемая информация верна и не несет заведомо ложный характер:

2.1.1. Несоблюдение WD-18-DOC-02 Кодекса деловой этики, Политики о противодействии коррупции и других внутренних документов Компании, неэтичное или иное поведение работников Компании, в результате которого может пострадать репутация Компании.

2.1.2. Коррупция, мошенничество, взяточничество, отмывание денег или иная криминальная деятельность финансового характера.

2.1.3. Неисполнение контрактных и правовых обязательств.

2.1.4. Конфликт интересов, злоупотребление служебным положением.

2.1.5. Ущемление прав человека, любые формы дискриминации или преследования.

2.1.6. Риски для здоровья и безопасности.

2.1.7. Риски, связанные с информационной безопасностью.

2.1.8. Нанесение ущерба окружающей среде.

2.1.9. Недостоверные финансовая или нефинансовая отчетность, неэтичные практики в бухгалтерском учете и аудите.

2.1.10. Несанкционированное раскрытие конфиденциальной информации.

2.1.11. Иные нарушения применимого законодательства и принципов этики.

2.1.12. Намеренное сокрытие перечисленных выше нарушений.

2.2. Лицом, уведомляющим о подозрении в совершении нарушения, является лицо, предоставившее информацию и сведения относительно любых нарушений, перечисленных в п. 2.1 (далее – Информатор).

2.3. Информатору гарантируется конфиденциальность и предоставляется защита, включая правовую защиту при необходимости, в том числе в случае, если подозрение в нарушении является ошибочным, но с учетом п. 2.6 настоящей Политики.

2.4. Все причастные стороны, включая тех, в отношении кого проводится проверка по заявлению Информатора, имеют право на конфиденциальность для недопустимости нежелательного ущерба для их репутации.

2.5. Не предусмотрено использование Политики в целях жалоб в отношении условий работы, а также в целях урегулирования личных или правовых споров, за исключением случаев, когда указанные обстоятельства связаны с нарушениями, перечисленными в п. 2.1.

2.6. Не допустимо предоставление Информатором заведомо ложной информации о якобы имевших место нарушениях, что влечет за собой задействование в отношении него мер дисциплинарного взыскания или любых других мер, установленных для таких случаев законодательством Республики Казахстан и внутренними процедурами Компании.

2.7. Не допустимы дисциплинарные, дискриминационные или любые иные ответные меры неблагоприятного воздействия, а также угроза их применения в отношении Информатора, ответственно сообщившего о нарушении.

2.8. Политика не предоставляет Информатору защиту от мер неблагоприятного воздействия, которые применены к нему в соответствии с законодательством и внутренними процедурами Компании в связи с основаниями (нарушение трудового договора, неисполнение должностных обязанностей и иное), не связанными с раскрытием Информатором информации о подозрении в совершении нарушения.

3. Порядок раскрытия информации и рассмотрения обращений

3.1. В Компании обеспечивается конфиденциальность при приёме и рассмотрении уведомлений от Информаторов о любых нарушениях, предполагаемых противоправных действиях и подозрительных инцидентах.

3.2. Информатор уведомляет Компанию о подозрении в совершении нарушения по контактам горячей линии. Обращение Информатора должно включать детальную информацию о возможном нарушении.

Контакты горячей линии:

Телефон: +7 702 244 18 91

Электронная почта: hotline@westdala.kz

3.3. Поступившие уведомления распределяются по компетенции: уведомления о нарушениях, связанных с коррупцией, взяточничеством и конфликтом интересов, направляются в Отдел комплаенс и рассматриваются в порядке, установленном WD-PLC-06 «Политика о противодействии коррупции»; уведомления по иным нарушениям, перечисленным в п. 2.1, рассматриваются Отделом собственной безопасности в порядке, установленном настоящей Политикой.

3.4. Информатор также может направить уведомление о подозрении в совершении любого нарушения в письменном виде непосредственно руководителю конкретного структурного подразделения Компании. В этом случае руководитель структурного подразделения Компании должен незамедлительно направить полученную информацию уполномоченным работникам Отдела собственной безопасности Компании.

3.5. Информатор самостоятельно выбирает способ предоставления информации: анонимно или идентифицировав себя. Информатор должен учитывать, что анонимное предоставление информации может в некоторых случаях затруднить или сделать невозможным проведение проверки, в том числе ввиду необходимости оказания Информатором дополнительного содействия и получения от Информатора уточняющей информации или документальных подтверждений.

3.6. При отказе Информатора от анонимного предоставления информации персональные данные Информатора используются исключительно работниками Отдела собственной безопасности Компании, которые уполномочены оценивать получаемую информацию о возможных нарушениях и проводить проверку. За исключением случаев, требующих раскрытия такой информации в соответствии с применимым законодательством, нарушение конфиденциальности персональных данных Информатора или любой другой информации, из которой можно установить личность Информатора, уполномоченными сотрудниками Отдела собственной безопасности Компании влечет за собой принятие в отношении них мер дисциплинарного характера вплоть до увольнения.

3.7. Предоставленная Информатором информация предварительно оценивается уполномоченными работниками Отдела собственной безопасности Компании для принятия решения о целесообразности проведения дальнейшей проверки.

3.8. Если уведомление Информатора требует дальнейшей проверки, уполномоченные работники Отдела собственной безопасности Компании организовывают в условиях строгой конфиденциальности проведение беспристрастного и объективного в отношении всех причастных сторон расследования в соответствии с внутренними процедурами Компании, в том числе имеют право запрашивать дополнительную информацию в отношении заявления Информатора.

3.9. Сведения о подозрении в совершении нарушения, предоставленные Информатором, могут быть переданы на основе строгой конфиденциальности другим лицам из числа работников Компании, привлекаемых к проведению детальной проверки, только по принципу служебной необходимости.

3.10. Информаторы или любые другие лица, за исключением уполномоченных работников Компании, не должны проводить любые самостоятельные проверки и расследования.

3.11. В случае подтверждения предоставленных Информатором сведений руководство Компании должно быть детально информировано о результатах проведенной проверки. Руководство Компании в разумные сроки должно принять решение по подтвердившимся фактам нарушений на основании отчета о расследовании и рекомендаций уполномоченных лиц, участвующих в проведении расследования.

3.12. В случае если к Информатору применены дисциплинарные, дискриминационные и любые иные меры неблагоприятного воздействия, Информатор имеет право обратиться в отдел комплаенс Компании. Обращение Информатора должно включать письменное заявление и детальную информацию о примененных к Информатору мерах неблагоприятного воздействия. В случае подтверждения факта применения к Информатору мер неблагоприятного воздействия отдел комплаенс передает материалы на рассмотрение Генеральному директору Компании.

3.13. Генеральный директор Компании на основании переданных материалов, в случае подтверждения факта противоправных действий, вправе распорядиться о защите прав Информатора и рекомендовать осуществление конкретных дисциплинарных или иных мер в отношении лица (лиц), допустившего (-их) противоправные действия в отношении Информатора.

4. Заключительные положения

4.1. Политика, а также все приложения, дополнения и изменения к ней утверждаются Генеральным директором Компании.

4.2. Политика вступает в силу со дня утверждения Генеральным директором Компании, если решением Генерального директора Компании не установлен иной срок введения ее в действие.

4.3. Политика пересматривается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в 3 (три) года на предмет ее актуальности и соответствия применимым стандартам и практикам.

4.4. Изменения и дополнения, вносимые в Политику, вступают в силу со дня утверждения их Генеральным директором Компании, если решением Генерального директора Компании не установлен иной срок введения их в действие.

4.5. В случае изменения применимого законодательства и возникновения противоречий между отдельными положениями Политики и законодательства Республики Казахстан, такие положения Политики утрачивают силу, и Компания руководствуется в своей деятельности законодательством Республики Казахстан до внесения соответствующих изменений и дополнений в Политику.

5. Лист регистрации изменений

Редакция	Дата пересмотра	Описание внесенных изменений	Должность/Ф.И.О. лица, внесшего изменения
Редакция 1	20.09.2023	Начальная версия, в связи с внедрением ESG	Начальник отдела комплаенс Елубаев Ж.М.